

# Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Comune di Flaibano

25/07/2023

## Indice

PREMESSA .....	3
1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	6
2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	8
2.1 PREMESSA .....	9
2.2 ANALISI DI CONTESTO .....	11
2.3 PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE .....	34
2.6 RISCHI ANTICORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	35
3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	52
3.1 PREMESSA .....	53
3.2 STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	54
3.3 CAPITALE UMANO .....	65
3.4 SALUTE ORGANIZZATIVA.....	69
3.5 LAVORO AGILE.....	73
3.6 FABBISOGNO DEL PERSONALE .....	76
4 MONITORAGGIO.....	83
Monitoraggio Sezioni PIAO .....	84

# PREMESSA

### **Premessa generale e riferimenti normativi**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, 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 missione 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.

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 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 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano

il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 30/03/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 30/03/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

# **1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Comune di Flaibano

**Posta Elettronica Certificata:** [comune.fluibano@certgov.fvg.it](mailto:comune.fluibano@certgov.fvg.it)

**Denominazione Ente:** Comune di Flaibano

**Categoria:** Comuni e loro Consorzi e Associazioni

**Tipologia:** Pubbliche Amministrazioni

**Sito Istituzionale:** [www.comune.fluibano.ud.it](http://www.comune.fluibano.ud.it)

**Codice Fiscale:** 80006150306

**Sede Comunale:** Piazza Monumento ai Caduti 39 33030 Flaibano UD

**Legale Rappresentante:** Pandolfo Alessandro

**Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente** 8

**Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente** 1091

## **2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

## 2.1 PREMESSA

### **Sezione 2: Valore Pubblico, Performance, Anticorruzione**

In questa sottosezione l'Amministrazione definisce i risultati attesi in termini di "Attività PIAO", programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati.

Attraverso l'acquisizione di dati rilevanti da fonte esterna e interna, l'Ente rappresenta il contesto in cui si trova ad intervenire e su cui gli strumenti pianificati produrranno il proprio impatto. Tali dati saranno utilizzati per definire gli indicatori di impatto dei bisogni della collettività e dello stato delle risorse dell'Ente.

La stesura degli obiettivi strategici procede con un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne e interne all'Ente, sia in termini attuali che prospettici. Le condizioni di contesto approfondite sono le seguenti:

- Contesto internazionale;
- Contesto nazionale;
- Contesto territoriale inteso come provincia nella quale si inserisce l'Ente;
- Contesto comunale

In primis, sulla base delle Attività PIAO programmate, ed attraverso indicatori di Impatto determinati dall'Ente, si ottiene un'attenta analisi del Valore Pubblico (ossia del livello di benessere analizzato su plurimi capitali territoriali) che la comunità persegue 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 e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

Conseguentemente, viene integrata la performance organizzativa che viene predisposta secondo le logiche di performance management. Consiste in una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze

professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati

Inoltre, trovano indicazione gli Obiettivi di Sistema finalizzati, trasversalmente, a realizzare la parità di genere, la piena accessibilità (fisica e digitale) alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Ancora, viene integrata la Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali.

Infine, particolare rilievo trova la programmazione dell'attuazione della trasparenza. Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei soggetti responsabili di ognuna delle attività connesse (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

## 2.2 ANALISI DI CONTESTO

### 2.2.1 INTERNAZIONALE

#### Premessa

#### Pianificare partendo dal contesto internazionale

Il contesto internazionale nel quale si innesta il processo di programmazione economico finanziaria delle realtà locali è caratterizzato da connotati di eccezionalità derivanti da eventi imprevisi ed imprevedibili occorsi su scala mondiale. La crisi pandemica che dai primi mesi del 2020 condiziona la vita sociale ed economica del Paese e del mondo intero ha reso necessaria l'adozione di misure straordinarie a livello nazionale e internazionale.

#### L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile

#### L'Agenda 2030

La nuova [Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile](#), cui l'Italia ha contribuito a definire nel quadro dei negoziati ONU, rappresenta un piano ambizioso per eliminare la povertà e promuovere la prosperità economica, lo sviluppo sociale e la protezione dell'ambiente su scala globale.

Il preambolo della Dichiarazione "Trasformare il Nostro Mondo: l'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile" afferma: *"Siamo decisi a liberare l'umanità dalla tirannia della povertà e vogliamo guarire e rendere sicuro il nostro pianeta per le generazioni presenti e future. Siamo determinati a fare i passi coraggiosi e trasformativi che sono urgenti e necessari per mettere il mondo su un percorso più sostenibile e duraturo. Mentre iniziamo questo cammino comune, promettiamo che nessuno sarà escluso"*.

Nell'evidenziare l'obiettivo dell'eliminazione della povertà entro il 2030, la nuova Agenda si focalizza sull'integrazione economica, sociale, ambientale e di *governance* dello sviluppo, e invita tutti i Paesi ad attivarsi in un percorso di sviluppo comune senza lasciare indietro nessuno. Le cinque "P" – Persone, Pianeta, Prosperità, Pace e Partnership – rappresentano i principi sui quali poggia l'Agenda.

L'Agenda definisce **17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile** e **169 targets** che occorre perseguire nei prossimi 15 anni. Gli Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile mirano ad affrontare gli ostacoli sistemici allo sviluppo, come le disuguaglianze, i sistemi di produzione e consumo non sostenibili, le infrastrutture inadeguate, la mancanza di lavoro dignitoso, i cambiamenti climatici e la perdita degli ecosistemi e della biodiversità. Ciascuno dei 17 obiettivi è a sua volta strutturato in *targets* e

indicatori misurabili in modo tale da garantirne il monitoraggio in itinere. La Commissione Statistica dell'ONU e un gruppo di esperti istituito *ad hoc* ("Inter-Agency Expert Group on Sustainable Development Goal Indicators") sta lavorando alla definizione di un set di circa 240 indicatori globali sociali, economici, ambientali e di *governance*, riferiti ai 169 *targets* per misurare i progressi.

## I 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile

### I 17 Goal

La classificazione degli obiettivi strategici secondo i 17 *goals* vuole verificare la coerenza degli indirizzi dell'Amministrazione agli obiettivi del programma di Agenda 2030, accrescendo al contempo la consapevolezza dell'importanza e della centralità di tali obiettivi, al cui raggiungimento contribuiscono anche le azioni e le iniziative dell'ente locale.

### I Goal dell'Agenda 2030



## 2.2.2 NAZIONALE

### Obiettivi, contesto economico e politico delineato dal Governo

#### Obiettivi individuati dal Governo

Gli obiettivi strategici dell'ente dipendono molto dal margine di manovra concesso dall'autorità centrale. L'analisi delle condizioni esterne parte quindi da una valutazione di massima sul contenuto degli obiettivi del governo per il medesimo arco di tempo, anche se solo presentati al parlamento e non ancora tradotti in legge. Si tratta di valutare il grado di impatto degli indirizzi presenti nella decisione di finanza pubblica (è il documento governativo paragonabile alla sezione strategica del DUP) sulla possibilità di manovra dell'ente locale.

Allo stesso tempo, se già disponibili, vanno considerate le direttive per l'intera finanza pubblica richiamate nella legge di stabilità (documento paragonabile alla sezione operativa del DUP) oltre che gli aspetti quantitativi e finanziari riportati nel bilancio statale (paragonabile, per funzionalità e scopo, al bilancio triennale di un comune). In questo contesto, ad esempio, potrebbero già essere delineate le scelte indotte dai vincoli di finanza pubblica.

#### Contesto economico e politica di bilancio

La nota di aggiornamento al DEF 2022 individua il contesto in cui si svilupperà l'azione.

Il quadro di previsione complessivo "rimane influenzato principalmente dagli sviluppi attesi della pandemia, dall'impulso alla crescita derivante dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dalle politiche monetarie e fiscali a livello globale (..)", i costi dell'energia, dei materiali e l'evoluzione della guerra in Ucraina.

#### Quadro macroeconomico

La politica di bilancio del Governo "continuerà ad assicurare il supporto al settore privato fin tanto che sarà necessario ad ottenere il consolidamento della ripresa economica, con l'obiettivo non soltanto di colmare il divario con il periodo pre-pandemia, ma di recuperare anche la crescita perduta sin da allora (..)".

Rispetto allo scenario prefigurato a legislazione vigente, "gli interventi di politica fiscale che il Governo intende adottare determinano un rafforzamento della dinamica espansiva del PIL nell'anno in corso e nel successivo. Rilevano in particolare la conferma delle politiche invariate e il rinnovo di interventi in favore delle PMI e per la promozione dell'efficientamento energetico e dell'innovazione (..)".

## Indebitamento netto e debito pubblico

Nel 2020 "il rapporto debito pubblico/PIL è aumentato in tutti gli stati dell'Unione Europea e dell'area Euro (..) ". Ben quattordici nazioni, compresa l'Italia, "hanno oltrepassato la soglia di riferimento del 60% del debito sul PIL, stabilito dal Trattato e Regolamento CE (..) ".

Il debito pubblico italiano "(..) si attestava al 134,3 per cento del PIL alla fine del 2019, sostanzialmente stabile rispetto al valore del 2018. A seguito della crisi pandemica, il debito pubblico è salito a 155,6 per cento del PIL alla fine del 2020. Dal 2021 si prevede una sua progressiva diminuzione, passando dal 153,5 per cento del PIL a fine anno, per scendere sotto i 150 punti alla fine del 2022, grazie ad una diversa dinamica del PIL e all'aggiustamento dell'indebitamento netto (..) ".

Il percorso di riduzione progressiva del debito "non rispetta comunque la velocità richiesta dalla regola del debito del PSC per conseguire l'obiettivo di debito-PIL del 60 per cento in 20 anni (..) ".

## Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

### PNRR

Il PNRR, acronimo di **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza**, è il documento strategico che il Governo italiano ha predisposto per accedere ai fondi del *programma Next generation EU* (NGEU). Il 30 aprile 2021 l'Italia ha presentato alla Commissione Europea il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Il Piano, approvato il 13 luglio 2021, intende in sintesi:

- rilanciare il Paese dopo la crisi pandemica, stimolando una transizione ecologica e digitale;
- favorire un cambiamento strutturale dell'economia, a partire dal contrasto alle disuguaglianze di genere, territoriali e generazionali.

Suddiviso in **6 Missioni principali**, Il PNRR descrive le priorità di investimento per un arco temporale di 5 anni. Il Governo ha cominciato a mettere in atto il Piano nella seconda metà del 2021 e dovrà completarlo e rendicontarlo entro la fine del 2026. Si pone l'obiettivo di rilanciare la struttura economico-sociale del Paese puntando in particolare sulle leve della digitalizzazione, della transizione ecologica e dell'inclusione sociale.

## Le Missioni del PNRR



### MISSIONE 1 - Digitalizzazione, competitività, cultura e turismo

Promuovere la **transizione digitale nella PA**, nelle infrastrutture di comunicazione e nel sistema produttivo, migliorare la **competitività delle filiere industriali** e rilanciare due settori che distinguono l'Italia: il turismo e la cultura.



### MISSIONE 2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica

Incentivare la **sostenibilità sociale ed economica**, con interventi che coinvolgono aree come **l'agricoltura**, la **gestione dei rifiuti**, l'utilizzo di fonti di **energia rinnovabili** e la **biodiversità del territorio**.



### MISSIONE 3 - Infrastrutture per una mobilità sostenibile

Modernizzare e potenziare la **rete ferroviaria** (soprattutto nel Sud), **ottimizzare e digitalizzare il trasporto aereo**, garantire l'interoperabilità della **piattaforma logistica nazionale** per la rete dei porti.



### MISSIONE 4 - Istruzione e ricerca

Colmare le carenze nel sistema dell'istruzione lungo **tutte le fasi del ciclo formativo**, dall'asilo nido fino all'università, rafforzando i sistemi di ricerca e offrendo nuovi strumenti per il trasferimento tecnologico.



### MISSIONE 5 - Inclusione e coesione

Investire nelle **infrastrutture sociali**, rafforzare le politiche attive del lavoro, sostenere **l'alternanza scuola-lavoro** e **l'imprenditoria femminile**, con particolare attenzione alla protezione di individui fragili, famiglie e genitori.



### MISSIONE 6 - Salute

Rafforzare la prevenzione e l'assistenza tramite l'integrazione tra servizi sanitari e sociali e la digitalizzazione del SSN, potenziare il **Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE)** e la **Telemedicina**, promuovere la formazione del personale sanitario e la ricerca scientifica.

## Dettaglio missioni PNRR

**Missione 1: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo.** Ogni piano nazionale dovrà includere il 20% di spesa per il settore digitale.

La Missione 1 vuole dare un impulso decisivo al rilancio della competitività e della produttività dell'Italia. Si tratta di una sfida complessa, per la quale sarà necessario un intervento profondo, che agisca su più elementi chiave del nostro sistema economico: la connettività per cittadini, imprese e pubbliche amministrazioni, una Pubblica Amministrazione moderna e la valorizzazione del patrimonio culturale e turistico, anche in funzione di promozione dell'immagine e del brand del Paese.

**Missione 2: Rivoluzione verde e transizione ecologica**, a cui deve essere dedicato almeno il 37% del fondo.

La Missione 2 ha un obiettivo ben preciso: realizzare la transizione verde ed ecologica della società e dell'economia italiana, in conformità con il Green Deal europeo. Stabilisce interventi per l'agricoltura sostenibile e l'economia circolare, programmi di investimento e ricerca per le fonti di energia rinnovabili, lo sviluppo della filiera dell'idrogeno e della mobilità sostenibile. Sono previste, inoltre, azioni volte al risparmio dei consumi di energia tramite l'efficientamento del patrimonio immobiliare (pubblico e privato) e iniziative per il contrasto al dissesto idrogeologico, la riforestazione, l'utilizzo efficiente dell'acqua e il miglioramento della qualità delle acque interne e marine.

Insomma, una vera Missione “green”, che promuove tantissime opportunità alle imprese del nostro Paese.

### **Missione 3: Infrastrutture per una mobilità sostenibile**

La Missione 3 ha l'obiettivo di superare gli ostacoli del sistema dei trasporti progettando interventi in grado di affrontare le sfide ambientali e logistiche nel settore della mobilità.

Stabilisce interventi per il miglioramento del sistema infrastrutturale italiano, con l'obiettivo di ammodernare la nostra rete di collegamenti per accrescere la competitività del nostro Paese, nel pieno rispetto dell'ambiente; anche le aziende beneficeranno di questi interventi, sviluppando conseguentemente il proprio sistema logistico.

### **Missione 4: Istruzione e ricerca**

La Missione 4 si focalizza sulla relazione che intercorre tra istruzione e mondo del lavoro. Lo scopo degli interventi stabiliti è formare le risorse adatte ai bisogni delle imprese, in vista delle prossime sfide richieste dal mercato.

Il cosiddetto “*Skills mismatch* tra istruzione e domanda di lavoro” è infatti una delle tante criticità emerse nel PNRR; si tratta della mancata corrispondenza tra domanda e offerta di lavoro, dunque tra le competenze di chi cerca lavoro e le skills di cui le aziende avrebbero effettivamente bisogno. Ma non è l'unica.

Sono previsti infatti interventi mirati all'innovazione del percorso scolastico (sia a livello formativo sia strutturale) e incentivi che stimolino una collaborazione sinergica tra ricerca pubblica e mondo imprenditoriale.

### **Missione 5: Inclusione e coesione**

La Missione 5 offre incentivi molto diversi tra loro ma tutti accomunati da un unico scopo: realizzare interventi che consentano, su più livelli, di attuare una politica a vocazione sociale incentrata sull'inclusività.

Stabilisce interventi per favorire la socializzazione, il sostegno di percorsi di vita indipendente – soprattutto per persone anziane o con disabilità – e, parallelamente, incentiva politiche di sostegno all'occupazione rafforzando i Centri per l'Impiego, favorendo la creazione di imprese femminili e promuovendo l'acquisizione di nuove competenze delle nuove generazioni.

### **Missione 6: Salute**

La recente pandemia ci ha ricordato ancora una volta il valore della salute, la sua natura di bene pubblico fondamentale e l'importanza macroeconomica dei servizi sanitari pubblici.

Ecco perché alla "Salute" è dedicata un'intera Missione del PNRR che intende indirizzare risorse per il rafforzamento di resilienza e tempestività di risposta del Sistema Sanitario Nazionale (SSN) attraverso misure ben precise.

L'obiettivo principale è quello di rafforzare le prestazioni erogate sul territorio grazie alla creazione di strutture e presidi territoriali (come le Case della Comunità e gli Ospedali di Comunità), ma anche di potenziare l'assistenza domiciliare, ammodernare le strutture tecnologiche e digitali esistenti e promuovere la ricerca scientifica.

Queste missioni a loro volta si suddividono in componenti, ambiti di intervento e investimenti.

## 2.2.3 TERRITORIALE

### Il territorio Provinciale

#### La provincia di Udine

I dati sotto presentati della Provincia di Udine fanno riferimento all'indagine della Qualità della vita anno 2022 del Sole 24 Ore (<https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/>) in cui si prendono in esame 90 indicatori, suddivisi in sei macrocategorie tematiche (ciascuna composta da 15 indicatori) che accompagnano l'indagine a partire dal 1990:

- ricchezza e consumi;
- affari e lavoro;
- ambiente e servizi;
- demografia, società e salute;
- giustizia e sicurezza;
- cultura e tempo libero.

L'aumento e l'aggiornamento costante degli indicatori negli anni consente di misurare molti aspetti del benessere. Gli indicatori sono tutti certificati, forniti al Sole 24 Ore da fonti ufficiali, istituzioni e istituti di ricerca. Per ciascuno dei 90 indicatori, mille punti vengono dati alla provincia con il valore migliore e zero punti a quella con il peggiore. Il punteggio per le altre province si distribuisce in funzione della distanza rispetto agli estremi (1000 e 0). In seguito, per ciascuna delle sei macrocategorie di settore, si individua una graduatoria determinata dal punteggio medio riportato nei 15 indicatori, ciascuno pesato in modo uguale all'altro (1/90). Infine, la classifica finale è costruita in base alla media aritmetica semplice delle sei graduatorie di settore.

Quadro generale

**Qualità della vita a Udine**

**12°**  
SU 107 PROVINCE

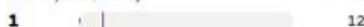
Popolazione: 523.416  
(2022) Istat

**La performance migliore e peggiore** i

1° in classifica

**Incendi**

Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2021) MEDIA



103° in classifica

**Imprenditorialità giovanile**

In % sul totale delle imprese registrate (Infocamere)



**Classifica finale 2022**

RANK  
**12°**

VAR.2022/2021  
**-3▼**

MEDAGLIE i  
0 0 0

INDICATORE	107°	1°	RANK	VAR:'21/'20	MEDAGLIE		
> <b>Ricchezza e consumi</b>			<b>32°</b>	-4▼	0	0	0
> <b>Affari e lavoro</b>			<b>65°</b>	-26▼	0	0	0
> <b>Giustizia e sicurezza</b>			<b>5°</b>	+10▲	0	0	0
> <b>Demografia e società</b>			<b>45°</b>	-20▼	0	0	0
> <b>Ambiente e servizi</b>			<b>30°</b>	-10▼	0	0	0
> <b>Cultura e tempo libero</b>			<b>11°</b>	+7▲	0	1	0

RICCHEZZA E CONSUMI		32°	-4 ▼
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
<b>Assorbimento del settore residenziale</b> % mq compravenduti su mq offerti sul mercato (Scenari immobiliari, stima sul 2022)	75	60	67,4
<b>Inflazione energia, gas e prodotti combustibili</b> in % (elab su dati Istat, ott 2021-ott 2022)	17	122	137
<b>Canoni medi di locazione</b> Incidenza % sul reddito medio dichiarato (100 mq in zona semicentrale nei capoluoghi) (Scenari immobiliari)	13	20	32,2
<b>Depositi bancari delle famiglie consumatrici</b> In migliaia euro pro capite (Banca d'italia, al 31 agosto 2022)	19	23	19,2
<b>Pagamenti delle fatture oltre i 30 giorni</b> % delle fatture commerciali ai fornitori (Cribis, a settembre 2022)	36	8	10,1
<b>Spesa delle famiglie per il consumo di beni durevoli</b> In euro all'anno (Osservatorio Findomestic - Prometeia, 2021)	44	2.961	2.687,20
<b>Beneficiari di reddito di cittadinanza</b> Assegni ogni mille abitanti (Inps/Istat)	19	5	16
<b>Protesti levati</b> In euro pro capite (Infocamere/Istat, gen-lug 2022)	32	1	1,5
<b>Prezzo medio di vendita delle case</b> In euro al mq, nuovo in zona semicentrale nei capoluoghi (Scenari immobiliari)	67	1.300	1.816,90
<b>Riqualificazioni energetiche</b> Euro per abitante (Enea, 2020)	30	77	55,3
<b>Inflazione prodotti alimentari e bevande non alcoliche</b> in % (elab su dati Istat, ott 2021-ott 2022)	98	16	13,8
<b>Popolazione con crediti attivi</b> In percentuale sul totale dei maggiorenni residenti (Crif)	66	45	45,9
<b>Valore aggiunto per abitante</b> Migliaia di euro a valori correnti (Prometeia)	25	31	26,1
<b>Spazio abitativo</b> In mq (superficie media in base ai componenti medi delle famiglie) (Scenari immobiliari)	13	91,3	75,2
<b>Reddito medio da pensione di vecchiaia</b> In euro all'anno (Inps, 2021)	46	19.844	19.563,70

AFFARI E LAVORO		65°	-26 ▼
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
<b>Imprese che fanno e-commerce</b> In % sul totale delle imprese registrate (Infocamere)	73	0	0,5
<b>Nuove iscrizioni</b> Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, al 30 settembre 2022)	74	5	5,1
<b>Qualità ricettiva delle strutture alberghiere</b> Numero medio di stelle (Elab. Tagliacarne su dati Istat, 2021)	86	3	3,3
<b>Numero pensioni di vecchiaia</b> Numero pensionati ogni 1000 abitanti (inps, 2021)	97	238	197
<b>Imprenditorialità giovanile</b> In % sul totale delle imprese registrate (Infocamere)	103	7	8,4
<b>Ore di Cig ordinaria</b> Media ore autorizzate per impresa registrata (inps, gen-sett 2022)	78	35	27,8
<b>Cessazioni</b> Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, al 30 settembre 2022)	70	5	4,4
<b>Densità di posti letto nelle strutture ricettive</b> Posti letto per km2 (Elab. Tagliacarne su dati Istat, 2021)	30	22	20,4
<b>Partecipazione alla formazione continua</b> Partecipanti, in % su popolazione 25-64 anni (Istat, 2021)	26	11	9,6
<b>Startup innovative</b> Ogni mille società di capitale (Infocamere, al 30 settembre 2022)	21	9	6,7
<b>Giovani che non lavorano e non studiano (Neet)</b> In % (Istat, 2021)	14	15	22,1
<b>Infortunati sul lavoro</b> Denunce con esito mortale ogni 10mila abitanti (Inail, 2021)	93	0	0,2
<b>Tasso di occupazione</b> In % (20-64 anni) (Istat, 2021)	29	71,4	63,2
<b>Imprese straniere</b> Ogni 100 imprese registrate (Infocamere)	42	0,1	0,1
<b>Quota di export sul Pil</b> Rapporto % tra esportazioni di beni verso l'estero e valore aggiunto (Prometeia, 2022)	35	43,7	30,6

## Comune di Flaibano

AMBIENTE E SERVIZI		30°	-10 ▼
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
<b>Giovani</b> 12 parametri tra cui concerti, aree sportive, nozze, età al primo figlio (elab. Sole 24 Ore)	93	442	482,1
<b>Giorni consecutivi senza pioggia</b> Numero di giorni (Istat, 2021)	18	18	27,5
<b>Consumi energetici</b> Gas naturale ed energia elettrica nei comuni capoluogo, tonnellate equivalenti di petrolio per 100 abitanti (Istat, 2020)	68	96	80,1
<b>Qualità dell'aria</b> Indice su dati Pm10, biossido di azoto e ozono, nel capoluogo (Ecosistema urbano - Legambiente, 2021)	55	47	51,3
<b>Piste ciclabili</b> Metri equivalenti ogni 100 abitanti (Legambiente - Ecosistema urbano, 2021)	33	12	9,7
<b>Anziani</b> 12 parametri tra cui orti urbani, biblioteche, farmaci, infermieri (elab. Sole 24 Ore)	59	391	401,7
<b>Tasso di motorizzazione</b> Auto in circolazione ogni 100 abitanti (Legambiente - Ecosistema urbano, 2021)	61	66	65,5
<b>ICityRank</b> Media dei punteggi in base a 36 indicatori, suddivisi in 8 categorie (Fpa, 2022)	44	60	55,7
<b>Sportelli bancari</b> Atm ogni 10mila abitanti (Banca d'Italia)	10	10	6,7
<b>Illuminazione pubblica sostenibile</b> -2020	28	83	46,2
<b>Bambini</b> 12 parametri tra cui asili nido, aree giochi, pediatri, scuole accessibili (elab. Sole 24 Ore)	5	486	390,2
<b>Ecosistema urbano</b> 18 parametri tra cui raccolta differenziata, consumi idrici, trasporto locale (Legambiente - Ambiente Italia, 2021)	18	1	0,5
<b>Indice del clima</b> Media in base a 10 parametri climatici tra cui soleggiamento, ondate di calore, piogge, umidità (elaborazione Sole 24 Ore su dati 3Bmeteo, 2012)	70	564	593,5
<b>Isole pedonali</b> Mq per abitante (Legambiente - Ecosistema urbano, 2020)	100	0	0,5
<b>Energia elettrica da fonti rinnovabili</b> Incidenza eolico, fotovoltaico, geotermico e idrico, in % su produzione lorda (Elab. Tagliacarne su dati Gse, 2021)	70	29	50,3

DEMOGRAFIA E SOCIETÀ		45°	-20▼
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
<b>Iscritti all'Aire</b> Per provincia di iscrizione, ogni 100 abitanti (Migrantes, al 1° gennaio 2022)	90	17	11,7
<b>Medici di medicina generale</b> Professionisti attivi ogni mille abitanti (Iqvia)	50	1	0,7
<b>Qualità della vita delle donne</b> 12 parametri tra cui occupazione, imprese, quote rosa, sport e competenze Stem (2022)	5	691	559,9
<b>Immigrati regolari residenti</b> In % sulla popolazione residente (Istat)	61	8	8,2
<b>Anni di studio</b> Numero medio sulla popolazione over 25 anni (elab. Tagliacarne su dati Istat)	23	11	10,4
<b>Età media al parto</b> Anni della madre al primo figlio, media calcolata sui soli nati vivi (Istat, 2021)	50	32	32,4
<b>Indice di dipendenza strutturale</b> Rapporto tra non attivi (0-14 anni e 65 anni e più) ogni 100 attivi (15-64 anni) (Istat, 2021)	90	62	58,6
<b>Saldo migratorio totale</b> Diff. iscritti e cancellati in anagrafe, ogni mille abitanti (Istat, 2021)	32	3	1,1
<b>Densità abitativa</b> Residenti per kmq (Istat, 2021)	29	105	264,8
<b>Speranza di vita alla nascita</b> Numero medio di anni (Istat, 2021)	79	81,9	82,4
<b>Quoziente di natalità</b> Nati vivi ogni mille abitanti (Istat, 2021)	89	5,7	6,5
<b>Persone con almeno il diploma</b> In % (25 - 64 anni) (Istat, 2021)	11	71,4	61,7
<b>Laureati e altri titoli terziari</b> In % (25 - 39 anni) (Istat, 2021)	31	29,9	26,7
<b>Casi Covid-19</b> Ogni mille abitanti (Protezione civile/Istat, 2022)	52	261,5	260,4
<b>Medici specialisti</b> Per 10mila abitanti (Istat, 2021)	36	30,8	29,4

GIUSTIZIA E SICUREZZA		5°	+10▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
<b>Durata media delle cause civili</b> In giorni (Elaborazione su dati Giustizia.it, i semestre 2022)	8	268	561,9
<b>Indice di criminalità - totale dei delitti denunciati</b> Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2021)	13	2.394	3.109,10
<b>Reati legati agli stupefacenti (spaccio, produzione, ecc.)</b> Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2021)	38	41	49
<b>Indice di rotazione delle cause</b> Procedimenti definiti su nuovi iscritti (Elaborazione su dati Giustizia.it, i semestre 2022)	98	1	1,1
<b>Furti con strappo</b> Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2021)	27	5	13,4
<b>Rapine in pubblica via</b> Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2021)	33	4	10,5
<b>Comuni: capacità di riscossione</b> valori percentuali (Istat, 2019)	4	85	77,4
<b>Incendi</b> Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2021)	1	1	14,5
<b>Furti in abitazione</b> Denunce ogni 100mila abitanti (elab. su dati Pubblica sicurezza - Ministero dell'Interno, 2021)	63	203	196,1
<b>Riciclaggio e impiego di denaro</b> Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2021)	64	1,9	2,1
<b>Delitti informatici</b> Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2021)	5	13,1	36,3
<b>Estorsioni</b> Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2021)	4	7,9	16
<b>Mortalità per incidenti stradali</b> Tasso standardizzato per 10.000 residenti (15-34 anni) (Istat, 2021)	92	1,3	0,8
<b>Indice di litigiosità</b> Cause civili iscritte ogni 100mila abitanti (Elaborazione su dati Giustizia.it)	19	776,40	1.056,50
<b>Quota cause pendenti ultratriennali</b> In % sul totale delle cause pendenti (Elaborazione su dati Giustizia.it)	10	4,4	14,4

CULTURA E TEMPO LIBERO		11°	+7▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
<b>Palestre, piscine, centri per il benessere e stabilimenti termali</b> Ogni 10mila abitanti (Infocamere, al 30 settembre 2022)	1	3	1,7
<b>Ristoranti (incluse la ristorazione mobile)</b> Ogni mille abitanti (Infocamere, al 30 settembre 2022)	42	4	4
<b>Patrimonio museale</b> per 100 km2 (Istat, 2020)	28	20	15,8
<b>Banda larga (Fttc &gt;100Mbps)</b> % famiglie raggiunte (Agcom, 2021)	24	75	63,8
<b>Partecipazione elettorale</b> In % sul totale degli elettori (Elab su dati Viminale, 2022)	45	67	63,7
<b>Indice Sport e Bambini</b> Indice sintetico in base ai dati su praticanti, scuole e risultati (Pts Clas, 2021)	35	1	0,9
<b>Aziende agrituristiche</b> per 100 km2 (Istat, 2020)	37	86	86,4
<b>Penetrazione banda larga</b> Accessi broadband FttH - % famiglie con linea attiva (Agcom, 2021)	49	5	5,8
<b>Indice di Sportività</b> Media dei punteggi in base a 36 parametri (Pts Clas, 2021)	11	1	0,9
<b>Amministratori comunali con meno di 40 anni</b> In % sul totale (Istat, 2021)	69	26	27,7
<b>Indice di lettura</b> Copie diffuse ogni 100 abitanti (Ads, 2021)	10	26	15,9
<b>Verde urbano fruibile</b> Mq per abitante (Istat, 2020)	51	20	22,4
<b>Librerie</b> Ogni 100mila abitanti (Infocamere/Istat)	88	5,4	7,7
<b>Bar</b> Ogni mille abitanti (Infocamere/Istat)	20	3,4	2,9
<b>Offerta culturale</b> Spettacoli ogni mille abitanti (Siae/Istat, 2021)	16	38,7	26,8

### Gli indici sintetici

Nell'indagine sono presenti, inoltre, una decina di "indici sintetici" pubblicati nel corso dell'anno, che a loro volta aggregano più parametri in modo tematico, elaborati da istituti terzi o direttamente dal Sole 24 Ore. Gli indicatori sintetici si possono trovare sempre alla pagina:

- indice sintetico del clima: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-del-clima/?Udine>
- indice sintetico della qualità della vita femminile: <https://www.ilsole24ore.com/art/benessere-donne-c-e-monza-vertice-sud-piu-laureate-AEVHnTOC>
- indice sintetico di sportività: <https://lab24.ilsole24ore.com/indiceSportivita/>
- indice di qualità di vita delle generazioni: <https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita-generazioni/>
- indice della criminalità: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/?Udine>
- indice sintetico del clima: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-del-clima/?Udine>

## Fenomeni corruttivi

### Atti intimidatori commessi negli anni 2013-2021 nei confronti di amministratori locali

Nell'anno 2021 il territorio regionale registra un aumento di atti intimidatori collegati, in via prevalente, all'uso di **social network**. Non risultano invece atti intimidatori attribuiti a matrici di criminalità organizzata.

## Criminalità nella provincia di Udine

L'ultima relazione al parlamento della DIA (Direzione investigativa antimafia) non registra dati particolarmente rilevanti in merito all'operatività di gruppi criminali organizzati.

Peraltro, il posizionamento strategico del territorio, che costituisce naturale crocevia da e verso il nord-est dell'Europa, determina opportunità per i traffici illeciti e l'esportazione di capitali all'estero. La Regione è inoltre il punto di accesso dei migranti in Italia dalla cd. "rotta balcanica": ciò ha portato a definire un maggior coordinamento internazionale per contrastare le ipotesi di reato.

Nel 2022 il territorio di Udine è stato interessato, in particolare, dall'emergenza dei profughi ucraini, per la cui gestione è stato sottoscritto un accordo quadro volto a garantire un servizio di accoglienza ed assistenza a favore dei profughi.

## 2.2.4 COMUNALE

### Premessa

#### Analisi di contesto a livello comunale

L'analisi di contesto a livello comunale consegue ad un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

In particolare, a livello comunale:

1. Premessa
2. Il territorio
3. Popolazione e situazione demografica
4. Servizi erogati
5. Sviluppo economico
6. Partecipazioni

#### Le Unioni Territoriali Intercomunali

L'art. 56 quater della L.R. 12.12.2014 n. 26, come introdotto dall'art. 36, comma 3, della L.R. 11.03.2016 n. 3, prevedeva:

“1. Fino all'ingresso di tutti i Comuni della Regione nelle Unioni territoriali intercomunali individuate con la deliberazione della Giunta regionale del 1 luglio 2015, n. 1282 le stesse sono avviate, a far data dal 15 aprile 2016, mediante costituzione di diritto, ai sensi del presente articolo, tra i soli Comuni i cui consigli abbiano approvato entro tale termine lo statuto della costituenda Unione, a essi trasmesso entro il 31 dicembre 2015.

2. Le disposizioni di cui al comma 1 si applicano anche qualora entro la data ivi indicata non sia stata attuata la trasformazione prevista rispettivamente dagli articoli 39 e 40, comma 5.

3. In via di prima applicazione, le Unioni costituite in forza del comma 1 sono regolate dalle norme dei propri statuti come approvati dai consigli dei rispettivi Comuni, in quanto compatibili...

4. L'Assemblea dell'Unione delibera le modifiche statutarie ritenute necessarie per garantire l'operatività dell'ente....”

Per effetto di tale disposizione si è costituita dal 15 aprile 2016 l'Unione Territoriale Intercomunale "Collinare" fra i comuni di Coseano, Flaibano, Majano, Moruzzo, Rive d'Arcano e Treppo Grande.

Il Comune di Flaibano ha, quindi, intrapreso un complesso percorso di convenzionamento: unitamente ai comuni di Mereto di Tomba e Sedegliano, ha attivato di quattro uffici associati che, non essendo stati avviati simultaneamente, ha comportato una notevole ed impegnativa riorganizzazione operativa e strutturale degli enti e degli uffici coinvolti. Si è trattato di un percorso lungo, articolato e complesso, in quanto i comuni interessati rientravano in due UTI distinte (Sedegliano e Mereto rientrano nell'UTI Mediofriuli, mentre Flaibano fa parte della UTI Collinare). Il comune, inoltre, era stato inserito nel "Programma delle fusioni di Comuni previsto dall'articolo 8 della legge regionale 26/2014 - Anno 2015", pertanto in vista degli esiti del referendum consultivo sulla proposta di fusione con i comuni sopra indicati l'operatività delle UTI era stata per i tre enti temporaneamente "congelata".

### La Comunità Collinare del Friuli Venezia Giulia

Con l'avvento della nuova Amministrazione Regionale si è ridefinita la strategia normativa in tema di associazionismo comunale, con la soppressione delle Unioni Territoriali Intercomunali (UTI) a far data dal 01.01.2021. A tal proposito, l'art. 21 co. 4 della L.R. n. 21/2019 ha stabilito che "L'Unione territoriale intercomunale Collinare è sciolta di diritto a far data dal 1° gennaio 2021. Dalla medesima data la Comunità collinare del Friuli subentra nelle funzioni e nei servizi esercitati dall'Unione, nel patrimonio, nei rapporti giuridici pendenti, ivi compresi quelli relativi al personale, facenti capo all'Unione".

La riorganizzazione dell'ente, alla luce della nuova disciplina regionale, si è tradotta nei seguenti provvedimenti:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del 21/09/2020 è stato approvato lo Statuto della Comunità Collinare del Friuli ente sorto dalla trasformazione del Consorzio Comunità Collinare del Friuli in Comunità collinare del Friuli.”;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 50 del 29/12/2020 è stata conferita a tempo indeterminato l'esercizio della funzione "gestione del personale" alla Comunità Collinare del Friuli, a far data dal 1 gennaio 2021 e ai sensi dell'art. 4 dello Statuto della Comunità medesima,
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 51 del 29/12/2020 è stata conferita a tempo indeterminato l'esercizio della funzione "gestione dei servizi tributari" alla Comunità

Collinare del Friuli, a far data dal 1 gennaio 2021 e ai sensi dell'art. 4 dello Statuto della Comunità medesima.

## Il territorio

### Prospetto territorio

<b>Superficie in Km<sup>2</sup></b>		1,7
<b>RISORSE IDRICHE</b>		
* Laghi		0
* Fiumi e torrenti		1
<b>STRADE</b>		
* Strade extraurbane	Km.	2,00
* Strade urbane	Km.	9,00
* Strade locali	Km.	13,00
* Itinerari ciclo-pedonali	Km.	0,00
<b>PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI</b>		
* Piano regolatore adottato 39 del 25.11.2014	Si <input checked="" type="checkbox"/> Delibera C.C. n. <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
* Piano regolatore approvato (Variante n. 15) Delibera C.C. n. 39 del 27.11.2015	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Programma di fabbricazione	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
* Piano edilizia economica e popolare	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
<b>PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI</b>		
* Industriali	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
* Artigianali	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
* Commerciali	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
* Altri strumenti (specificare)	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000) <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti		
		<b>AREA INTERESSATA</b>
<b>P.E.E.P.</b>	mq.	0,00
<b>P.I.P.</b>	mq.	19.700
		<b>AREA DISPONIBILE</b>
	mq.	0,00
	mq.	19.700

## Popolazione e situazione demografica

### Prospetto popolazione

Popolazione legale riferita al 31.12.2021 (censimento 2019) n. **1095**

Popolazione residente alla fine del 2022 (*penultimo anno precedente*) n. **1091** di cui: maschi n. **543** femmine n. **548** di cui:

- in età prescolare (0/6 anni) n. **61**
- in età scuola obbligo (7/16 anni) n. **87**
- in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. **150**
- in età adulta (30/65 anni) n. **506**

## Comune di Flaibano

- oltre 65 anni n. **287**
- Nati nell'anno n. **12**
- Deceduti nell'anno n. **23**
- Saldo naturale: +/- - **11**
- Immigrati nell'anno n. **45**
- Emigrati nell'anno n. **43**
- Saldo migratorio: +/- + **2**
- Saldo complessivo (naturale + migratorio): +/- - **9**

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. **1297** abitanti.

### Contesto economico delle famiglie

Per quanto riguarda la condizione socio-economica delle famiglie, il reddito medio imponibile delle persone fisiche per l'anno d'imposta 2018 (dichiarazione 2019) è di € 18.439.

### Servizi erogati

#### Premessa

Il Comune svolge sia funzioni amministrative proprie, quali quelle riguardanti la popolazione ed il territorio, sia funzioni delegate:

- dallo **Stato**, quali il servizio elettorale, di anagrafe, stato civile, leva militare, statistica, protezione civile, istruzione scolastica, polizia amministrativa, servizi sociali (Ise) e trattamenti economici invalidi civili;
- dalla **Regione** ai sensi dell'art. 118 della Costituzione: servizi in materia turistica, socio-assistenziale, culturale, nonché quelli relativi al diritto allo studio e alla formazione professionale.

Le funzioni e servizi possono essere svolti tramite una pluralità di "formule gestionali", tra cui gli enti locali possono scegliere. Si affiancano alla tradizionale gestione diretta o in economia le forme gestionali associate: convenzioni, consorzi o altre forme associative, nonché forme di gestione dei

servizi pubblici locali quali: concessione a terzi, istituzioni o aziende speciali e società di capitali con partecipazione del Comune.

### Servizi gestiti in forma diretta

- Urbanistica e gestione del territorio
- Servizi di ufficio tecnico
- Viabilità, circolazione stradale, illuminazione pubblica
- Trasporto scolastico
- Concessione contributi, sussidi, patrocini a sostegno delle condizioni di disagio
- Servizio di protezione civile
- Servizi sociali specifici

### Servizi gestiti in forma associata

Sono gestiti in forma associata, mediante stipula di convenzione, i seguenti servizi:

- Servizio di Polizia locale
- Servizi di supporto all'attività scolastica: refezione scolastica, sostegno e potenziamento P.O.F

### Convenzioni

Il Comune attualmente ha al proprio attivo le seguenti convenzioni:

- **Comuni di San Daniele del Friuli, Ragogna, Dignano, Rive d'Arcano, Coseano, Sedegliano** – Gestione in forma associata delle funzioni di Polizia Locale;
- **Istituto Comprensivo di Sedegliano** – Esercizio integrato delle funzioni di rispettiva competenza nonché per la realizzazione delle iniziative ordinarie e progettuali ad integrazione del POF;
- **Comuni di Colloredo di Monte Albano, Coseano, Dignano, Forgaria, Moruzzo, Ragogna, Rive d'Arcano, San Daniele del Friuli, Treppo Grande, San Vito di Fagagna** - Convenzione per la gestione del servizio Centro Risorsa Donna e Centro Risorse Giovani

## Servizi affidati ad altri soggetti

**Servizio di assistenza sociale di base:** a seguito di una recente modifica della L.R. 26/2014 la funzione “servizi sociali” è stata restituita alla competenza dei Comuni. Il Comune di Treppo Grande ha conferito la Delega all’Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale ASUFC mentre continuano ad essere gestite in proprio alcune misure regionali e comunali di supporto economico ai cittadini.

**Servizio di tesoreria:** per il periodo 01.04.2021 – 31.03.2025 il Servizio di Tesoreria è affidato alla Banca di Cividale Spa, mediante convenzione.

**Riscossione coattiva tributi ed entrate patrimoniali:** dal primo luglio 2017 questo servizio è svolto dall’Agenzia delle entrate Riscossione, che quindi svolge sia l’attività di accertamento che di riscossione coattiva.

## Sviluppo economico

### Contesto economico-produttivo

Il contesto economico del territorio comunale continua ad essere orientato prettamente su attività di natura artigianale e di servizi di piccola dimensione.

Il settore primario mantiene la posizione di secondo piano già da tempo rilevata, fatte salve alcune realtà agricole di dimensione più significativa che ancora operano sul territorio.

## Infrastrutture

La tabella che segue propone le principali informazioni riguardanti le infrastrutture della nostra comunità, nell'attuale consistenza, distinguendo tra immobili, strutture scolastiche, impianti a rete, aree pubbliche ed attrezzature offerte alla fruizione della collettività.

## Comune di Flaibano

Asili nido	n.1	posti n.	40
Scuole materne	n.1	posti n.	60
Scuole elementari	n.1	posti n.	100
Scuole medie	n.0	posti n.	0
Strutture residenziali per anziani	n.0	posti n.	0
Farmacie comunali		n.	0
Rete fognaria in Km			
		bianca	0
		nera	0
		mista	13,74
Esistenza depuratore			SI
Rete acquedotto in Km			30,9
Attuazione servizio idrico integrato			
Aree verdi, parchi, giardini		mq.	11.230
Punti luce illuminazione pubblica		n.	350
Rete gas in Km			20
Raccolta rifiuti in quintali			
		civile	0
		industriale	0
		racc.differ.	SI
Esistenza discarica			NO
Mezzi operativi		n.	3
Veicoli		n.	3
Centro elaborazione dati			NO
Personal computer		n.	14
Altre strutture (specificare)			

## Partecipazioni

### Servizi affidati a organismi partecipati

#### Comunità collinare del Friuli

Conferimento dei seguenti servizi:

- Servizio Cultura
- Gestione canile comprensoriale e macello consortile
- Sistema informativo territoriale SIT
- S.U.A.P. (Sportello Unico Attività Produttive)
- Servizio di gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Comune di Flaibano

- Gestione del personale

Il Comune aderisce fin dal suo nascere, nel 1967, al Consorzio della Comunità Collinare del Friuli, un consorzio volontario di Comuni nato con l'obiettivo di gestire, per conto dei Comuni Consorziati, vari servizi a livello comprensoriale con l'obiettivo di conseguire le migliori condizioni di economicità, efficienza ed efficacia, con l'ulteriore possibilità di fornire i servizi erogati anche ad altri enti pubblici.

Con deliberazione dell'Assemblea del Consorzio Comunità Collinare del Friuli n. 54 del 29/09/2020, è stato approvato lo Statuto della Comunità Collinare del Friuli mediante adeguamento dello Statuto del Consorzio alle disposizioni della L.R. 21/2019, a seguito della quale il Consorzio Comunità Collinare del Friuli è stato trasformato in Comunità Collinare del Friuli;

**CAFC SPA**

Servizio Idrico Integrato, costituito dai segmenti acquedotto, fognatura e depurazione, è gestito dal CAFC SPA, società pubblica partecipata dal Comune.

**AUSIR**

L'Autorità Unica per i Servizi Idrici e Rifiuti (di seguito denominata AUSIR), è l'Agenzia istituita dalla legge regionale 15 aprile 2016, n. 5, che esercita le funzioni pubbliche relative al servizio idrico integrato e al servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, previste dal Decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e s.m.i., quale Ente di governo dell'ambito territoriale ottimale corrispondente all'intero territorio regionale, in conformità agli articoli 147 e 200 del medesimo D.lgs. 152/2006.

All'AUSIR partecipano obbligatoriamente tutti i Comuni della Regione per l'esercizio associato delle funzioni pubbliche relative al servizio idrico integrato e al servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, previste dal decreto legislativo 152/2006.

**A&T 2000**

Il Comune di Flaibano è socio della Comunità Collinare del Friuli, Consorzio che gestiva i servizi relativi ai rifiuti urbani fino al 2011. A seguito dell'incorporazione del ramo rifiuti della Comunità Collinare da parte di A&T 2000 S.p.A., società a totale capitale pubblico, a partire dal 1° gennaio 2012, la società gestisce il servizio relativo al ciclo dei rifiuti urbani del Comune, con il fine di raggiungere gli obiettivi ambientali previsti, nonché per ottimizzare e migliorare il servizio, affidando a terzi, tramite appalto, i servizi di raccolta, trattamento e smaltimento.

### Enti strumentali partecipati

Denominazione	Sito WEB	% Partecip.
CAFC S.P.A.	www.cafcspa.com	

### Società partecipate

Denominazione	Sito WEB	% Partecip.
CAFC S.P.A.	www.cafcspa.com	

## Servizi affidati ad altri soggetti

**SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE DI BASE:** A seguito di una recente modifica della L.R. 26/2014 la funzione “servizi sociali” è stata restituita alla competenza dei Comuni. Il Comune di Treppo Grande ha conferito la Delega all’Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale ASUFC mentre continuano ad essere gestite in proprio alcune misure regionali e comunali di supporto economico ai cittadini.

**SERVIZIO DI TESORERIA:** per il periodo 01.04.2021 – 31.03.2025 il Servizio di Tesoreria è affidato alla Banca di Cividale Spa, mediante convenzione.

**RISCOSSIONE COATTIVA TRIBUTI ED ENTRATE PATRIMONIALI:** Dal primo luglio 2017 questo servizio è svolto dall’Agenzia delle entrate Riscossione, che quindi svolge sia l’attività di accertamento che di riscossione coattiva.

## Criticità interne

### Le criticità derivanti dall’assenza di personale

La sede di segreteria, anche a causa della conclamata e cronica carenza di Segretari comunali è, oramai, da diversi anni vacante e la funzione del Segretario è svolta da funzionari che prestano servizio a scavalco, per brevi periodi; questa situazione, unitamente alla circostanza che la titolarità dell’Area Amministrativa e dell’Area Finanziaria sono in capo agli organi politici, motivano tutte le difficoltà in cui versa l’ente. Per altri aspetti inerenti l’Organizzazione si rimanda all’ultimo Piano per la prestazione approvato (2020–2022), pubblicato sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione Trasparente” – Sotto- sezione “Performance–Piano della Performance”.

Il personale del comune di Flaibano non è stato, e non risulta essere, oggetto di indagini da parte dell’Autorità giudiziaria per fatti di “corruzione” intesa secondo l’ampia accezione della legge 190/2012.

## 2.3 PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE

### STATO DI RAZIONALIZZAZIONE

#### Forme di gestione

La razionalizzazione delle forme di gestione delle attività dell'ente, con specifico riferimento a quelle che non sono dirette precipuamente all'erogazione di servizi ed allo svolgimento dei compiti connessi alle attribuzioni istituzionali dell'ente, ma allo svolgimento di attività di supporto, è già stata attivata.

**Nel corso del triennio 2023/2025, potrà essere avviata un'attività di reingegnerizzazione dei procedimenti amministrativi, anche conseguenti all'introduzione delle tecnologie informatiche e telematiche o alla loro implementazione, con l'obiettivo di garantire un complessivo miglioramento dei servizi comunali.**

## 2.6 RISCHI ANTICORRUTTIVI E TRASPARENZA

### 2.6.1 PREMESSA

#### Sezione 2: rischi corruttivi e trasparenza

##### Premessa

Con la deliberazione in data 17 gennaio 2023, n. 7 ANAC ha approvato in via definitiva il nuovo PNA 2022 che costituisce l'ultimo documento cui fare riferimento per la redazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Rimangono, tuttavia, validi, per quanto compatibili anche i contenuti del precedente Piano nazionale (PNA 2019) approvato da ANAC con deliberazione in data 13 novembre 2019, n. 1064. Tra gli aspetti salienti dell'impostazione del nuovo PNA 2022, va segnalato in particolare il rilievo che ANAC chiede di dare alla trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, al fine di impedire che le ingenti risorse finanziarie stanziare vengano toccate da fenomeni corruttivi ed anche consentire una corretta gestione finanziaria delle stesse. Del PNA 2019 si conservano le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, con un'analisi di tipo qualitativo per la misurazione e valutazione della gravità del rischio.

ANAC, con il PNA 2022, sostiene che, se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello della tutela del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono essenziali per ridurre il rischio di fenomeni corruttivi.

La prevenzione della corruzione contribuisce a generare e tutelare il valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e si contraddistingue nella:

- Mappatura dei processi sensibili (con particolare *focus* sui processi legati al PNRR) al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico.
- Nell'Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti.

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. I rischi vengono identificati:

- a) mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;
- b) dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione. Un altro contributo può essere dato prendendo in considerazione i criteri indicati all'interno del PNA.

L'attività di identificazione dei rischi è svolta nell'ambito di gruppi di lavoro, con il coinvolgimento dei funzionari responsabili di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza con il coordinamento del responsabile della prevenzione.

Per ogni rischio viene, attraverso un algoritmo, elaborato una valutazione espressa dalle seguenti lettere:

- A (rischio alto)
- M (rischio medio)
- B (rischio basso)
- N (rischio quasi nullo oppure fattispecie non riscontrata)

Si pone come punto di riflessione per la valutazione del livello di esposizione al rischio richiesta dalla normativa che è un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi.

L'esito della mappatura viene individuato attraverso le schede in allegato.

- Nella Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto e azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corrruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente. L'attività in parola, attuata attraverso un esame approfondito svolto dai *process owner* sotto il coordinamento del Responsabile della Prevenzione, induce l'Amministrazione ad una verifica complessiva delle misure di prevenzione già in essere conseguendo per ciò stessoun primo obiettivo di formalizzazione di alcune tradizioni organizzative che nel tempo hanno trovato progressivamente sempre più concreta definizione senza tuttavia tradursi in regole

scritte. Quanto precede diviene di assoluta importanza soprattutto nelle ipotesi in cui, pur in presenza di disposizioni normative, l'Amministrazione ha ritenuto sussistere margini di discrezionalità comportamentale che potrebbero rendere possibili comportamenti non virtuosi. In tali ambiti la standardizzazione dei processi e l'introduzione di sistemi di controlli integrati, nonché la formalizzazione di iter procedurali rilevati virtuosi su basi esperienziali, contribuiscono significativamente al trattamento del rischio ed alla sua riduzione. La mappatura dei processi dell'Ente evidenzia i settori a più alto rischio di corruzione che, al fine di individuare ulteriori e diversificate misure di prevenzione aggiuntive a quelle già adottate nel tempo dall'Organizzazione, sono stati oggetto di attenta riflessione. Le misure sono classificabili in "misure generali" e "misure specifiche" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei dirigenti competenti per area e l'eventuale supporto dell'OIV.

- Nel Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure. Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio

### **Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione**

#### **Rischi corruttivi e trasparenza**

### **Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione**

L'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione è strettamente legata al grado di diffusione della cultura organizzativa della gestione del rischio all'interno dell'ente. L'ampio coinvolgimento dell'intera struttura comunale nel processo di costruzione della strategia di contrasto al fenomeno corruttivo – inteso nella sua accezione più ampia, coincidente cioè con qualunque forma, ancorché non rilevante ai fini penali, di cattivo uso del potere pubblico –, favorisce un'ampia responsabilizzazione, e a più livelli, dell'intera organizzazione; fattore indispensabile, quest'ultimo, per assicurare l'effettiva realizzazione del piano e, per tale via, il miglioramento del livello di benessere della comunità locale, che risulta inevitabilmente compromesso dal verificarsi di casi di cattiva amministrazione.

Con l'introduzione del Piano integrato di Attività ed Organizzazione si è provveduto ad armonizzare la mappatura dei processi e la gestione del rischio ai dettami del PNA 2019 all.1.

Di seguito si indicano i Organi/soggetti coinvolti nel processo di gestione dell'anticorruzione e trasparenza e le relative competenze.

### **Giunta Comunale**

**Compiti:** Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico - gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione.

**Responsabilità:** Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione.

### **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

**Compiti:** Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è nominato il Segretario Comunale con decreto del Sindaco n. 1 del 07/01/2021, scavalco terminato a fine 2022. Attualmente l'Ente è in fase di nomina di un vicesegretario che sarà successivamente nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:

#### in materia di prevenzione della corruzione:

- obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;
- obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

## Comune di Flaibano

- obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).

### in materia di trasparenza:

- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;
- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;
- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.

### in materia di whistleblowing:

- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;
- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.

### in materia di inconfiribilità e incompatibilità:

- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive;
- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC.

### in materia di AUSA:

- sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.

**Responsabilità:** Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";

ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;
- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".

Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.".

La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.

## **Dirigenti**

### **Compiti:**

- Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);

- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti; suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.

### **Titolari di Posizione Organizzativa (PO)**

#### **Compiti:**

- Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
- Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.
- Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.
- Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.
- Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.
- Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.

### **I dipendenti**

#### **Compiti:**

- Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.
- Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.

## Comune di Flaibano

- Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.
- Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.
- Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.

### **Collaboratori esterni**

**Compiti:** Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO. Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.

**Responsabilità:** Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti. È fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

### **Consiglio Comunale**

**Compiti:** Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico - gestionale

## **Organismo valutazione (OIV/NIV)**

### **Compiti:**

- Partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato; verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico – gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance;
- verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti;
- riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

## **Collegio dei Revisori dei conti**

### **Compiti:**

- Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
- Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

## Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)

### Compiti:

- Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza.
- Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.
- Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento

### Trasparenza

Tale sezione riporta compiti e responsabilità in materia di obblighi e misure di Trasparenza che, si ricorda, in base al quadro legislativo vigente, costituiscono uno degli strumenti più importanti ed efficaci della complessiva strategia di prevenzione della corruzione.

Le misure in materia di trasparenza sono tanto cruciali ai fini della prevenzione della corruzione, che, dopo l'entrata in vigore del D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, il Piano triennale ha modificato la propria denominazione in PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA, a dimostrazione dell'importanza che il Legislatore attribuisce all'adempimento degli obblighi in materia, quali misure di prevenzione e contrasto della corruzione.

La programmazione delle attività da svolgere in materia di trasparenza e integrità si pone l'obiettivo di dare piena attuazione al principio di trasparenza, di cui all'articolo 1, comma 15 e ss della legge 6 novembre 2012, n. 190 e all'articolo 1 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33. Il concetto di trasparenza cui si fa riferimento è quello di "accessibilità" totale di dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni. In questa modalità-obbligo il legislatore individua una delle più efficaci forme di tutela dei diritti dei cittadini, di promozione della partecipazione di chiunque vi vanti un interesse all'attività amministrativa, di creazione di forme diffuse di controllo sulle modalità e sul grado di esercizio delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La Trasparenza, quindi, consiste in uno degli strumenti più importanti che concorrono ad assicurare l'effettività del principio democratico e il rispetto e la continua attuazione dei principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione. Integra uno di quei livelli essenziali delle prestazioni che le amministrazioni pubbliche sono chiamate ad erogare, secondo la previsione dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione ed è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali.

La Trasparenza va intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di rendere le stesse più efficaci, efficienti ed

economiche e, al contempo, di operare un controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La Trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione.

Il principale modo di attuazione di tale disciplina è quindi la pubblicazione nel sito istituzionale di una serie di dati e notizie concernenti l'amministrazione, allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l'amministrazione e il cittadino.

Nel 2013, il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Con il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza".

È la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

1. l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2. la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore dalla legge 190/2012.

### **PROCESSO DI ATTUAZIONE.**

In linea con le indicazioni formulate dall'Autorità nella delibera n. 1310/2016, le amministrazioni che adottano il PIAO sono tenute a prevedere una sottosezione dedicata alla programmazione della trasparenza. Essa è impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

Come indicato dalle Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, approvate con deliberazione ANAC in data 28 dicembre 2016, n. 1310, la Sezione Trasparenza prevede uno schema nel quale, per ogni tipo di obbligo di

pubblicazione, devono essere espressamente indicati i soggetti responsabili delle varie fasi del flusso informativo dei dati.

Lo strumento riporta, per ogni obbligo, l'indicazione del soggetto appartenente all'organizzazione del Comune che è tenuto alla predisposizione del dato e alla sua comunicazione con la cadenza temporale prevista nello schema. Il comma 3 dell'art. 43 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. stabilisce infatti che *“I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”*.

Pertanto, i soggetti individuati saranno tenuti a:

- adempiere agli obblighi di pubblicazione di propria competenza;
- garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni;
- garantire integrità, completezza, chiarezza e accessibilità delle informazioni fornite.

L'Allegato 9 del PNA 2022 elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare nella sotto-sezioni di primo livello “Bandi di gara e contratti” della sezione “Amministrazione trasparente”. Tale impostazione consente una migliore comprensione dello svolgimento delle procedure contrattuali.

### **Tempistica delle pubblicazioni**

Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona in maniera esplicita la data di pubblicazione e aggiornamento, la pubblicazione e l'aggiornamento sono tempestivi (art. 8, co. 1 e co. 2). I Comuni possono interpretare il concetto di tempestività e fissare termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati. I termini di pubblicazione e aggiornamento così definiti vanno indicati nella sezione del PTPCT dedicata alla trasparenza e tendenzialmente non devono superare il semestre.

### **Schema modalità di pubblicazione**

Con riferimento alla produzione e condivisione dello schema delle modalità di pubblicazione, al momento si fa riferimento al Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022 - 2024 a oggi in corso di aggiornamento rispetto le nuove indicazioni contenute in ANAC 2022. Il Comune si impegna a pubblicare tale sezione aggiornata entro il termine ultimo previsto per l'adozione del PIAO 2023-2025.

### L'accesso civico

L'accesso civico c.d. "semplice" è il diritto, sancito dall'art. 5 comma 1 del d.lgs. 33/2013, di chiunque, di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. L'accesso civico c.d. "generalizzato" è il diritto, sancito dall'art. 5 comma 2 del d.lgs. 33/2013, di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del già menzionato decreto. L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

### **Whistleblowing**

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

L' 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. Con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 l'ANAC ha adottato delle specifiche Linee guida, cui si rimanda integralmente. Sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie: e) la tutela dell'anonimato; f) il divieto di discriminazione; g) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso. L'articolo 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione. Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite. Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni". Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, "con tempestività", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC). Si rimanda alla procedura seguita da questa amministrazione come di seguito esplicitata.

Il 15 novembre 2017 la Camera dei deputati ha approvato in via definitiva il disegno di legge n. 3365- B, già licenziato dal Senato il 18 ottobre 2017. La novella reca le "Disposizioni a tutela degli

autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato". Per le amministrazioni pubbliche non si tratta di una vera e propria novità, dato che l'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 disciplinava il "whistleblowing" sin dal 2012, anno in cui la legge "anticorruzione" n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell'ordinamento italiano. La legge approvata a novembre 2017 si compone sostanzialmente di due articoli. Il primo dedicato alle pubbliche amministrazioni, sul quale ci soffermeremo, ed il secondo destinato alle imprese private. L'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 stabiliva che, "fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile", il dipendente pubblico che avesse denunciato condotte illecite, delle quali fosse venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non poteva 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. Eventuali misure discriminatorie, secondo l'articolo 54-bis "originale", erano da segnalare al Dipartimento della funzione pubblica dall'interessato stesso o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione. La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'articolo 54-bis. Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione". L'adozione di tali misure ritorsive verrà comunicata all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione. L'ANAC, in conseguenza della segnalazione, ne informerà il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza. In merito all'applicazione dell'articolo 54-bis "originale", L'ANAC attraverso le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (determina 28 aprile 2015 n. 6) aveva ribadito che la tutela poteva trovare applicazione soltanto se il dipendente segnalante avesse agito in perfetta "buona fede". Il testo licenziato dalla Camera in prima lettura, il 21 gennaio 2016, oltre ad accogliere il suggerimento dell'ANAC, richiedendo espressamente la buona fede del denunciante, aveva il merito di tentare anche di definire quando la "buona fede" fosse presunta: nel caso di "una segnalazione circostanziata nella ragionevole convinzione, fondata su elementi di fatto, che la condotta illecita segnalata si sia verificata". Il testo approvato in via definitiva dal Senato della Repubblica, al contrario, non prevede alcun riferimento esplicito alla presupposta "buona fede" del denunciante. In ogni caso, valgono ancora oggi le considerazioni espresse dall'ANAC nella deliberazione n. 6/2015, circa la buona fede, considerato che anche la norma di riforma fa venir meno le tutele se la denuncia cela la calunnia o la

diffamazione. 21 L'articolo 54-bis previsto dalla legge "anticorruzione" n. 190/2012, stabiliva che la tutela del denunciante venisse meno nei casi di calunnia o diffamazione. L'ANAC aveva precisato che la garanzia dovesse terminare quando la segnalazione contenesse informazioni false, rese colposamente o dolosamente. La norma risultava assai lacunosa riguardo all'individuazione del momento esatto in cui cessava la tutela. L'ANAC, consapevole della lacuna normativa, proponeva che solo in presenza di una sentenza di primo grado di condanna del segnalante cessassero le condizioni di tutela. La riforma dell'articolo 54-bis ha fatto proprio questo suggerimento dell'Autorità. Il nuovo comma 9 oggi stabilisce che le tutele non siano garantite "nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado", la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave. La norma, pertanto, in primo luogo, precisa che è sempre necessario il pronunciamento, anche non definitivo, di un Giudice per far cessare le tutele dell'articolo 54-bis; quindi, chiarisce che la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola "responsabilità civile" del denunciante per dolo o colpa grave. Come in precedenza, tutte le amministrazioni pubbliche elencate all'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001 sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis. I soggetti tutelati sono principalmente i "dipendenti pubblici" che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite. I dipendenti pubblici sono i lavoratori delle stesse amministrazioni elencate dal decreto legislativo 165/2001, sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti (articoli 2, comma 2, e 3 del d.lgs. 165/2001). La nuova disposizione, accogliendo una ulteriore sollecitazione contenuta nella determinazione n. 6/2015 dell'Autorità, ha sensibilmente ampliato la platea dei soggetti meritevoli di tutela. L'articolo 54-bis, infatti, si applica:

- ai dipendenti pubblici;
- ai dipendenti di enti pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
- ai lavoratori ed ai collaboratori delle "imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica".

Come nel testo del 2012, la denuncia è sottratta all'accesso "documentale" della legge 241/1990, inoltre, seppur la legge non lo preveda espressamente, ma a maggior ragione, la denuncia è esclusa dall'accesso civico "generalizzato" di cui agli articoli 5 e 5-bis del decreto legislativo 33/2013. L'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del

codice di procedura penale. Mentre nel procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nel corso del procedimento disciplinare, attivato dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Al contrario, qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, "la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità". La riforma ha introdotto sanzioni pecuniarie per la violazione del whistleblowing. Il comma 6 del nuovo articolo 54-bis prevede che qualora l'ANAC accerti "misure discriminatorie" assunte contro il denunciante da parte dell'amministrazione pubblica, fermi restando eventuali altri profili di responsabilità, l'ANAC stessa comminerà a colui che ha adottato tali misure una sanzione amministrativa pecuniaria da un minimo di 5.000 ad un massimo di 30.000 euro. Tra l'altro, invertendo l'onere della prova, il comma 7 pone a carico dell'amministrazione dimostrare che le "misure discriminatorie o ritorsive", adottate nei confronti del segnalante, siano motivate da "ragioni estranee" alla segnalazione stessa. Ma se trattasi effettivamente di misure "discriminatorie" o di misure "ritorsive" contro un lavoratore, in quanto tali non potranno in alcun modo essere giustificate, anche se scollegate alla denuncia di malaffare. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati sono nulli e il segnalante che sia stato licenziato a motivo della segnalazione sarà reintegrato nel posto di lavoro. Qualora, invece, "venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni", oppure sia verificata l'adozione di procedure non conformi alle "linee guida", sempre l'ANAC applicherà al "responsabile" una sanzione pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Infine, nel caso sia accertato il mancato svolgimento da parte del "responsabile" di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, l'Autorità gli comminerà la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Il comma 5 del nuovo articolo 54-bis infatti prevede che l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, approvi apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Tali 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". Il Comune di Flaibano ha definito la procedura per la segnalazione degli illeciti come segue:

#### "PROCEDURA PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA ILLECITI"

Il Comune di Flaibano, in attuazione dell'art. 1, comma 51 della legge 190/2012 - che introduce l'art. 54 bis nel d.lgs. 165/2001 (Testo unico sul lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione) - individua la procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità riscontrate

nell'ambito dello svolgimento del proprio lavoro da parte del personale dipendente e dei collaboratori dell'Ente. La procedura è stata messa a punto sulla base di quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato con la deliberazione n. 72 dell'11 settembre 2013 dell'ex Civit, ora Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), nonché delle più recenti "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)" approvate dal Presidente dell'ANAC con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015.

Con le norme sopra richiamate l'ordinamento italiano si arricchisce del principio della tutela del dipendente che segnala fatti illeciti e malfunzionamenti di cui sia stato testimone nello svolgimento del proprio lavoro (whistleblower). Il comportamento del whistleblower è tutelato dall'ordinamento in quanto persegue l'interesse pubblico del buon funzionamento della pubblica amministrazione. La segnalazione è un atto di manifestazione di senso civico. Chi la effettua contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli non solo per l'amministrazione di appartenenza, ma per l'interesse pubblico collettivo. La segnalazione deve poter essere effettuata ad un'autorità che abbia il potere di agire efficacemente al riguardo. Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione e di gestione delle procedure volte a 23 incentivare e a proteggere tali segnalazioni. Attraverso le attività di whistleblowing si provvede concretamente alla tutela del segnalante.

Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire oggetto del whistleblowing. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati e irregolarità a danno dell'interesse pubblico. Le segnalazioni possono riguardare ad esempio azioni in violazione del Codice di comportamento dei dipendenti, azioni suscettibili di arrecare danni patrimoniali o danno all'immagine dell'Ente, azioni che siano, anche indirettamente, pregiudizievoli per i cittadini. Il whistleblowing non riguarda invece le lamentele di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro.

**Per la mappatura dei processi anticorrottivi si rimanda all'Allegato 1.**

## **3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

## 3.1 PREMESSA

### Sezione 3: Salute Organizzativa e Capitale Umano

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione presenta il modello organizzativo adottato.

**Capitale Umano:** rappresentazione di dati aggregati del modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: livelli di responsabilità organizzativa; fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative; ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio, età, genere, altre ed eventuali specificità del modello organizzativo. Queste informazioni permettono all'Ente di definire la programmazione delle attività di formazione del personale.

**Salute Amministrativa:** rappresentazione di dati aggregati sulla base dei quali l'Ente misura in maniera sintetica la quantità e qualità delle risorse dell'amministrazione. Le misurazioni sono rese disponibili sulla base di set di indicatori *standard*, reperiti da fonti ministeriali.

**Organizzazione del lavoro agile:** l'Ente illustra la propria pianificazione in termini di lavoro agile, in ottica di miglioramento delle *performance* ed in termini di efficienza e di efficacia.

**Piano triennale dei fabbisogni di personale:** viene indicato il dato sulla consistenza numerica di personale dell'Ente al 31 dicembre dell'anno precedente sulla base del quale l'ente effettua una programmazione strategica delle risorse umane atta a migliorare i servizi resi al cittadino e alle imprese e a perseguire quindi obiettivi di valore pubblico. L'obiettivo della programmazione delle risorse umane è garantire lo svolgimento efficiente dell'intera organizzazione per la piena realizzazione del Piano strategico, attraverso una corretta allocazione delle risorse umane come copertura totale del fabbisogno di personale e di competenze. Oltre a questo, si sommano altri benefici indiretti, come l'aumento del know-how generato da passare alle generazioni future, la soddisfazione dei dipendenti dovuta a percorsi di valorizzazione e l'aumento del benessere organizzativo.

## 3.2 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

### 3.2.1 ORGANIGRAMMA

#### Premessa

#### Struttura organizzativa

#### Premessa

L'ente è organizzato sulla base dell'organigramma definito nella relativa sezione PIAO, che prevede n.10 posti di cui n. 2 vacanti.

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

- n. 1 dipendente di categoria D, profilo Istruttore Direttivo Tecnico,
- n. 1 dipendente di categoria D, profilo Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile,
- n. 1 dipendenti di categoria C, profilo Istruttore Amministrativo,
- n. 1 dipendenti di categoria C, profilo Istruttore Amministrativo Contabile,
- n. 1 dipendenti di categoria B, profilo Messo Comunale,
- n. 2 dipendenti di categoria B, profilo Operaio Specializzato,
- n. 1 dipendente di categoria PLA, profilo Agenti di Polizia Municipale,

I livelli di responsabilità presenti nell'ente comprendono Servizi, a cui corrispondono specifici ed omogenei ambiti di intervento. A capo di ogni singolo Area viene nominato dal Sindaco un Responsabile.

Si individuano pertanto i seguenti Servizi:

1. Amministrativo-Finanziario, a cui sono assegnati n.4 unità di personale dipendente,
2. Tecnico, a cui sono assegnati n.5 unità di personale dipendente,
3. Vigilanza, a cui sono assegnati n.1 unità di personale dipendente.

Comune di Flaibano

Inoltre le seguenti funzioni sono stati delegate alla Comunità Collinare del Friuli ai sensi della L.R. 21/2019:

1. Gestione del personale (Deliberazione Consiliare n. 50 del 29.12.2020);
2. Gestione dei servizi tributari (Deliberazione Consiliare n. 51 del 29.12.2020);
3. Gestione dello Sportello Unico Attività Produttive (Deliberazione Consiliare n. 22 del 29.07.2021);

Ad oggi, sono in vigore, con i comuni di San Daniele del Friuli, Coseano, Dignano, Ragogna, Rive d'Arcano, Sedegliano, la convenzione per la gestione associata dell'Area Vigilanza, i cui criteri di riparto sono definiti nella convenzione stessa

(a – le spese di personale sono sostenute dai singoli comuni ognuno per i propri dipendenti. A parziale deroga di tale criterio le spese inerenti alla retribuzione di posizione e di risultato del Comandante del Corpo di polizia locale sono ripartite fra i comuni convenzionati in parti uguali.

b) le spese di gestione e manutenzione ordinaria dei beni a disposizione del servizio sono suddivise sulla base delle seguenti criteri: 1/3 sulla base degli abitanti al 31 dicembre dell'anno precedente; 1/3 sulla base dei dipendenti di ogni ente addetti al servizio al 31 dicembre.)

Sulla base delle indicazioni contenute nella prima sezione sul valore pubblico e sul piano delle performance, la continuità di queste formule di razionalizzazione dei servizi rappresenta un obiettivo strategico per l'ente al fine di ridurre i costi della struttura organizzativa.

Ai sensi dell'art.22 della L.R. 18/2016, ed in base all'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, i responsabili di servizio hanno effettuato la verifica della condizione organizzativa esistente nell'ente e, da tale verifica non risulta alcuna condizione di eccedenza di personale per l'anno 2023.

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito nell'Allegato A) nella sezione relativa al Fabbisogno del personale.

### **Profili professionali**

Nella dotazione organica risultano vacanti n. 2 posti per i profili professionali di seguito indicato:

#### **1) CATEGORIA C- Istruttore Tecnico**

#### **DESCRIZIONE DEL LAVORO**

#### **Attività:**

Attività di natura tecnica nell'ambito della collaborazione alla pianificazione, progettazione, gestione e controllo di Lavori Pubblici, di interventi finalizzati alla trasformazione del territorio, alla protezione ambientale, alla sicurezza, alla manutenzione e controllo e al miglioramento delle condizioni di sicurezza degli immobili.

Può gestire e controllare lavori, nel rispetto delle norme vigenti, pianificazione dei lavori e può coordinare le operazioni relative all'avanzamento degli stessi.

Partecipazione alle attività di progettazione delle opere pubbliche e di predisposizione dei relativi elaborati tecnici, nonché alle attività di analisi e valutazione, anche economica, connesse con la progettazione e individuazione delle soluzioni tecnico-amministrative più adeguate.

Partecipazione alle attività di pianificazione urbana ed ambientale, come l'elaborazione di piani e programmi studi e ricerche. Predisposizione degli atti amministrativi relativi ai processi di competenza.

## **COMPETENZE**

### **Conoscenze tecniche**

Approfondite conoscenze dei sistemi costruttivi architettonici, stilistici, topografici, urbanistici.  
Conoscenza di regolamenti, norme tecniche, metodologiche.

Elevata conoscenza di strumenti di pianificazione e controllo e di organizzazione del lavoro.

Elevate conoscenze degli strumenti informatici, delle tecniche di grafica computerizzata, degli strumenti di pianificazione urbanistica.

Conoscenza delle norme che regolano il proprio settore di attività, con particolare riferimento ai lavori pubblici, all'urbanistica, all'ambiente ed alla sicurezza del lavoro.

### **Capacità (saper fare)**

Autonomia nell'ambito delle attività svolte e delle direttive progettuali, con relativa responsabilità di risultato rispetto agli interventi realizzati e all'eventuale coordinamento di gruppi di operatori.

Relazioni di tipo semplice interne al settore di appartenenza, nonché con gli altri settori dell'ente.  
Relazioni esterne con istituzioni pubbliche, private e fornitori.

**Competenze trasversali (Sapere essere - Soft Skills)**

Problem solving: capacità di analizzare le problematiche proponendo anche soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza.

Flessibilità ed innovazione: capacità di individuare le esigenze delle utenze e di adattarsi al contesto amministrativo e tecnico in mutamento.

Orientamento al lavoro di gruppo, alla qualità del servizio, alla ricerca ed all'aggiornamento professionale, alla ottimizzazione delle procedure, dei tempi e dei costi.

## **2) CATEGORIA B- Operaio - Autista Scuolabus**

### **DESCRIZIONE DEL LAVORO**

#### **Attività**

Attività tipo specialistico nel campo tecnico e della manutenzione nei diversi settori di attività della viabilità, degli edifici, degli impianti, degli arredi e del verde pubblico, esercitate mediante l'utilizzo di apparecchiature tecniche, automezzi e/o apparecchiature informatiche, ovvero svolgendo attività di tipo strumentale a più ampi processi produttivi. Addetto al trasporto scolastico.

### **COMPETENZE**

#### **Conoscenze tecniche**

Conoscenze delle norme e dei regolamenti riguardanti il servizio. Conoscenze operative di discipline specialistiche relative alla tipologia dei servizi erogati dall'unità di appartenenza. Conoscenze tecnico specialistico nell'utilizzo di attrezzature manuali e non, macchinari e veicoli di guida. Rispetto delle norme in materia di sicurezza e di codice della strada. Possesso della CQC - Carta di qualificazione conducente.

#### **Capacità (saper fare)**

Buona capacità di utilizzo degli strumenti tecnici ed automezzi necessari al corretto svolgimento dell'attività.

Relazioni organizzative semplici di tipo interno ed esterno.

Valuta nel merito i singoli casi concreti ed applica le istruzioni operative. Autonomia operativa nell'ambito di istruzioni e prescrizioni di massima con relativa responsabilità per la corretta esecuzione dell'attività direttamente svolta.

#### **Competenze trasversali (Sapere essere - Soft Skills)**

Orientamento al lavoro di gruppo e alla collaborazione, riconoscendo il ruolo e i compiti di ogni singolo attore, al fine del raggiungimento dell'obiettivo comune. Interagire con gli altri, **comprendere il loro stato d'animo**, al fine di creare un clima positivo, all'interno della squadra operativa.

Comune di Flaibano

Problem solving: capacità di analizzare le problematiche proponendo anche soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza., volte al raggiungimento di precisi obiettivi assegnati, al fine di garantire una gestione efficiente delle risorse affidate.

Flessibilità Oraria e Capacità Comunicativa con l'utenza, in particolare in età scolare.

## Riepilogo

L'Ente rispetta gli obblighi posti dalla L. 68/1999, in materia di collocamento del personale disabile.

La spesa teorica complessiva per la copertura di tutti i posti è pari ad euro 322.151,12 per l'anno 2023, 331.635,44 per l'anno 2024, 331.635,44 per l'anno 2025.

Ai sensi della Tabella 2 del DGR FVG 1885\_2020, come modificata dalla DGR FVG 1994\_2021, il Comune di Flaibano rientra nella fascia dei Comuni c) comuni da 1000 a 1.999 abitanti con il rispetto del valore soglia del 30,10%;

Ai sensi della Tabella 3 del DGR FVG 1885\_2020 il Comune di Flaibano non gode della Premialità per indicatore 8.2 (in sede di bilancio di previsione) o 10.3 (in sede di rendiconto) inferiore alle soglie di cui alla deliberazione giuntales n° 1885/14.12.2020.

Si evidenzia che l'ente rispetterà:

- per l'anno 2023 il valore soglia sopra indicato, prevedendo il conseguimento della percentuale del 24,88 %;
- per l'anno 2024 il valore soglia sopra indicato, prevedendo il conseguimento della percentuale del 27,58 %;
- per l'anno 2025 il valore soglia sopra indicato, prevedendo il conseguimento della percentuale del 27,58 %;

## Struttura

- **Sindaco**
  - **Segretario Comunale**
    - **Area Vigilanza**
      - **Polizia Locale**  
Categoria PLA4: 1
    - **Area Tecnica**  
Categoria D1: 1
      - **Tecnico**  
Categoria C1: 1
      - **Manutenzioni**  
Categoria B1: 1  
Categoria B5: 1  
Categoria B7: 1
    - **Area Amministrativa-Contabile**  
Categoria D1: 1
      - **Ragioneria**  
Categoria C1: 1
      - **Anagrafe**  
Categoria B1: 1  
Categoria C1: 1

## 3.2.2 FUNZIONIGRAMMA

Premessa

Struttura

- **Sindaco**

- **Segretario Comunale**

Progressioni Economiche All'interno Della Categoria Per Il Personale Dipendente

- **Area Vigilanza**

- **Polizia Locale**

Vigilanza sull'attività urbanistico- edilizia (Art.42 LR 11 novembre 2009 n.19 Codice regionale dell'edilizia)

Cancellazione anagrafica

Iscrizione anagrafica

Rilascio Permessi O Autorizzazioni (invalidi, Spettacolo Viaggiante, Permessi In Deroga, Passi Carrai, Impianti Pubblicitari, Ecc.)

Procedure Sanzionatorie E Gestione Dei Ricorsi In Materia Di C.d.s. E Regolamenti Vari (polizia Urbana, Polizia Rurale, Ecc.)

- **Area Tecnica**

Rilascio Del Permesso Di Costruire (art.24 Comma2 Lr 11 Novembre 2009 N.19 Codice Regionale Dell'edilizia)

Interventi Subordinati A Segnalazione Certificata Di Inizio Attività-scia (art.26 Comma6 Lr 11 Novembre 2009 N.19 Codice Regionale Dell'edilizia)

Interventi Consentiti In Regime Di Attività Edilizia Libera Ed Edilizia Libera Asseverata (art.16 E 16 Bis Lr 11 Novembre 2009 N.19 Codice Regionale Dell'edilizia.)

Procedimento di rilascio del certificato di agibilità e dichiarazione di inagibilità

Certificato Di Destinazione Urbanistica, Attestazioni Urbanistico-edilizie E Valutazione Preventiva

Gestione dei certificati di idoneità alloggiativa

Vigilanza sull'attività urbanistico- edilizia (Art.42 LR 11 novembre 2009 n.19 Codice regionale dell'edilizia)

Adozione/approvazione dei provvedimenti di pianificazione urbanistica, compresi i PAC

Autorizzazioni o parere in materia di scarichi assimilabili ai domestici con recapito finale fuori fogna

Gestione Di Procedimenti Espropriativi Inerenti La Realizzazione Di Opere/lavori Pubblici Sul Territorio Comunale

Gestione Concessione Utilizzo Impianti Sportivi

Rilascio Autorizzazioni Manomissione Suolo Pubblico

Rilascio Concessioni Cimiteriali

Concessione In Locazione Dibenì Immobili Comunali (appartamenti, Terreni)

Acquisizioni Di Servizi, Forniture, Lavori, Ai Sensi Del D.lgs. N.50/2016 E Della Legislazione Regionale Vigente Al Di Sopra Della Soglia Di Euro 40.000,00

Acquisizione Lavori, Servizi E Forniture Sotto Soglia Secondo L'art. 36 Comma 2 Lettera A) D. Lgs. 50/2016 (affidamenti Diretti Per Importi Inferiori Ad Euro 40.000,00 Per Le Procedure Indette Entro Il 30 Giugno 2023 Si Veda La Disciplina Sostitutiva Di C

Incarichi E Consulenze Professionali Art.7 Comma 6 D.lgs.165/2001 E Art.110 Comma6 D.lgs.267/2000, In Base Al Regolamento Comunale

Pagamento Fatture

Operazione Patrimoniali Quali Acquisizioni, Alienazioni, Permute, Concessioni E Locazioni

Progressioni Economiche All'interno Della Categoria Per Il Personale Dipendente

Subappalto

Gestione Delle Entrate Patrimoniali (extra-tributarie)

Gestione bandi PNRR

- **Tecnico**
- **Manutenzioni**

• **Area Amministrativa-Contabile**

Concessione Dei Contributi Economici Ad Associazioni, Enti Ed Istituti

Inserimento in casa di riposo

Gestione Ed Erogazione Dei Contributi Economici (anche Sotto Forma Di Riduzione/esenzione Di Pagamenti Dovuti) A Persone E Famiglie In Stato Di Bisogno

Gestione Ed Erogazione Dei Contributi Economici Per Acquisto Libri Di Testo

Gestione Ed Erogazione Dei Contributi Economici Carta Famiglia

Gestione Borse Lavoro Giovani

Procedure Per Conclusione Eventuali Accordi Transattivi

Acquisizioni Di Servizi, Forniture, Lavori, Ai Sensi Del D.lgs. N.50/2016 E Della Legislazione Regionale Vigente Al Di Sopra Della Soglia Di Euro 40.000,00

Acquisizione Lavori, Servizi E Forniture Sotto Soglia Secondo L'art. 36 Comma 2 Lettera A) D. Lgs. 50/2016 (affidamenti Diretti Per Importi Inferiori Ad Euro 40.000,00 Per Le Procedure Indette Entro Il 30 Giugno 2023 Si Veda La Disciplina Sostitutiva Di C

Incarichi E Consulenze Professionali Art.7 Comma 6 D.lgs.165/2001 E Art.110 Comma6 D.lgs.267/2000, In Base Al Regolamento Comunale

Pagamento Fatture

Progressioni Economiche All'interno Della Categoria Per Il Personale Dipendente

Subappalto

Gestione Delle Entrate Patrimoniali (extra-tributarie)

Gestione bandi PNRR

- **Ragioneria**
- **Anagrafe**

Cancellazione anagrafica

Iscrizione anagrafica

## 3.3 CAPITALE UMANO

### 3.3.1 PREMESSA

#### Capitale Umano

##### Premessa

Di seguito la rappresentazione di dati aggregati del modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:

- livelli di responsabilità organizzativa;
- fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- età;
- genere;
- altre ed eventuali specificità del modello organizzativo.

Queste informazioni permettono all'Ente di definire la programmazione delle attività di formazione del personale.

#### Risorse umane

##### Macrostruttura

In questa sezione sono esposte le condizioni interne dell'Ente con riferimento alla macrostruttura e alle risorse umane occupate in tutte le sue articolazioni.

Di seguito viene riportato il personale dipendente assunto in ruolo alla data del 01/01/2023. La coincidenza tra dotazione organica e personale in servizio discende dal superamento a livello normativo del concetto di dotazione organica, inteso come contenitore statico dal quale partire per la definizione del fabbisogno del personale e costituito da posti disponibili e figure professionali, a favore di un paradigma flessibile finalizzato a rilevare le effettive esigenze.

Unico parametro vincolante per le amministrazioni è costituito dalla spesa potenziale massima per il personale, entro il quale il piano dei fabbisogni del personale, contenuto nel PIAO – Piano Integrato di attività ed organizzazione di cui all'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito, con modificazioni

nella L. 113/2021 dovrà assestarsi per definire la consistenza di personale ed individuare i posti da ricoprire in coerenza con la propria capacità assunzionale e la sostenibilità finanziaria.

Il PIAO ha valenza triennale con aggiornamento annuale e deve essere approvato dalla giunta comunale entro il 31 gennaio o, in caso di proroga dei termini di approvazione del Bilancio di previsione, entro 30 giorni dalla sua approvazione.

L'attuale situazione dell'organico dell'ente si è così evoluta nel corso del 2022

- nel Servizio Finanziario, il posto di cat. C1 è stato coperto con nuova assunzione;
- nel Servizio Tecnico-Manutentivo il posto di istruttore cat. C risulta vacante dal 01.01.2023.

### 3.3.2 LAVORO AGILE

Descrizione	Maschi	Femmine
smart no	5	3
smart si	0	0

### 3.3.3 TITOLI DI STUDIO DIPENDENTI

Descrizione	Maschi	Femmine
Licenza media inferiore	0	0
Licenza media superiore	3	1
Laurea	2	2

### 3.3.4 CATEGORIE DIPENDENTI

Descrizione	Maschi	Femmine
Dirigente	0	0
Segretario Comunale	0	0
Categoria D7	0	0
Categoria D6	0	0
Categoria D5	0	0
Categoria D4	0	0
Categoria D3	0	0
Categoria D2	0	0
Categoria D1	1	1
Categoria C6	0	0
Categoria C5	0	0
Categoria C4	1	0

## Comune di Flaibano

Descrizione	Maschi	Femmine
Categoria C3	1	0
Categoria C2	0	0
Categoria C1	0	2
Categoria B8	0	0
Categoria B7	1	0
Categoria B6	0	0
Categoria B5	1	0
Categoria B4	0	0
Categoria B3	0	0
Categoria B2	0	0
Categoria B1	0	0
Categoria A6	0	0
Categoria A5	0	0
Categoria A4	0	0
Categoria A3	0	0
Categoria A2	0	0
Categoria A1	0	0

### 3.3.5 FASCE DI ETA DIPENDENTI

Descrizione	Maschi	Femmine
20-24	0	0
25-29	0	0
30-34	0	0
35-39	0	1
40-44	0	1
45-49	1	1
50-54	1	0
55-59	2	0
60-65	1	0
65-69	0	0

### 3.3.6 ANZIANITÀ DIPENDENTI

Descrizione	Maschi	Femmine
0-4	1	2

## Comune di Flaibano

Descrizione	Maschi	Femmine
5-9	1	1
10-14	0	0
15-19	0	0
20-24	2	0
25-29	1	0
30-34	0	0
35-39	0	0
40-44	0	0

### 3.3.7 PARTTIME DIPENDENTI

Descrizione	Maschi	Femmine
Non definito	0	0
Non part-time	4	3
Part-time	1	0

### 3.3.8 TIPO DI CONTRATTO DIPENDENTI

Descrizione	Maschi	Femmine
Non definito	0	0
Indeterminato	5	3
Determinato	0	0

### 3.3.9 SESSO DIPENDENTI

Descrizione	Valore
Maschi	5
Femmine	3

## 3.4 SALUTE ORGANIZZATIVA

### 3.4.1 PREMESSA

#### Formazione del Personale

##### Premessa

La formazione riveste un ruolo fondamentale come strumento in grado di favorire e diffondere i processi di apprendimento e la creazione di una comunità di conoscenza che può costituire un patrimonio comune e condiviso, al fine di realizzare un cambiamento culturale delle politiche dell'ente volto al miglioramento del benessere e della qualità della vita di utenti e stakeholder. In quest'ottica la formazione assolve a un duplice compito, da una parte agisce internamente per promuovere e proteggere la salute organizzativa e professionale dell'ente, dall'altra produce un impatto indiretto in termini di benessere sanitario-economico sui destinatari delle politiche dei servizi, tramite il miglioramento dei servizi offerti. La formazione diventa quindi la leva del cambiamento per la creazione di Valore Pubblico.

##### Piano della formazione

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

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

- Documento Unico di Programmazione dell'Ente.

La formazione del personale dipendente verrà definita con priorità, dai singoli responsabili di servizio, con la collaborazione dell'Ufficio Unico del Personale della Comunità Collinare del Friuli, sfruttando in particolar modo le competenze dell'Associazione ComPA FVG, ente nato per volontà delle Associazioni dei Comuni, Province, Comunità Montane e Aziende sanitarie del Friuli Venezia Giulia con l'obiettivo di rafforzare la capacità istituzionale, di pianificazione, organizzativa e gestionale delle Autonomie locali, degli Enti e delle Aziende pubbliche del Friuli Venezia Giulia. Essa fornisce supporto agli enti nell'ambito del catalogo formativo periodicamente aggiornato, e finanziato all'interno del progetto Next Pa ed IFEL, corsi a cataloghi a titolo gratuito. Nulla toglie, il ricorso ad altri fornitori qualora l'esigenza formativa lo richieda.

Con l'utilizzazione, di una quota definita nello specifico regolamento dell'incentivo per le funzioni tecniche di cui al comma 4 dell'articolo 113 del [D.Lgs. n. 50/2016](#), potrà essere finanziata la partecipazione di dipendenti dell'ente a master e scuole di specializzazione in tema di contratti pubblici.

La formazione del personale dipendente si suddivide in due arterie principali:

- formazione trasversale rivolta a tutti i dipendenti;
- formazione specifica rivolta a determinate figure professionali;

La formazione **trasversale** individuata, da attuarsi nel corso del triennio 2023/2025, ha per oggetto:

- le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2023–2025;
- le competenze digitali, (in linea con il **progetto Syllabus, promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica**). In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1\_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
- ove necessario, le lingue straniere;
- il procedimento amministrativo;
- corso di valutazione e sviluppo del personale

Comune di Flaibano

- l'etica pubblica e i comportamenti etici in attuazione alle previsioni dettate dal [D.L. n. 36/2022](#);

A tal fine si riporta il catalogo e le varie aree di interesse afferenti il presente documento, rinvenibili sul sito di Compa FVG ([Home - ComPA FVG](#)):

[Area A - ComPA FVG](#) - Amministrativa, giuridica e demografica

[Area E - ComPA FVG](#) - PA Digitale

[Area N - ComPA FVG](#) - Organizzazione e management delle risorse umane

Altro obiettivo dell'ente è fornire inoltre una formazione **specific**a che tende a puntare a:

- supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- predisporre la formazione volta al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività.

A tal fine si riporta il catalogo e le varie aree di interesse afferenti il presente documento, rinvenibili sul sito di Compa FVG([Home - ComPA FVG](#)):

[Area A - ComPA FVG](#) - Amministrativa, giuridica e demografica

[Area B - ComPA FVG](#) - Finanziaria Contabile, Fiscale e Tributi

[Area D - ComPA FVG](#) - Gare, Appalti e Contratti Pubblici

[Area E - ComPA FVG](#) - PA Digitale

[Area G - ComPA FVG](#) - Sviluppo locale, programmazione e Finanziamenti EU

[Area H - ComPA FVG](#) - Gestione del Personale

[Area I - ComPA FVG](#) - Tecnica, ambiente ed attività produttive

Naturalmente nell'ambito di valorizzazione del personale dipendente, corretta applicazione trova l'istituto del "Diritto allo Studio, ai sensi dell'art. Art. 47 CCRL 1° agosto 2002".

Al tempo stesso, si segnalano le iniziative del Dipartimento della Funzione Pubblica, volte a valorizzare la formazione attraverso la stipula di un apposito protocollo di intesa firmato il 7 ottobre 2021 tra il Ministro per la Pubblica amministrazione, Renato Brunetta, e la Ministra

Comune di Flaibano

dell'Università e della Ricerca, Maria Cristina Messa, che consente a tutti i dipendenti pubblici che lo vorranno di usufruire di un incentivo per l'accesso all'istruzione terziaria: corsi di laurea, corsi di specializzazione e master. (<https://www.funzionepubblica.gov.it/formazione/pa-110-e-lode>)

## 3.5 LAVORO AGILE

### 3.5.1 PREMESSA

#### Lavoro Agile

#### Lavoro agile

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

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

L'Ente ha dato attuazione alle disposizioni inerenti il c.d. "lavoro agile", ed in particolare a quanto contenuto nel D.P.C.M. dd. 23.09.2021 e nel D.M. del Ministro della Pubblica Amministrazione dd. 08.10.2021. Nello specifico, considerato che "...ogni singola amministrazione provvede alla attuazione delle misure previste nel decreto attraverso i dirigenti di livello non generale..." (art. 1, comma 4, citato D.M. 08.10.2021) i singoli responsabili di servizio/TPO hanno provveduto a valutare le condizioni per l'attivazione delle prestazioni di "lavoro agile" e, se del caso, hanno proceduto all'attivazione. Come previsto dalla normativa citata (art. 1, comma 1, D.P.C.M. dd. 23.09.2021 e art. 1, comma 2, D.M. 08.10.2021) tutto il personale del Comune è rientrato in presenza dal 15.10.2021).

In data 29.07.2022 è stato sottoscritto dalla Regione Autonoma FVG e dalle [OO.SS](#) rappresentative del Comparto Unico Pubblico Impiego Regionale l'accordo stralcio per l'attuazione del lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza negli enti del comparto (lavoro da remoto). Per quanto riguarda il lavoro agile (c.d. "smart working") l'accordo prevede - art. 2 - che lo stesso si configura quale "...modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro,

previamente individuati dalle amministrazioni, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità...” deve inoltre essere “...finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l’innovazione organizzativa garantendo...l’equilibrio tra tempi di vita e di lavoro”. Tale modalità si attua mediante accordo eseguita in parte all'interno dei locali aziendali (presso la sede di lavoro) e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva. Costituendo unicamente una diversa modalità di resa della prestazione lavorativa, l’accesso del dipendente al lavoro agile non modifica la natura del rapporto di lavoro e – ad eccezione degli istituti non compatibili con tale modalità di prestazione – restano in capo al dipendente i medesimi diritti e obblighi di quelli relativi ai dipendenti che esercitano la loro attività esclusivamente all’interno dei locali dell’amministrazione. In tal senso per i lavoratori che usufruiscono del lavoro agile è garantita la medesima opportunità per quanto attiene alla formazione, alle progressioni di carriera o economiche, agli incentivi legati alla performance. Ai sensi dell’art. 36 del CCRL 15.10.2018 i criteri generali in ordine alle modalità attuative saranno stabiliti previo confronto con le parti sindacali.

Pertanto, il primo passo sarà quello di effettuare la mappatura delle linee di attività di ogni singolo ufficio/servizio/settore, che consentirà l’individuazione delle attività effettuabili in regime di lavoro agile, basandosi su una valutazione che analizza gli orari e i ritmi di lavoro necessari per una determinata attività, le competenze necessarie, il tipo di prestazione richiesta, lo spazio fisico utile per svolgerla.

Pertanto deve essere operata una distinzione tra:

- attività che possono essere svolte totalmente in modalità agile;
- attività che, allo stato attuale, devono essere svolte esclusivamente in sede;
- attività che, per la diversificazione delle fasi del procedimento, devono essere svolte in parte in sede e in parte in modalità agile.

Per ogni singola attività ciascun Ufficio/Servizio/Settore, laddove possibile per la natura stessa dell’attività censita, deve indicare:

- i risultati da raggiungere;
- la struttura amministrativa e il personale coinvolto;
- i requisiti tecnologici;
- le competenze, digitali e non, necessarie per svolgere quella determinata macro-attività;

- gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti.

Risulta opportuno effettuare una ricognizione del lavoro arretrato accumulato.

L'ente dovrà redigere un programma di sviluppo del lavoro agile che delinea gli obiettivi da raggiungere, i livelli attesi dagli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, lo stato di implementazione, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi.

Conseguentemente la disciplina di dettaglio, per quanto già non stabilito dalla contrattazione collettiva regionale di comparto, sarà definita nel 2023.

Si ritiene comunque opportuno allegare (Allegato B) al presente documento, lo schema di accordo individuale, l'opuscolo informativo sulla salute e sicurezza dei lavoratori in smart working, il disciplinare per il corretto trattamento dei dati personali da parte dei lavoratori in smart working in quanto i contenuti sono sostanzialmente e direttamente determinati da legge o contratto collettivo.

## 3.6 FABBISOGNO DEL PERSONALE

### Fabbisogno del personale

#### Premessa

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda al Documento Unico di programmazione 2023–2025 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 30/03/ 2023.

In data 12/03/2023 giusto verbale n. 2 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Collegio dei Revisori dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

La consistenza del personale in servizio al 31 dicembre 2022 è delineata nell'allegato A) riportato di seguito alla presente sezione. Di seguito si richiama la normativa di riferimento:

- l'articolo 89, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000 che dispone, tra l'altro, che gli enti locali provvedono all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l'articolo 91 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 che stabilisce: "Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.";
- l'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, che disciplina la materia inerente l'organizzazione degli uffici e stabilisce che la programmazione del fabbisogno di personale sia adottata in coerenza con gli strumenti di programmazione economico finanziaria, il quale prevede altresì al comma 3

che ogni amministrazione provveda periodicamente ad indicare la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e al comma 6 che in assenza di tale adempimento non si possa procedere a nuove assunzioni;

- le Linee di indirizzo approvate con DM 08.05.2018 pubblicate in G.U. il 27.07.2018 emanate ai sensi dell'art 6-ter. D.Lgs. n. 165/2001 per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2.
- le Linee di indirizzo approvate con DM 22.07.2022, pubblicate in G.U. il 14.09.2022 aventi per oggetto, "Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche";
- l'art. 20 L.R. 18/2016, relativo alle procedure che l'ente deve osservare per la copertura di posti del personale;
- la legge regionale 6 novembre 2020, n. 20, che ha innovato la legge regionale 17 luglio 2015. n. 18, ed in particolar modo gli artt. 2, 19, 22 e 22-ter;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n 1885-2020 avente per oggetto "*Lr 18/2015, come modificata dalla lr 20/2020 - Norme di coordinamento della finanza pubblica per gli enti locali della regione. Determinazione dei valori soglia e degli aspetti operativi relativi agli obblighi di finanza pubblica per i comuni della regione in termini di sostenibilità del debito e della spesa di personale. approvazione definitiva*", e la Deliberazione di Giunta Regionale n. 1994 del 23 dicembre 2021, avente ad oggetto "*LR 18/2015, obblighi di finanza pubblica per gli enti locali della Regione. Aggiornamento dei valori soglia dell'indicatore di sostenibilità della spesa di personale in esito al monitoraggio relativo ai contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche. Approvazione definitiva*";
- l'art.6 comma 3 del d.m. 132/2022 (in vigore dal 22 settembre 2022).

Come indicato al punto E della circolare trasmessa dalla Regione Autonoma F.V.G. Direzione Centrale Autonomie Locali, Funzione Pubblica, Sicurezza e Politiche dell'Immigrazione prot. n. 38197/P del 30.12.2020 con l'entrata in vigore del nuovo sistema degli obblighi di finanza pubblica da parte dei comuni, posto in essere dalla L.R. 20/2020, non sono più applicabili le seguenti norme in materia di:

- contenimento della spesa di personale nei limiti del valore medio del triennio 2011-2013, come previsto dall'articolo 22 della L.R. 18/2015 nel testo vigente fino al 31 dicembre 2020;

## Comune di Flaibano

- reclutamento di personale contenute nell'art. 4, comma 2, della L.R. 12/2014;
- reclutamento del personale a tempo indeterminato contenute, con riferimento fino all'esercizio 2020, nell'art. 56, comma 19, della L.R. 18/2016;
- reclutamento di personale a tempo determinato contenute nell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010;
- reclutamento di personale - utilizzo di resti assunzionali - contenute nell'art. 14-bis del D.L. 4/2019;
- reclutamento di personale a tempo indeterminato e lavoro flessibile - budget regionale - contenute nell'art. 19, commi 1, 2 e 3, della L.R. 18/2016;
- reclutamento di personale - cessione spazi assunzionali a livello regionale - contenute nell'art. 56, comma 19 bis, della L.R. 18/2016. Pertanto con le nuove regole non rileva più la disciplina degli spazi assunzionali e le assunzioni prescindono anche dalle eventuali cessazioni. L'ente può assumere se sostiene nel tempo la spesa di personale;
- limiti al trattamento accessorio del personale rispetto al corrispondente valore del 2016 (D.Lgs. 75/2017), norma peraltro derogata, per il solo esercizio 2020, dall'art. 10, comma 17, della L.R. 23/2019.

Sono invece ancora applicabili:

- i limiti contrattuali del fondo straordinario (art. 17, comma 8, CCRL biennio economico 2000-2001) e quelli delle indennità (art. 32, comma 7, CCRL triennio economico 2016-2018);
- i limiti minimi e massimi per le indennità di posizione organizzativa stabiliti all'art. 44, comma 3 del CCRL
- biennio economico 2004-2005 (4.150 - 10.350 euro per tredici mensilità), e le percentuali della retribuzione di risultato previste all'art. 44, comma 6 (da un minimo di 15% ad un massimo del 35%);
- ai sensi dell'art. 9, comma 14, della legge regionale 27 dicembre 2019, n. 23, in seguito all'entrata in vigore della legge regionale 21/2019, e i limiti e gli istituti contrattuali, previsti

dai contratti collettivi regionali di lavoro per le forme associative, si applicano alle forme associative disciplinate dalla medesima legge (Art.3 legge regionale 21/2016).

L'allegato A) evidenzia il rispetto da parte dell'ente del valore soglia in tema di spesa di personale, evidenziando le capacità assunzionali residue dell'ente, ovvero la spesa che potrebbe essere sostenuta dall'ente in relazione al parametro soglia ottenuto.

**Nel corso del triennio 2023/2025**, sono previste, sulla base, in particolare, di dati certi per mobilità e collocamento in quiescenza in via obbligatoria, le seguenti cessazioni di personale:

- **anno 2023**, numero cessazioni , di cui una avverrà per mobilità presso altro ente dalla data del 01.11.2023;
- **anno 2024**, numero cessazioni 1;
- **anno 2025**, numero cessazioni 0.

Sulla base delle indicazioni contenute nella prima sezione sul valore pubblico e sul piano delle performance, appare necessario coprire i posti vacanti nell'area tecnica e nell'area vigilanza. Attualmente non si possono attuare ulteriori forme di razionalizzazione nei settori dell'ente.

Di conseguenza, le necessità di personale dell'ente, tenendo conto della rilevazione dei procedimenti amministrativi, del loro numero e della loro complessità sono prioritariamente relative ai posti, indicati nella sottosezione 3.1 – Struttura Organizzativa, in considerazione del fatto che, è cessato dal servizio nel corso del 2023, n. 1 unità di personale dipendente. Ed ancora, sulla scorta delle medesime motivazioni, che questa assunzione deve essere effettuate necessariamente a tempo pieno.

La razionalizzazione delle forme di gestione delle attività dell'ente, con specifico riferimento a quelle che non sono dirette precipuamente all'erogazione di servizi ed allo svolgimento dei compiti connessi alle attribuzioni istituzionali dell'ente, ma allo svolgimento di attività di supporto, è già stata attivata.

**Nel corso del triennio 2023/2025**, potrà essere avviata un'attività di reingegnerizzazione dei procedimenti amministrativi, anche conseguenti all'introduzione delle tecnologie informatiche e telematiche o alla loro implementazione, con l'obiettivo di garantire un complessivo miglioramento dei servizi comunali.

Alla luce di tali considerazioni, l'ente programma le seguenti assunzioni a tempo indeterminato per il triennio 2023/2025.

**ANNO 2023**

INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO PIENO O PARZIALE		TOTALE
DIRIGENTE				
CATEGORIA D		p.	pt	
CATEGORIA PLB		p.	pt	
CATEGORIA C	1- Istruttore Tecnico	p.1	pt	1
CATEGORIA B	1- Operaio- Autista Scuolabus	p.1	pt	1
CATEGORIA PLA	1- Agente di Polizia Municipale	p.1	pt	1
TOTALE	2- Istruttore e Collaboratore	p.2	pt	2

**ANNO 2024**

INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO PIENO O PARZIALE		TOTALE
DIRIGENTE				
CATEGORIA D		p.0	pt	
CATEGORIA PLB		p.	pt	
CATEGORIA C		p.	pt	
CATEGORIA B		p.	pt	
CATEGORIA PLA		p.	pt	
TOTALE		p.0	pt	

**ANNO 2025**

INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO PIENO O PARZIALE		TOTALE
DIRIGENTE				
CATEGORIA D		p.	pt	
CATEGORIA PLB		p.	pt	
CATEGORIA C		p.	pt	
CATEGORIA B		p.	pt	
CATEGORIA PLA		p.	pt	
TOTALE		p.	pt	

### Procedure per le assunzioni a tempo indeterminato

Le assunzioni a tempo indeterminato saranno effettuate utilizzando le seguenti procedure, con i seguenti criteri di priorità, indicati nella tabella in ordine crescente:

Procedura di assunzione	Ctg D	Ctg PLB	Ctg C	Ctg B	Ctg PLA
Mobilità volontaria			1		1
Concorso pubblico			3	2	3
Scorrimento di graduatorie			2		2
Trasformazione a tempo pieno					
Concorso con riserva					
Avviamento				1	
Stabilizzazioni					
Progressioni verticali					

#### Programma delle assunzioni

Inoltre, l'ente programma assunzioni a tempo indeterminato per il triennio 2023/2025 per tutti i posti della dotazione organica attualmente coperti che dovessero ulteriormente rendersi vacanti, per qualsiasi motivo, tramite ricorso ai seguenti criteri di priorità: *scorrimento delle graduatorie concorsuali esistenti, ed in subordine attivazione di procedura concorsuale dedicata.*

Ad oggi, è stato previsto il conferimento dell'incarico di Vicesegretario tramite l'istituto del contratto art. 1 c. 557 L. 311/2004, per la copertura dell'assenza temporanea del Segretario Comunale.

L'ente, qualora ritenga opportuno potenziare, o nel qual caso si rendesse necessario sopperire all'assenza di personale in servizio, è autorizzato a ricorrere, ove possibile all'uso dell'istituto della convenzione per l'utilizzo di personale di altra amministrazione ai sensi dell'art. 7 CCRL 26.11.2004, ovvero all'attivazione di incarichi ai sensi dell'art. 1 c. 557 della L. 311/2004, norma che rappresenta deroga legittima al principio di esclusività del rapporto di impiego pubblico di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e permette la straordinaria coesistenza di un rapporto di impiego a tempo pieno ed indeterminato con un altro rapporto ulteriore a tempo necessariamente ridotto.

Si rammenta la Deliberazione della Giunta Regionale del FVG n. 789 del 21.05.2021, con la quale si prevedeva per l'anno 2021, l'esclusione dal computo della spesa di personale dei progetti per l'utilizzo di lavoratori disoccupati o titolari di integrazione salariale straordinaria, del trattamento di mobilità o del trattamento di disoccupazione speciale (LSU, cantieri lavoro, progetti lavoro). Si

Comune di Flaibano

ravvisa che l'ente aderirà per il 2023 a tale progettualità per il tramite della Comunità collinare del Friuli.

Allegato A) Fabbisogno del personale

		N° posti in D.O.			NOTE	Mesi Previsi	Part Time (%)	ANNO 2023		ANNO 2024		ANNO 2025	
		coperti	vacanti					Spesa Potenziale	IRAP	Spesa Potenziale	IRAP	Spesa Potenziale	IRAP
<b>SEGRETARIO COMUNALE</b>													
Segretario Comunale													
<b>SERVIZIO AMMINISTRATIVO</b>													
Categoria	FIGURA PROFESSIONALE	N° posti in D.O.	N° posti coperti	N° posti vacanti	NOTE	Mesi Previsi	Part Time (%)	Spesa Potenziale	IRAP	Spesa Potenziale	IRAP	Spesa Potenziale	IRAP
C	Istruttore Amministrativo	1	1	-		12		35.472,55	2.372,58	35.472,55	2.372,58	35.472,55	2.372,58
B	Messo Comunale	1	1	-		7		17.340,53	1.160,24	29.307,94	1.960,97	29.307,94	1.960,97
<b>TOTALE</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>-</b>				<b>52.813,08</b>	<b>3.532,81</b>	<b>64.780,49</b>	<b>4.333,54</b>	<b>64.780,49</b>	<b>4.333,54</b>
<b>SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO</b>													
Categoria	FIGURA PROFESSIONALE	N° posti in D.O.	N° posti coperti	N° posti vacanti	NOTE	Mesi Previsi	Part Time (%)	Spesa Potenziale	IRAP	Spesa Potenziale	IRAP	Spesa Potenziale	IRAP
C	Istruttore Amministrativo-Contabile	1	1	-		12		34.787,28	2.327,48	34.787,28	2.327,48	34.787,28	2.327,48
D	Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile (TPO)	1	1	-		12		48.908,14	3.262,05	48.908,14	3.262,05	48.908,14	3.262,05
<b>TOTALE</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>-</b>				<b>83.695,42</b>	<b>5.589,53</b>	<b>83.695,42</b>	<b>5.589,53</b>	<b>83.695,42</b>	<b>5.589,53</b>
<b>SERVIZIO TECNICO</b>													
Categoria	FIGURA PROFESSIONALE	N° posti in D.O.	N° posti coperti	N° posti vacanti	NOTE	Mesi Previsi	Part Time (%)	Spesa Potenziale	IRAP	Spesa Potenziale	IRAP	Spesa Potenziale	IRAP
D	Istruttore direttivo tecnico (TPO)	1	1	-		12		54.703,10	3.604,95	54.703,10	3.604,95	54.703,10	3.604,95
C	Istruttore tecnico	1	-	1	Vacante	4		11.635,83	775,83	34.907,50	2.327,48	34.907,50	2.327,48
B	Operaio	1	1	-		12		31.722,23	2.102,62	31.722,23	2.102,62	31.722,23	2.102,62
B	Operaio-Autista Scuolabus	1	-	1	Vacante	3		7.112,08	471,46	28.448,31	1.885,83	28.448,31	1.885,83
B	Operaio	1	1	-	Vacante dal 31.12.2023	-		-	-	-	-	-	-
<b>TOTALE</b>		<b>5</b>	<b>3</b>	<b>2</b>				<b>105.173,24</b>	<b>6.954,86</b>	<b>149.781,14</b>	<b>9.920,88</b>	<b>149.781,14</b>	<b>9.920,88</b>
<b>SERVIZIO VIGILANZA</b>		<i>In convenzione con i Comuni di San Daniele Del Friuli, Coseano, Dianano, Flaibano, Raqaana E Sedegliano</i>											
Categoria	FIGURA PROFESSIONALE	N° posti in D.O.	N° posti coperti	N° posti vacanti	NOTE	Mesi Previsi	Part Time (%)	Spesa Potenziale	IRAP	Spesa Potenziale	IRAP	Spesa Potenziale	IRAP
PLA	Agente di Polizia Locale	1	1	-	Vacante dal 01.11.2023	12		38.750,23	2.579,52	38.750,23	2.579,52	38.750,23	2.579,52
<b>TOTALE</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>-</b>				<b>38.750,23</b>	<b>2.579,52</b>	<b>38.750,23</b>	<b>2.579,52</b>	<b>38.750,23</b>	<b>2.579,52</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>		<b>10</b>	<b>8</b>	<b>2</b>				<b>280.431,96</b>	<b>18.656,72</b>	<b>337.007,27</b>	<b>22.423,48</b>	<b>337.007,27</b>	<b>22.423,48</b>
<b>SERVIZIO PERSONALE</b>		Settore/Servizio delegato alla Comunità Collinare del Friuli											
<b>SERVIZIO SUAP</b>		Settore/Servizio delegato alla Comunità Collinare del Friuli											
<b>SERVIZIO TRIBUTI</b>		Settore/Servizio delegato alla Comunità Collinare del Friuli											
Altre Spese di Personale (+)								130.063,42		66.881,41		66.881,41	
Totale Previsione Spesa di Personale 2023-2024 -2025- U. 1.01.00.00.000								410.495,38		403.888,68		403.888,68	
Totale Altre Spese di Personale Macroaggregato 1.03.02.12.00 (+)													
Totale Spese per Rimborsi di Personale Comandato, Distaccato e in Convenzione o altre forme similari (+)													
Totale Entrate che finanziano Spesa di Personale (-)								6.200,00		6.200,00		6.200,00	
Totale Entrate da Rimborsi di Personale Comandato, Distaccato e in Convenzione o altre forme similari (-)													
<b>Totale Previsione Spesa di Personale 2023-2024-2025 al netto di entrate dedicate</b>								<b>404.295,38</b>		<b>397.688,68</b>		<b>397.688,68</b>	
Entrate Correnti (Tit.I°-II°-III°) anno 2023-2024-2025 al netto di Entrate per assunzioni personale finanziate da soggetti esterni al netto di FCDE di parte corrente anno 2023-2024-2025								1.625.176,43		1.441.704,65		1.441.704,65	
Previsione Spesa di Personale 2023-2024-2025 al netto di entrate dedicate/Entrate Correnti (Tit.I°-II°-III°) anno 2023 al netto di Entrate per assunzioni personale finanziate da soggetti esterni al netto di FCDE di parte corrente anno 2023-2024-2025								24,88%		27,58%		27,58%	
Totale di riferimento ai sensi del DGR FVG 1994_2021 per il Comune di FLAIBANO - b) comuni da 1.000 a 1.999 a								30,10%		30,10%		30,10%	
Premialità per indicatore 8.2 (in sede di bilancio di previsione) o 10.3 (in sede di rendiconto) inferiore alle soglie di cui alla deliberazione giuntale n° 1885/14.12.2020								0,00%		0,00%		0,00%	
Premialità per indicatore 8.2 (in sede di bilancio di previsione) o 10.3 (in sede di rendiconto) inferiore alle soglie di cui alla deliberazione giuntale n° 1885/14.12.2020								30,10%		30,10%		30,10%	
Capacità assunzionali residue dell'ente Triennio								84.882,72		36.264,42		36.264,42	

## 4 MONITORAGGIO

## Monitoraggio Sezioni PIAO

### PREMESSA

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Flaibano sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).

In base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori, si calcola il raggiungimento degli obiettivi per ciascun ambito di programmazione;

Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consente al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti. Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale. Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli

organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

# **Allegato 1 - Schede rischi corruttivi**

Comune di Flaibano

21/04/2023

# INDICE

1 ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (EX ACQUISIZIONE E ALLA PROGRESSIONE DEL PERSONALE .....	4
1.1 PROGRESSIONI ECONOMICHE ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA PER IL PERSONALE DIPENDENTE/AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE .....	5
1.2 PROGRESSIONI ECONOMICHE ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA PER IL PERSONALE DIPENDENTE/AREA TECNICA .....	6
1.3 PROGRESSIONI ECONOMICHE ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA PER IL PERSONALE DIPENDENTE/SEGRETARIO COMUNALE .....	7
2 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO .....	8
2.1 PROCEDURE PER CONCLUSIONE EVENTUALI ACCORDI TRANSATTIVI/AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE .....	9
3 CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI).....	10
3.1 ACQUISIZIONE LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SOTTO SOGLIA SECONDO L'ART. 36 COMMA 2 LETTERA A) D. LGS. 50/2016 (AFFIDAMENTI DIRETTI PER IMPORTI INFERIORI AD EURO 40.000,00 PER LE PROCEDURE INDETTE ENTRO IL 30 GIUGNO 2023 SI VEDA LA DISCIPLINA SOSTITUTIVA DI C/AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE .....	11
3.2 ACQUISIZIONE LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SOTTO SOGLIA SECONDO L'ART. 36 COMMA 2 LETTERA A) D. LGS. 50/2016 (AFFIDAMENTI DIRETTI PER IMPORTI INFERIORI AD EURO 40.000,00 PER LE PROCEDURE INDETTE ENTRO IL 30 GIUGNO 2023 SI VEDA LA DISCIPLINA SOSTITUTIVA DI C/AREA TECNICA .....	12
3.3 ACQUISIZIONI DI SERVIZI, FORNITURE, LAVORI, AI SENSI DEL D.LGS. N.50/2016 E DELLA LEGISLAZIONE REGIONALE VIGENTE AL DI SOPRA DELLA SOGLIA DI EURO 40.000,00/AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE .....	13
3.4 ACQUISIZIONI DI SERVIZI, FORNITURE, LAVORI, AI SENSI DEL D.LGS. N.50/2016 E DELLA LEGISLAZIONE REGIONALE VIGENTE AL DI SOPRA DELLA SOGLIA DI EURO 40.000,00/AREA TECNICA.....	15
3.5 GESTIONE BANDI PNRR/AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE.....	17
3.6 GESTIONE BANDI PNRR/AREA TECNICA .....	18
3.7 INCARICHI E CONSULENZE PROFESSIONALI ART.7 COMMA 6 D.LGS.165/2001 E ART.110 COMMA6 D.LGS.267/2000, IN BASE AL REGOLAMENTO COMUNALE/AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE .....	19
3.8 INCARICHI E CONSULENZE PROFESSIONALI ART.7 COMMA 6 D.LGS.165/2001 E ART.110 COMMA6 D.LGS.267/2000, IN BASE AL REGOLAMENTO COMUNALE/AREA TECNICA.....	20
3.9 SUBAPPALTO/AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE .....	21
3.10 SUBAPPALTO/AREA TECNICA.....	22
4 CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI.....	23
4.1 PROCEDURE SANZIONATORIE E GESTIONE DEI RICORSI IN MATERIA DI C.D.S. E REGOLAMENTI VARI (POLIZIA URBANA, POLIZIA RURALE, ECC.)/POLIZIA LOCALE .....	24
4.2 VIGILANZA SULL'ATTIVITÀ URBANISTICO- EDILIZIA (ART.42 LR 11 NOVEMBRE 2009 N.19 CODICE REGIONALE DELL'EDILIZIA)/AREA TECNICA .....	26
4.3 VIGILANZA SULL'ATTIVITÀ URBANISTICO- EDILIZIA (ART.42 LR 11 NOVEMBRE 2009 N.19 CODICE REGIONALE DELL'EDILIZIA)/POLIZIA LOCALE.....	28
5 GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO.....	29
5.1 CONCESSIONE IN LOCAZIONE DIBENI IMMOBILI COMUNALI (APPARTAMENTI, TERRENI)/AREA TECNICA .....	30
5.2 GESTIONE CONCESSIONE UTILIZZO IMPIANTI SPORTIVI/AREA TECNICA .....	31
6 GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO .....	32
6.1 GESTIONE DELLE ENTRATE PATRIMONIALI (EXTRA-TRIBUTARIE)/AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE .....	33
6.2 GESTIONE DELLE ENTRATE PATRIMONIALI (EXTRA-TRIBUTARIE)/AREA TECNICA.....	34
6.3 OPERAZIONE PATRIMONIALI QUALI ACQUISIZIONI, ALIENAZIONI, PERMUTE, CONCESSIONI E LOCAZIONI/AREA TECNICA.....	35

6.4 PAGAMENTO FATTURE/AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE .....	36
6.5 PAGAMENTO FATTURE/AREA TECNICA .....	37
7 GOVERNO DEL TERRITORIO .....	38
7.1 GESTIONE DI PROCEDIMENTI ESPROPRIATIVI INERENTI LA REALIZZAZIONE DI OPERE/LAVORI PUBBLICI SUL TERRITORIO COMUNALE/AREA TECNICA .....	39
8 PIANIFICAZIONE URBANISTICA.....	40
8.1 ADOZIONE/APPROVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA, COMPRESI I PAC/AREA TECNICA .....	41
9 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO .....	42
9.1 AUTORIZZAZIONI O PARERE IN MATERIA DI SCARICHI ASSIMILABILI AI DOMESTICI CON RECAPITO FINALE FUORI FOGNA/AREA TECNICA ....	43
9.2 CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA, ATTESTAZIONI URBANISTICO-EDILIZIE E VALUTAZIONE PREVENTIVA/AREA TECNICA .....	44
9.3 CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI ECONOMICI AD ASSOCIAZIONI, ENTI ED ISTITUTI/AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE.....	45
9.4 GESTIONE BORSE LAVORO GIOVANI/AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE.....	47
9.5 GESTIONE DEI CERTIFICATI DI IDONEITÀ ALLOGGIATIVA/AREA TECNICA .....	48
9.6 GESTIONE ED EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI ECONOMICI (ANCHE SOTTO FORMA DI RIDUZIONE/ESENZIONE DI PAGAMENTI DOVUTI) A PERSONE E FAMIGLIE IN STATO DI BISOGNO/AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE .....	49
9.7 GESTIONE ED EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI ECONOMICI CARTA FAMIGLIA/AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE.....	50
9.8 GESTIONE ED EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI ECONOMICI PER ACQUISTO LIBRI DI TESTO/AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE .....	51
9.9 INTERVENTI CONSENTITI IN REGIME DI ATTIVITÀ EDILIZIA LIBERA ED EDILIZIA LIBERA ASSEVERATA (ART.16 E 16 BIS LR 11 NOVEMBRE 2009 N.19 CODICE REGIONALE DELL'EDILIZIA.)/AREA TECNICA.....	52
9.10 INTERVENTI SUBORDINATI A SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITÀ-SCIA (ART.26 COMMA6 LR 11 NOVEMBRE 2009 N.19 CODICE REGIONALE DELL'EDILIZIA/AREA TECNICA.....	53
9.11 PROCEDIMENTO DI RILASCIO DEL CERTIFICATO DI AGIBILITÀ E DICHIARAZIONE DI INAGIBILITÀ/AREA TECNICA.....	54
9.12 RILASCIO DEL PERMESSO DI COSTRUIRE (ART.24 COMMA2 LR 11 NOVEMBRE 2009 N.19 CODICE REGIONALE DELL'EDILIZIA)/AREA TECNICA .....	55
10 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO .....	56
10.1 CANCELLAZIONE ANAGRAFICA/ANAGRAFE.....	57
10.2 CANCELLAZIONE ANAGRAFICA/POLIZIA LOCALE.....	58
10.3 INSERIMENTO IN CASA DI RIPOSO/AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE.....	59
10.4 ISCRIZIONE ANAGRAFICA/ANAGRAFE .....	60
10.5 ISCRIZIONE ANAGRAFICA/POLIZIA LOCALE.....	61
10.6 RILASCIO AUTORIZZAZIONI MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO/AREA TECNICA .....	62
10.7 RILASCIO CONCESSIONI CIMITERIALI/AREA TECNICA.....	63
10.8 RILASCIO PERMESSI O AUTORIZZAZIONI (INVALIDI, SPETTACOLO VIAGGIANTE, PERMESSI IN DEROGA, PASSI CARRAI, IMPIANTI PUBBLICITARI, ECC.)/POLIZIA LOCALE.....	64

# **1 ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (EX ACQUISIZIONE E ALLA PROGRESSIONE DEL PERSONALE**

## PERSONALE DIPENDENTE/AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE

### Dati generali

Area	Processo	Entità organizzativa
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Progressioni economiche all'interno della categoria per il personale dipendente	Area amministrativa-contabile
Attività:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>INPUT: stipulazione CCDIT e approvazione deliberazione giunta del Piano delle Progressioni</li> </ul>		
ATTIVITA': istruttoria e verifica valutazioni individuali		
OUTPUT: provvedimenti di attribuzione delle progressioni economiche		

### Valutazione del rischio

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Nulla	Bassa	Media	Bassa	Bassa

**Valutazione qualitativa:** In questo settore gli interessi non sono particolarmente rilevanti. Le procedure per altro sono disciplinate piuttosto nel dettaglio da apposita normativa regolamentare interna. Essendo un processo legato all'incentivazione del personale dipendente e basato sulla valutazione di più responsabili diversi sulle prestazioni e sui comportamenti di dipendenti diversi, la difformità di valutazione è - in qualche modo - in re ipsa. Purtroppo le norme regolamentari già costituiscono elementi sufficienti a ridurre il rischio Si ritiene il rischio basso.

#### Rischi:

- Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare

#### Fattori Abilitanti:

- Mancanza di trasparenza

### Misure di prevenzione

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Obbligo di pubblicazione degli atti come previsto anche dal D.Lgs. 33/2013 Utilizzo delle di schede di valutazione approvate con il vigente sistema di misurazione della performance individuale. Predeterminazione degli obiettivi. Consegna delle schede ed eventuale contraddittorio. Comunicazione della possibilità di eventuali ricorsi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Tutti i responsabili

**Tempistica:** Contestuale

## PERSONALE DIPENDENTE/AREA TECNICA

### Dati generali

Area	Processo	Entità organizzativa
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Progressioni economiche all'interno della categoria per il personale dipendente	Area tecnica
Attività:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>INPUT: stipulazione CCDIT e approvazione deliberazione giunta del Piano delle Progressioni</li> </ul>		
ATTIVITA': istruttoria e verifica valutazioni individuali		
OUTPUT: provvedimenti di attribuzione delle progressioni economiche		

### Valutazione del rischio

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Nulla	Bassa	Media	Bassa	Bassa

**Valutazione qualitativa:** In questo settore gli interessi non sono particolarmente rilevanti. Le procedure per altro sono disciplinate piuttosto nel dettaglio da apposita normativa regolamentare interna. Si ritiene il rischio basso. Essendo un processo legato all'incentivazione del personale dipendente e basato sulla valutazione di più responsabili diversi sulle prestazioni e sui comportamenti di dipendenti diversi, la difformità di valutazione è - in qualche modo - in re ipsa. Purtroppo le norme regolamentari già costituiscono elementi sufficienti a ridurre il rischio. Si ritiene il rischio basso.

**Rischi:**

- Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare

**Fattori Abilitanti:**

- Mancanza di trasparenza

### Misure di prevenzione

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Obbligo di pubblicazione degli atti come previsto anche dal D.Lgs. 33/2013 Utilizzo delle di schede di valutazione approvate con il vigente sistema di misurazione della performance individuale. Predeterminazione degli obiettivi. Consegna delle schede ed eventuale contraddittorio. Comunicazione della possibilità di eventuali ricorsi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Tutti i responsabili

**Tempistica:** Contestuale

## 1.3 PROGRESSIONI ECONOMICHE ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA PER IL PERSONALE DIPENDENTE/SEGRETARIO COMUNALE

### Dati generali

Area	Processo	Entità organizzativa
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Progressioni economiche all'interno della categoria per il personale dipendente	Segretario comunale
Attività:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>INPUT: stipulazione CCDIT e approvazione deliberazione giunta del Piano delle Progressioni</li> </ul>		
ATTIVITA': istruttoria e verifica valutazioni individuali		
OUTPUT: provvedimenti di attribuzione delle progressioni economiche		

### Valutazione del rischio

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Nulla	Bassa	Media	Bassa	Bassa

**Valutazione qualitativa:** In questo settore gli interessi non sono particolarmente rilevanti. Le procedure per altro sono disciplinate piuttosto nel dettaglio da apposita normativa regolamentare interna. Si ritiene il rischio basso. Essendo un processo legato all'incentivazione del personale dipendente e basato sulla valutazione di più responsabili diversi sulle prestazioni e sui comportamenti di dipendenti diversi, la difformità di valutazione è - in qualche modo - in ipsa. Purtroppo le norme regolamentari già costituiscono elementi sufficienti a ridurre il rischio

#### Rischi:

- Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare

#### Fattori Abilitanti:

- Mancanza di trasparenza

### Misure di prevenzione

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Obbligo di pubblicazione degli atti come previsto anche dal D.Lgs. 33/2013 Utilizzo delle di schede di valutazione approvate con il vigente sistema di misurazione della performance individuale. Predeterminazione degli obiettivi. Consegna delle schede ed eventuale contraddittorio. Comunicazione della possibilità di eventuali ricorsi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

## **2 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**

## 2.1 PROCEDURE PER CONCLUSIONE EVENTUALI ACCORDI TRANSATTIVI/AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE

### Dati generali

Area	Processo	Entità organizzativa
Affari legali e contenzioso	Procedure per conclusione eventuali accordi transattivi	Area amministrativa-contabile

Attività:

- INPUT: istanza di parte o d'ufficio

ATTIVITA': istruttoria con eventuale acquisizione di pareri (revisore del conto, legale esterno)

OUTPUT: adozione di eventuale atto transattivo da parte del consiglio comunale e della giunta comunale, a seconda della competenza per materia

### Valutazione del rischio

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Alta	Nulla	Alta	Alta	Alta	Alta

**Valutazione qualitativa:** In linea di massima la stipula di un accordo transattivo deve essere ponderato con grande attenzione. La tendenza, quindi, è quello di evitare il ricorso a tale tipo di soluzione delle vertenze, in atto o in procinto di attuarsi. In linea con tale impostazione, si ricorda che già nei PTPC degli anni precedenti era prevista la misura di non inserire nei contratti di appalto la clausola compromissoria, demandando la risoluzione delle controversie all'autorità giudiziaria. In considerazione del fatto che gli interessi anche economici possono essere rilevanti, si ritiene che il rischio sia alto. Sicuramente è presente un interesse economico in capo ai giovani soggetti beneficiari. Si tratta però, di norma, di importi modesti. Il processo di concessione è caratterizzato da basso grado di discrezionalità, in quanto l'individuazione dei soggetti è disciplinata da apposito bando. L'ufficio, oltre a curare l'istruttoria e verificare la completezza documentale, provvede all'adozione dei provvedimenti di pagamento.

**Rischi:**

- Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla valutazione del pubblico interesse
- Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.

**Fattori Abilitanti:**

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto

### Misure di prevenzione

#### misure di controllo

**Dettaglio:** Predisposizione di apposita relazione in cui si danno conto delle ragioni giuridiche della conclusione o meno di un accordo transattivo. Richiesta parere Revisore del Conto. Nei casi in cui si è instaurato un contenzioso, è necessario acquisire anche il parere di un legale specializzato. Pubblicazione dei pareri acquisiti con l'atto che approva la transazione.

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Responsabile Area

**Tempistica:** Contestuale

# **3 CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI)**

## 3.1 ACQUISIZIONE LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SOTTO SOGLIA SECONDO L'ART. 36 COMMA 2 LETTERA A) D. LGS. 50/2016 (AFFIDAMENTI DIRETTI PER IMPORTI INFERIORI AD EURO 40.000,00 PER LE PROCEDURE INDETTE ENTRO IL 30 GIUGNO 2023 SI VEDA LA DISCIPLINA SOSTITUTIVA DI C/AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE

### Dati generali

Area	Processo	Entità organizzativa
Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, forniture e servizi)	Acquisizione lavori, servizi e forniture sotto soglia secondo l'art. 36 comma 2 lettera a) d. lgs. 50/2016 (affidamenti diretti per importi inferiori ad euro 40.000,00 per le procedure indette entro il 30 giugno 2023 si veda la disciplina sostitutiva di c	Area amministrativa-contabile
Attività:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>· INPUT: acquisizione, per servizi e forniture, dell'offerta a mezzo pec in presenza di un solo soggetto o dei mercati elettronici per più offerte oltre i € 5000, per importi più bassi è possibile utilizzare altri canali (scambio di corrispondenza, ecc.).</li> </ul>		
ATTIVITA': istruttoria		
OUTPUT: provvedimento di aggiudicazione definitiva		

### Valutazione del rischio

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Alta	Nulla	Media	Alta	Alta	Alta

**Valutazione qualitativa:** In questo settore gli interessi possono essere discretamente rilevanti per gli operatori economici. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso affidamenti continui alle stesse ditte o con scarsa evidenza sono assolutamente da evitare. Si ritiene il rischio elevato.

**Rischi:**

- Affidamento ripetuto al medesimo soggetto

**Fattori Abilitanti:**

- Mancanza di trasparenza

### Misure di prevenzione

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Rotazione soggetti invitati (nel rispetto delle Linee Guida ANAC n° 4 – deliberazione n° 1097 del 26.10.2016 e delle direttive “vincolanti” elaborate dalla Regione. In caso di riaffidamento al medesimo soggetto, la motivazione del provvedimento dovrà essere puntuale ed esaustiva (dimostrazione di assenza di alternative praticabili sul mercato, buon servizio reso, congruità del prezzo).

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Tutti i responsabili

**Tempistica:** Contestuale

## 3.2 ACQUISIZIONE LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SOTTO SOGLIA SECONDO L'ART. 36 COMMA 2 LETTERA A) D. LGS. 50/2016 (AFFIDAMENTI DIRETTI PER IMPORTI INFERIORI AD EURO 40.000,00 PER LE PROCEDURE INDETTE ENTRO IL 30 GIUGNO 2023 SI VEDA LA DISCIPLINA SOSTITUTIVA DI C/AREA TECNICA

### Dati generali

Area	Processo	Entità organizzativa
Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, forniture e servizi)	Acquisizione lavori, servizi e forniture sotto soglia secondo l'art. 36 comma 2 lettera a) d. lgs. 50/2016 (affidamenti diretti per importi inferiori ad euro 40.000,00 per le procedure indette entro il 30 giugno 2023 si veda la disciplina sostitutiva di c	Area tecnica
Attività:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• INPUT: acquisizione, per servizi e forniture, dell'offerta a mezzo pec in presenza di un solo soggetto o dei mercati elettronici per più offerte oltre i € 5000, per importi più bassi è possibile utilizzare altri canali (scambio di corrispondenza, ecc.).</li> </ul>		
ATTIVITA': istruttoria		
OUTPUT: provvedimento di aggiudicazione definitiva		

### Valutazione del rischio

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Alta	Nulla	Media	Alta	Alta	Alta

**Valutazione qualitativa:** In questo settore gli interessi possono essere discretamente rilevanti per gli operatori economici. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso affidamenti continui alle stesse ditte o con scarsa evidenza sono assolutamente da evitare. Si ritiene il rischio elevato.

**Rischi:**

- Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare

**Fattori Abilitanti:**

- Mancanza di trasparenza

### Misure di prevenzione

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Rotazione soggetti invitati (nel rispetto delle Linee Guida ANAC n° 4 – deliberazione n° 1097 del 26.10.2016 e delle direttive “vincolanti” elaborate dalla Regione. In caso di riaffidamento al medesimo soggetto, la motivazione del provvedimento dovrà essere puntuale ed esaustiva (dimostrazione di assenza di alternative praticabili sul mercato, buon servizio reso, congruità del prezzo).

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Tutti i responsabili

**Tempistica:** Contestuale

### 3.3 ACQUISIZIONI DI SERVIZI, FORNITURE, LAVORI, AI SENSI DEL D.LGS. N.50/2016 E DELLA LEGISLAZIONE REGIONALE VIGENTE AL DI SOPRA DELLA SOGLIA DI EURO 40.000,00/AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE

#### Dati generali

Area	Processo	Entità organizzativa
Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, forniture e servizi)	Acquisizioni di servizi, forniture, lavori, ai sensi del d.lgs. n.50/2016 e della legislazione regionale vigente al di sopra della soglia di euro 40.000,00	Area amministrativa-contabile

Attività:

- INPUT: avvio della procedura con le forme previste dal D.Lgs 50/2016

ATTIVITA': esame delle offerte (commissione in caso di o.e.p.v., seggio in caso di massimo ribasso)

OUTPUT: aggiudicazione definitiva sottoscrizione di un contratto

#### Valutazione del rischio

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Alta	Nulla	Alta	Alta	Alta	Alta

**Valutazione qualitativa:** Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso affidamenti continui alle stesse ditte o con scarsa evidenza sono assolutamente da evitare. Per altro la normativa vigente (Codice appalti, deliberazioni ANAC) costituiscono già la base che, una volta applicata correttamente, costituisce. Si ritiene il rischio elevato. La commissione è prevista solo nel caso di appalto da aggiudicarsi con l'offerta economicamente più vantaggiosa. Il livello di rischio deve considerarsi alto, soprattutto se il bando prevede criteri poco chiari e modalità di attribuzione di punteggio poco vincolate

**Rischi:**

- Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
- Rischio di favorire l'iscrizione di organizzazioni per le quali la valutazione dei requisiti può risultare non univoca o non pienamente adeguata
- Affidamento ripetuto al medesimo soggetto

**Fattori Abilitanti:**

- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

#### Misure di prevenzione

##### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Rispetto della normativa vigente (D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 50/2016). Rotazione soggetti invitati Attivazione di controllo di secondo livello da parte del Segretario nel caso di paventato annullamento o di revoca della procedura Definizione di criteri per la composizione del seggio di gara chiari. Definizione, se possibile, di criteri per la valutazione delle offerte di semplice applicazione con preferenza per meccanismi tesi a limitare la discrezionalità (correlazione del punteggio con un giudizio). Composizione delle commissioni con funzionari e/o soggetti esterni di indiscussa competenza. Articolazione dettagliata e oggettiva e ponderazione preventive di parametri e subparametri delle componenti dell'offerta Utilizzo di bandi-tipo per requisiti e modalità di partecipazione (bandi tipo regionali per lavori, in attesa di bandi tipo ANAC per forniture e servizi).

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Tutti i responsabili

**Tempistica:** Contestuale

## misure di controllo

**Dettaglio:** Costante applicazione sistema AVCPASS

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Tutti i responsabili

**Tempistica:** Contestuale

## 3.4 ACQUISIZIONI DI SERVIZI, FORNITURE, LAVORI, AI SENSI DEL D.LGS. N.50/2016 E DELLA LEGISLAZIONE REGIONALE VIGENTE AL DI SOPRA DELLA SOGLIA DI EURO 40.000,00/AREA TECNICA

### Dati generali

Area	Processo	Entità organizzativa
Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, forniture e servizi)	Acquisizioni di servizi, forniture, lavori, ai sensi del d.lgs. n.50/2016 e della legislazione regionale vigente al di sopra della soglia di euro 40.000,00	Area tecnica

**Attività:**

- Acquisizioni di servizi, forniture, lavori, ai sensi del d.lgs. n.50/2016 e della legislazione regionale vigente al di sopra della soglia di Euro 40.000,00

INPUT: avvio della procedura con le forme previste dal D.Lgs 50/2016

ATTIVITA': esame delle offerte (commissione in caso di o.e.p.v., seggio in caso di massimo ribasso)

OUTPUT: aggiudicazione definitiva sottoscrizione di contratto

### Valutazione del rischio

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Alta	Nulla	Alta	Alta	Alta	Alta

**Valutazione qualitativa:** Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso affidamenti continui alle stesse ditte o con scarsa evidenza sono assolutamente da evitare. Per altro la normativa vigente (Codice appalti, deliberazioni ANAC) costituiscono già la base che, una volta applicata correttamente, costituisce. Si ritiene il rischio elevato. La commissione è prevista solo nel caso di appalto da aggiudicarsi con l'offerta economicamente più vantaggiosa. Il livello di rischio deve considerarsi alto, soprattutto se il bando prevede criteri poco chiari e modalità di attribuzione di punteggio poco vincolate

**Rischi:**

- Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla valutazione dei requisiti richiesti per l'iscrizione.
- Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare

**Fattori Abilitanti:**

- Mancanza di trasparenza

### Misure di prevenzione

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Rispetto della normativa vigente (D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 50/2016). Rotazione soggetti invitati Attivazione di controllo di secondo livello da parte del Segretario nel caso di paventato annullamento o di revoca della procedura Definizione di criteri per la composizione del seggio di gara chiari. Definizione, se possibile, di criteri per la valutazione delle offerte di semplice applicazione con preferenza per meccanismi tesi a limitare la discrezionalità (correlazione del punteggio con un giudizio). Composizione delle commissioni con funzionari e/o soggetti esterni di indiscussa competenza. Costante applicazione sistema AVCPASS Articolazione dettagliata e oggettiva e ponderazione preventive di parametri e subparametri delle componenti dell'offerta Utilizzo di bandi-tipo per requisiti e modalità di partecipazione (bandi tipo regionali per lavori, in attesa di bandi tipo ANAC per forniture e servizi).

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** P.O. di riferimento

Comune di Flaibano

**Tempistica:** Contestuale

## 3.5 GESTIONE BANDI PNRR/AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE

### Dati generali

Area	Processo	Entità organizzativa
Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, forniture e servizi)	Gestione bandi pnrr	Area amministrativa-contabile

Attività:

### Valutazione del rischio

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Media	Nulla	Bassa	Bassa	Media	<b>Media</b>

Valutazione qualitativa: .

**Rischi:**

- Violazione norme procedurali

**Fattori Abilitanti:**

- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

### Misure di prevenzione

#### misure di formazione

**Dettaglio:** formazione del personale

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Responsabile Area

**Tempistica:** Contestuale

## 3.6 GESTIONE BANDI PNRR/AREA TECNICA

### Dati generali

Area	Processo	Entità organizzativa
Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, forniture e servizi)	Gestione bandi pnrr	Area tecnica

Attività:

### Valutazione del rischio

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Nulla	Media	Alta	Media	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** La scelta del subappalto viene dichiarata dall'appaltatore in sede di gara. L'ufficio non può che limitarsi alle verifiche formali previste dal D.Lgd. 50/2016. Considerati comunque gli interessi economici in gioco, il rischio deve considerarsi medio.

**Rischi:**

- Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare

**Fattori Abilitanti:**

- Mancanza di trasparenza

### Misure di prevenzione

#### misure di controllo

**Dettaglio:** Puntuale controllo dei requisiti. In prospettiva e in ausilio dell'attività di controllo, adozione checklist dedicate

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** P.O. di riferimento

**Tempistica:** Contestuale

## E ART. 110 COMMA 6 D.LGS. 267/2000, IN BASE AL REGOLAMENTO COMUNALE/AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE

### Dati generali

Area	Processo	Entità organizzativa
Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, forniture e servizi)	Incarichi e consulenze professionali art.7 comma 6 d.lgs.165/2001 e art.110 comma 6 d.lgs.267/2000, in base al regolamento comunale	Area amministrativa-contabile
Attività:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• INPUT: avviso pubblico per la ricerca della collaborazione</li> </ul>		
<p>ATTIVITA': istruttoria delle istanze pervenute</p>		
<p>OUTPUT: provvedimento di affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un contratto</p>		

### Valutazione del rischio

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Alta	Nulla	Media	Alta	Alta	Alta

**Valutazione qualitativa:** In questo settore gli interessi possono essere discretamente rilevanti per gli operatori economici. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. Si ritiene il rischio elevato. In questo settore gli interessi possono essere discretamente rilevanti per gli operatori economici. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. Per questo motivo, deve essere garantito che gli affidatari abbiano i requisiti richiesti e che il prezzo sia congruo. Si ritiene il rischio elevato.

**Rischi:**

- Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla valutazione dei requisiti richiesti per l'iscrizione.

**Fattori Abilitanti:**

- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

### Misure di prevenzione

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** - Pubblicazione dei C.V. dei soggetti incaricati; - Rotazione degli incarichi; - Pubblicazione all'albo degli esiti degli incarichi; Obbligo motivazione scelta particolarmente approfondita nell'atto di incarico

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Tutti i responsabili

**Tempistica:** Contestuale

#### misure di controllo

**Dettaglio:** Obbligo di sottoposizione a previo controllo sulle determinazioni aventi ad oggetto il conferimento di incarichi art.7 comma 6 D.Lgs.165/2001 da parte del Segretario Comunale

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Tutti i responsabili

**Tempistica:** Contestuale

## 3.8 INCARICHI E CONSULENZE PROFESSIONALI ART.7 COMMA 6 D.LGS.165/2001 E ART.110 COMMA6 D.LGS.267/2000, IN BASE AL REGOLAMENTO COMUNALE/AREA TECNICA

### Dati generali

Area	Processo	Entità organizzativa
Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, forniture e servizi)	Incarichi e consulenze professionali art.7 comma 6 d.lgs.165/2001 e art.110 comma6 d.lgs.267/2000, in base al regolamento comunale	Area tecnica

**Attività:**

- INPUT: avvio della procedura con le forme previste dal D.Lgs 50/2016

ATTIVITA': esame delle offerte (commissione in caso di o.e.p.v., seggio in caso di massimo ribasso)

OUTPUT: aggiudicazione definitivaesottoscrizioneediuncontratto

### Valutazione del rischio

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Alta	Nulla	Alta	Alta	Alta	Alta

**Valutazione qualitativa:** Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso affidamenti continui alle stesse ditte o con scarsa evidenza sono assolutamente da evitare. Per altro la normativa vigente (Codice appalti, deliberazioni ANAC) costituiscono già la base che, una volta applicata correttamente, costituisce Si ritiene il rischio elevato. La commissione è prevista solo nel caso di appalto da aggiudicarsi con l'offerta economicamente più vantaggiosa. Il livello di rischio deve considerarsi alto, soprattutto se il bando prevede criteri poco chiari e modalità di attribuzione di punteggio poco vincolate

**Rischi:**

- Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.
- Rischio favoritismi e accordi collusivi

**Fattori Abilitanti:**

- Mancanza di trasparenza

### Misure di prevenzione

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Rispetto della normativa vigente (D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 50/2016). Rotazione soggetti invitati Attivazione di controllo di secondo livello da parte del Segretario nel caso di paventato annullamento o di revoca della procedura Definizione di criteri per la composizione del seggio di gara chiari. Definizione, se possibile, di criteri per la valutazione delle offerte di semplice applicazione con preferenza per meccanismi tesi a limitare la discrezionalità (correlazione del punteggio con un giudizio). Composizione delle commissioni con funzionari e/o soggetti esterni di indiscussa competenza. Costante applicazione sistema AVCPASS Articolazione dettagliata e oggettiva e ponderazione preventive di parametri e subparametri delle componenti dell'offerta Utilizzo di bandi-tipo per requisiti e modalità di partecipazione (bandi tipo regionali per lavori, in attesa di bandi tipo ANAC per forniture e servizi).

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Tutti i responsabili

**Tempistica:** Contestuale

## 3.9 SUBAPPALTO/AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE

### Dati generali

Area	Processo	Entità organizzativa
Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, forniture e servizi)	Subappalto	Area amministrativa-contabile

Attività:

- INPUT: in sede di gara, il concorrente dichiara quali lavorazioni/servizi/forniture intende subappaltare

ATTIVITA': in corso di esecuzione di contratto, attività istruttoria relativa alla documentazione trasmessa dall'appaltatore (verifiche previste dal D.Lgs. 50/2016)

OUTPUT: autorizzazione subappalto

### Valutazione del rischio

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Nulla	Media	Alta	Media	Media

**Valutazione qualitativa:** La scelta del subappalto viene dichiarata dall'appaltatore in sede di gara. L'ufficio non può che limitarsi alle verifiche formali previste dal D.Lgd. 50/2016. Considerati comunque gli interessi economici in gioco, il rischio deve considerarsi medio.

**Rischi:**

- Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti

**Fattori Abilitanti:**

- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)

### Misure di prevenzione

#### misure di controllo

**Dettaglio:** Puntuale controllo dei requisiti. In prospettiva e in ausilio dell'attività di controllo, adozione checklist dedicate

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Tutti i responsabili

**Tempistica:** Contestuale

## 3.10 SUBAPPALTO/AREA TECNICA

### Dati generali

Area	Processo	Entità organizzativa
Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, forniture e servizi)	Subappalto	Area tecnica

**Attività:**

- INPUT: in sede di gara, il concorrente dichiara quali lavorazioni/servizi/forniture intende subappaltare

ATTIVITA': in corso di esecuzione di contratto, attività istruttoria relativa alla documentazione trasmessa dall'appaltatore (verifiche previste dal D.Lgs. 50/2016)

OUTPUT: autorizzazione subappalto

### Valutazione del rischio

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Nulla	Media	Alta	Media	Media

**Valutazione qualitativa:** La scelta del subappalto viene dichiarata dall'appaltatore in sede di gara. L'ufficio non può che limitarsi alle verifiche formali previste dal D.Lgd. 50/2016. Considerati comunque gli interessi economici in gioco, il rischio deve considerarsi medio.

**Rischi:**

- Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.

**Fattori Abilitanti:**

- Mancanza di trasparenza

### Misure di prevenzione

#### misure di controllo

**Dettaglio:** Puntuale controllo dei requisiti. In prospettiva e in ausilio dell'attività di controllo, adozione checklist dedicate

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** P.O. di riferimento

**Tempistica:** Contestuale

## **4 CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI**

## 4.1 PROCEDURE SANZIONATORIE E GESTIONE DEI RICORSI IN MATERIA DI C.D.S. E REGOLAMENTI VARI (POLIZIA URBANA, POLIZIA RURALE, ECC.)/POLIZIA LOCALE

### Dati generali

Area	Processo	Entità organizzativa
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Procedure sanzionatorie e gestione dei ricorsi in materia di c.d.s. e regolamenti vari (polizia urbana, polizia rurale, ecc.)	Polizia locale

Attività:

.

INPUT: accertamento d'ufficio o su segnalazione di privati o altre Amministrazioni

ATTIVITÀ': eventuale sopralluogo o appostamento, accertamento/verbalizzazione Avvio procedura irrogazione sanzione (L.689/81, D,Lgs. 285/1992 ecc..)

OUTPUT: notifica verbale o ordinanza ingiunzione oppure provvedimento di archiviazione

### Valutazione del rischio

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Nulla	Media	Alta	Media	Media

**Valutazione qualitativa:** Un controllo puntuale di fatto è impossibile, data la dotazione organica dell'ente e le numerose altre incombenze. Di norma i controlli vengono svolti in seguito a segnalazione esterna oppure qualora dall'istruttoria di qualche pratica emergano evidenti anomalie. Nel caso della circolazione stradale, le pattuglie effettuano appostamenti programmati, provvedendo a fermare i trasgressori Il rischio deve ritenersi medio. La procedura di erogazione delle sanzioni è, nella sostanza, notevolmente disciplinata a monte, per cui, accertata la violazione, le sanzioni conseguono quasi in automatico. Il rischio deve ritenersi medio

**Rischi:**

- Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare
- Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla corretta individuazione del soggetto responsabile

**Fattori Abilitanti:**

- Mancanza di trasparenza

### Misure di prevenzione

#### misure di controllo

**Dettaglio:** Per quanto riguarda i controlli inerenti le violazioni al c.d.s. dovrà essere tenuta documentazione da cui emerga la programmazione preventiva dei controlli (settimanale o con periodicità da definirsi, salvo casi particolari che devono comunque essere indicati) Per quanto attiene agli

altri controlli dovrà essere conservata agli atti nella pratica la documentazione in base alla quale si è proceduto alla verifica In linea con i vari Decreti Legge, DPCM e Ordinanze del Presidente della Regione FVG volti al contenimento e contrasto del virus, vengono predisposti controlli ad hoc

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile Area

**Tempistica:** Contestuale

## 4.2 VIGILANZA SULL'ATTIVITÀ URBANISTICO- EDILIZIA (ART.42 LR 11 NOVEMBRE 2009 N.19 CODICE REGIONALE DELL'EDILIZIA)/AREA TECNICA

### Dati generali

Area	Processo	Entità organizzativa
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sull'attività urbanistico- edilizia (art.42 Lr 11 novembre 2009 n.19 codice regionale dell'edilizia)	Area tecnica
Attività:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>INPUT: iniziativa d'ufficio oppure su segnalazione esterna (privati, altre Amministrazioni)</li> </ul>		
ATTIVITA': istruttoria con sopralluoghi svolti congiuntamente con la Polizia Locale		
OUTPUT:incasodiconstatateirregolarità,adozionedeiprovvvedimenticonseguenti		

### Valutazione del rischio

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Alta	Nulla	Media	Alta	Alta	Alta

**Valutazione qualitativa:** Il controllo puntuale di tutti gli interventi edilizi di fatto è impossibile, data la dotazione organica dell'ente e le numerose altre incombenze. Di norma i controlli vengono fatti in seguito a segnalazione esterna oppure qualora dall'istruttoria della pratica emergano evidenti indizi di difformità. Il livello di rischio, considerati gli interessi in gioco, si deve ritenere alto. Il controllo puntuale di tutti gli interventi edilizi di fatto è impossibile, data la dotazione organica dell'ente e le numerose altre incombenze. Di norma i controlli vengono fatti in seguito a segnalazione esterna oppure qualora dall'istruttoria della pratica emergano evidenti indizi di difformità. Il livello di rischio, considerati gli interessi in gioco, si deve ritenere alto. Il controllo puntuale di tutti gli interventi edilizi di fatto è impossibile, data la dotazione organica dell'ente e le numerose altre incombenze. Di norma i controlli vengono fatti in seguito a segnalazione esterna oppure qualora dall'istruttoria della pratica emergano evidenti indizi di difformità. Il livello di rischio, considerati gli interessi in gioco, si deve ritenere alto.

#### Rischi:

- Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.
- Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla valutazione della documentazione progettuale e alla definizione del quadro prescrittivo.
- Mancato rispetto termini conclusione procedimento

#### Fattori Abilitanti:

- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)

### Misure di prevenzione

#### misure di controllo

**Dettaglio:** Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile Ufficio

**Tempistica:** Annuale

#### misure di segnalazione e protezione

**Dettaglio:** I controlli previsti dalla normativa vigente devono essere attivati: a) in seguito a segnalazione esterna, b) qualora dall'istruttoria della pratica emergano evidenti indizi di difformità Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza):

Comune di Flaibano

segnalazione che prefigura un abuso grave (assenza di permesso di costruire), termine per sopralluogo 7 giorni, segnalazione afferente altri abusi, termine per sopralluogo 30 giorni

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile Ufficio

**Tempistica:** Semestrale

## 4.3 VIGILANZA SULL'ATTIVITÀ URBANISTICO- EDILIZIA (ART.42 LR 11 NOVEMBRE 2009 N. 19 CODICE REGIONALE DELL'EDILIZIA)/POLIZIA LOCALE

### Dati generali

Area	Processo	Entità organizzativa
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sull'attività urbanistico- edilizia (art.42 Lr 11 novembre 2009 n.19 codice regionale dell'edilizia)	Polizia locale
Attività:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>· INPUT: accertamento d'ufficio o su segnalazione di privati o altre Amministrazioni</li> </ul>		
<p>ATTIVITA': eventuale sopralluogo o appostamento, accertamento/verbalizzazione Avvio procedura irrogazione sanzione (L.689/81, D,Lgs. 285/1992 ecc.)</p>		
<p>OUTPUT: notifica verbale o ordinanza ingiunzione oppure provvedimento di archiviazione</p>		

### Valutazione del rischio

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Nulla	Media	Alta	Media	Media

**Valutazione qualitativa:** Un controllo puntuale di fatto è impossibile, data la dotazione organica dell'ente e le numerose altre incombenze. Di norma i controlli vengono svolti in seguito a segnalazione esterna oppure qualora dall'istruttoria di qualche pratica emergano evidenti anomalie. Nel caso della circolazione stradale, le pattuglie effettuano appostamenti programmati, provvedendo a fermare i trasgressori Il rischio deve ritenersi medio. La procedura di erogazione delle sanzioni è, nella sostanza, notevolmente disciplinata a monte, per cui, accertata la violazione, le sanzioni conseguono quasi in automatico.

**Rischi:**

- Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla valutazione dei requisiti richiesti per l'iscrizione.
- Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.

**Fattori Abilitanti:**

- Mancanza di trasparenza

### Misure di prevenzione

#### misure di controllo

**Dettaglio:** Per quanto riguarda i controlli inerenti le violazioni al c.d.s. dovrà essere tenuta documentazione da cui emerga la programmazione preventiva dei controlli (settimanale o con periodicità da definirsi, salvo casi particolari che devono comunque essere indicati) Per quanto attiene agli altri controlli dovrà essere conservata agli atti nella pratica la documentazione in base alla quale si è proceduto alla verifica In linea con i vari Decreti Legge, DPCM e Ordinanze del Presidente della Regione FVG volti al contenimento e contrasto del virus, vengono predisposti controlli ad hoc

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile Area

**Tempistica:** Contestuale

# **5 GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO**

## 5.1 CONCESSIONE IN LOCAZIONE DIBENI IMMOBILI COMUNALI (APPARTAMENTI, TERRENI)/AREA TECNICA

### Dati generali

Area	Processo	Entità organizzativa
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessione in locazione dibeni immobili comunali (appartamenti, terreni)	Area tecnica
Attività:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>INPUT: d'Ufficio. Delibera di indirizzo</li> </ul>		
ATTIVITÀ: istruttoria ed espletamento delle procedure per individuazione soggetto esterno		
OUTPUT: sottoscrizione atto convenzionale		

### Valutazione del rischio

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Nulla	Media	Alta	Media	Media

**Valutazione qualitativa:** In questo settore gli interessi possono discretamente rilevanti per i soggetti che intendono prendere in locazione/affitto i beni comunali; se non a livello economico, quanto meno a livello di immagine. Si ritiene il rischio di media entità. L'affidamento avviene con modalità di evidenza pubblica. I concorrenti devono essere quindi posti all'interno di una cornice che eviti potenziali discriminazioni.

#### Rischi:

- Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla valutazione dei requisiti richiesti per l'iscrizione.
- Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.

#### Fattori Abilitanti:

- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

### Misure di prevenzione

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Procedura di affidamento ad evidenza pubblica con pubblicazione su sito internet comunale e alle bacheche presenti sul territorio. Esplicitazione nel bando dei criteri "automatici" per l'affidamento della concessione con prevalenza di offerta al miglior canone.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile Area

**Tempistica:** Contestuale

## 5.2 GESTIONE CONCESSIONE UTILIZZO IMPIANTI SPORTIVI/AREA TECNICA

### Dati generali

Area	Processo	Entità organizzativa
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione concessione utilizzo impianti sportivi	Area tecnica

Attività:

- INPUT: atto di indirizzo con approvazione dello schema convenzionale da parte degli organi politici

ATTIVITA: istruttoria ed espletamento delle procedure per individuazione soggetto esterno

OUTPUT: sottoscrizione atto convenzionale

### Valutazione del rischio

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Nulla	Bassa	Alta	Media	Media

**Valutazione qualitativa:** In questo settore gli interessi economici non sono rilevanti e spesso la collaborazione con il mondo dell'associazionismo è l'unica via per garantire l'apertura degli impianti. In alcuni casi (ad es. campi di calcio) le gestioni sono tendenzialmente in perdita. Il comune non dispone di personale/mezzi per una conduzione diretta degli impianti. Ci sono norme legislative di favore per le ASD e anche la Corte dei Conti in molte pronunce ha ritenuto legittime le forme di incentivazione del principio di sussidiarietà orizzontale. Si ritiene il rischio di media entità. L'affidamento avviene con modalità di evidenza pubblica. I concorrenti devono essere quindi posti all'interno di una cornice che eviti potenziali discriminazioni. Si ritiene il rischio di media entità.

**Rischi:**

- Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.

**Fattori Abilitanti:**

- Mancanza di trasparenza

### Misure di prevenzione

#### misure di semplificazione

**Dettaglio:** Procedura di affidamento ad evidenza pubblica Esplicitazione nel bando dei criteri "automatici" per l'affidamento della concessione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile Area

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 30/06/2023

# **6 GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO**

## 6.1 GESTIONE DELLE ENTRATE PATRIMONIALI (EXTRA-TRIBUTARIE)/AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE

### Dati generali

Area	Processo	Entità organizzativa
Gestione delle entrate, spese e del patrimonio	Gestione delle entrate patrimoniali (extra-tributarie)	Area amministrativa-contabile

Attività:

- INPUT: iniziativa d'ufficio ATTIVITA': istruttoria
- OUTPUT: attività di sollecito recupero crediti in caso di inadempienza

### Valutazione del rischio

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Alta	Nulla	Media	Alta	Alta	Alta

**Valutazione qualitativa:** L'attività di verifica delle entrate rientra nelle competenze di ogni singolo TPO. Per alcune di esse (contributi di costruzione, diritti...) avviene prima dell'adozione di un atto e, conseguentemente, non vi è alcuna discrezionalità. Per altre (mense scolastiche, locazioni) il rischio deve ritenersi medio. Una volta effettuata la scelta di acquisire/vendere/locare la fase di comunicazione è essenziale per una corretta gestione della procedura. Il rischio, considerato i potenziali valori in campo, è da ritenersi alto. Il rischio è maggiore nelle ipotesi di contratti passivi (acquisto di immobile, locazione passiva, ecc.) in quanto è possibile individuare il contraente mediante procedure diverse dall'evidenza pubblica. Nel caso di contratti attivi, vi sono comunque norme che agevolano la concessione a titolo gratuito di beni pubblici (ad es. soggetti del terzo settore, organizzazioni politiche ecc.) oppure a titolo agevolato (ad es. locazioni a canone ridotto per persone in situazione di disagio). La normativa che imponeva il visto di congruità in caso di acquisizioni immobiliari o locazioni passive da parte dell'Agenzia del Demanio non è più in vigore dal 01.01.2020. Il livello di rischio, considerati gli interessi in gioco, si deve ritenere alto.

#### Rischi:

- Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare
- Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla valutazione dei requisiti richiesti per l'iscrizione.

#### Fattori Abilitanti:

- Mancanza di trasparenza

### Misure di prevenzione

#### misure di controllo

**Dettaglio:** Verifica periodica (semestrale) da trasmettere a responsabile del servizio finanziario delle entrate di competenza da parte dei TPO con compilazione di report che evidenzia le eventuali azioni in essere per il recupero somme non pagate. Pubblicazione del programma. Pubblicizzazione dei Bandi per quanto riguarda le alienazioni e le locazioni. Per gli acquisti idonea pubblicizzazione degli atti di indirizzo. Adeguata istruttoria facendo riferimento, ove possibile, ai prezzi di mercato desunti da pubblicazioni o da precedenti atti.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile Area

**Tempistica:** Semestrale

**Data Controllo:** 30/06/2023

## 6.2 GESTIONE DELLE ENTRATE PATRIMONIALI (EXTRA-TRIBUTARIE)/AREA TECNICA

### Dati generali

Area	Processo	Entità organizzativa
Gestione delle entrate, spese e del patrimonio	Gestione delle entrate patrimoniali (extra-tributarie)	Area tecnica

Attività:

- INPUT: iniziativa d'ufficio ATTIVITA': istruttoria
- OUTPUT: attività di sollecito recupero crediti in caso di inadempienza.

### Valutazione del rischio

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Alta	Nulla	Media	Alta	Alta	Alta

**Valutazione qualitativa:** L'attività di verifica delle entrate rientra nelle competenze di ogni singolo TPO. Per alcune di esse (contributi di costruzione, diritti...) avviene prima dell'adozione di un atto e, conseguentemente, non vi è alcuna discrezionalità. Per altre (mense scolastiche, locazioni) il rischio deve ritenersi medio. Il rischio è maggiore nelle ipotesi di contratti passivi (acquisto di immobile, locazione passiva, ecc.) in quanto è possibile individuare il contraente mediante procedure diverse dall'evidenza pubblica. Nel caso di contratti attivi, vi sono comunque norme che agevolano la concessione a titolo gratuito di beni pubblici (ad es. soggetti del terzo settore, organizzazioni politiche ecc.) oppure a titolo agevolato (ad es. locazioni a canone ridotto per persone in situazione di disagio). La normativa che imponeva il visto di congruità in caso di acquisizioni immobiliari o locazioni passive da parte dell'Agenzia del Demanio non è più in vigore dal 01.01.2020. Il livello di rischio, considerati gli interessi in gioco, si deve ritenere alto.

#### Rischi:

- Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla valutazione dei requisiti richiesti per l'iscrizione.
- Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.

#### Fattori Abilitanti:

- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)

### Misure di prevenzione

#### misure di controllo

**Dettaglio:** Verifica periodica (semestrale) da trasmettere a responsabile del servizio finanziario delle entrate di competenza da parte dei TPO con compilazione di report che evidenzia le eventuali azioni in essere per il recupero somme non pagate. Adeguata istruttoria facendo riferimento, ove possibile, ai prezzi di mercato desunti da pubblicazioni o da precedenti atti.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** P.O. di riferimento

**Tempistica:** Semestrale

**Data Controllo:** 30/06/2023

## 6.3 OPERAZIONE PATRIMONIALI QUALI ACQUISIZIONI, ALIENAZIONI, PERMUTE, CONCESSIONI E LOCAZIONI/AREA TECNICA

### Dati generali

Area	Processo	Entità organizzativa
Gestione delle entrate, spese e del patrimonio	Operazione patrimoniali quali acquisizioni, alienazioni, permute, concessioni e locazioni	Area tecnica

#### Attività:

- INPUT: atto di programmazione o di indirizzo degli organi politici

ATTIVITA': istruttoria differenziata in caso di contratti attivi o passivi

OUTPUT: stipula del relativo attonegoziale

### Valutazione del rischio

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Alta	Nulla	Media	Alta	Alta	Alta

**Valutazione qualitativa:** Gli interessi esterni possono essere rilevanti. Il processo decisionale dell'Amministrazione è comunque scandito da precisi passaggi procedurali che partono dall'adozione del programma delle valorizzazioni e dismissioni di beni immobili. Per le acquisizioni e per le locazioni è comunque previsto, prima dell'avvio della procedura, un atto di indirizzo dell'Amministrazione. Una volta effettuata la scelta di acquistare/vendere/locare la fase di comunicazione è essenziale per una corretta gestione della procedura. Il rischio, considerato i potenziali valori in campo, è da ritenersi alto. Il rischio è maggiore nelle ipotesi di contratti passivi (acquisto di immobile, locazione passive, ecc.) in quanto è possibile individuare il contraente mediante procedure diverse dall'evidenza pubblica. Nel caso di contratti attivi, vi sono comunque norme che agevolano la concessione a titolo gratuito di beni pubblici (ad es. soggetti del terzo settore, organizzazioni politiche ecc.) oppure a titolo agevolato (ad es. locazioni a canone ridotto per persone in situazione di disagio). La normativa che imponeva il visto di congruità in caso di acquisizioni immobiliari o locazioni passive da parte dell'Agenzia del Demanio non è più in vigore dal 01.01.2020. Il livello di rischio, considerati gli interessi in gioco, si deve ritenere alto.

#### Rischi:

- Scorretta applicazione normativa
- Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare
- Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla gradazione della valutazione dell'applicazione del regime vincolistico al singolo caso di specie

#### Fattori Abilitanti:

- Mancanza di trasparenza

### Misure di prevenzione

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Corretta programmazione e predisposizione del relativo piano. Per le locazioni di beni proposta di nuova locazione/rinnovo nei casi di locali liberi Per le acquisizioni di beni immobili al di fuori di procedura espropriativa, idonea motivazione che evidenzia le esigenze da soddisfare Pubblicazione del programma. Pubblicizzazione dei Bandi per quanto riguarda le alienazioni e le locazioni. Per gli acquisti idonea pubblicizzazione degli atti di indirizzo Adeguata istruttoria facendo riferimento, ove possibile, ai prezzi di mercato desunti da pubblicazioni o da precedenti atti

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile Area

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 29/12/2023

## 6.4 PAGAMENTO FATTURE/AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE

### Dati generali

Area	Processo	Entità organizzativa
Gestione delle entrate, spese e del patrimonio	Pagamento fatture	Area amministrativa-contabile

Attività:

- INPUT: acquisizione  
sull'apposita piattaforma informatica delle fatture elettroniche

ATTIVITA': istruttoria

OUTPUT: entro 30 giorni adozione del decreto di liquidazione

### Valutazione del rischio

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Nulla	Nulla	Nulla	Media	Bassa	Bassa

**Valutazione qualitativa:** La tempestività dei pagamenti è un parametro attenzionato dal legislatore che ha predisposto all'uopo anche un apposito indice da pubblicare su "Amministrazione Trasparente". Considerato che le fatture elettroniche sono gestite da un apposito sistema informatico che ne garantisce la completa tracciatura, si ritiene che il rischio sia basso. Stante la previsione normativa (obbligo di pagamento entro 30 giorni) e l'obbligo di pubblicazione di cui sopra, la "disparità di trattamento" è un rischio che, seppur esistente (mancanza di rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle fatture), risulta modesto nelle sue conseguenze

**Rischi:**

- Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.
- Violazione norme procedurali

**Fattori Abilitanti:**

- Mancanza di trasparenza

### Misure di prevenzione

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Pubblicazione tempi medi di pagamento su Amministrazione trasparenza Rispetto dell'obbligo di pagamento nei termini di legge - monitoraggio applicazione eventuali interessi su ritardato pagamento

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** P.O. di riferimento

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 30/06/2023

## 6.5 PAGAMENTO FATTURE/AREA TECNICA

### Dati generali

Area	Processo	Entità organizzativa
Gestione delle entrate, spese e del patrimonio	Pagamento fatture	Area tecnica

Attività:

- INPUT: acquisizione  
sull'apposita piattaforma informatica delle fatture elettroniche

ATTIVITA': istruttoria

OUTPUT: entro 30 giorni adozione del decreto di liquidazione

### Valutazione del rischio

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Nulla	Nulla	Nulla	Media	Bassa	Bassa

**Valutazione qualitativa:** La tempestività dei pagamenti è un parametro attenzionato dal legislatore che ha predisposto all'uopo anche un apposito indice da pubblicare su "Amministrazione Trasparente". Considerato che le fatture elettroniche sono gestite da un apposito sistema informatico che ne garantisce la completa tracciatura, si ritiene che il rischio sia basso. Stante la previsione normativa (obbligo di pagamento entro 30 giorni) e l'obbligo di pubblicazione di cui sopra, la "disparità di trattamento" è un rischio che, seppur esistente (mancanza di rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle fatture), risulta modesto nelle sue conseguenze

**Rischi:**

- Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare

**Fattori Abilitanti:**

- Mancanza di trasparenza

### Misure di prevenzione

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Pubblicazione tempi medi di pagamento su Amministrazione trasparenza Rispetto dell'obbligo di pagamento nei termini di legge - monitoraggio applicazione eventuali interessi su ritardato pagamento

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** P.O. di riferimento

**Tempistica:** Contestuale

## **7 GOVERNO DEL TERRITORIO**

## 7.1 GESTIONE DI PROCEDIMENTI ESPROPRIATIVI INERENTI LA REALIZZAZIONE DI OPERE/LAVORI PUBBLICI SUL TERRITORIO COMUNALE/AREA TECNICA

### Dati generali

Area	Processo	Entità organizzativa
Governo del territorio	Gestione di procedimenti espropriativi inerenti la realizzazione di opere/lavori pubblici sul territorio comunale	Area tecnica

Attività:

### Valutazione del rischio

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Alta	Nulla	Media	Alta	Alta	Alta

**Valutazione qualitativa:** Gli interessi esterni sono sicuramente rilevanti. Il processo decisionale dell'Amministrazione è comunque scandito da precisi passaggi procedurali che partono dall'adozione del piano triennale delle opere pubbliche e in taluni casi, ancor prima, con la programmazione urbanistica. La procedura espropriativa è, quindi, una fase di tale iter. La scelta se espropriare o meno è stata già fatta in atti precedenti. Il rischio, considerato i potenziali valori in campo, è da ritenersi alto. Una volta effettuata la scelta di realizzare l'opera la fase di comunicazione è essenziale per una corretta gestione della procedura espropriativa. Il rischio, considerato i potenziali valori in campo, è da ritenersi alto. Nella gestione dei procedimenti espropriativi vi può essere una certa discrezionalità nella determinazione dell'indennità, soprattutto qualora si tratti di edifici da espropriare (in tal caso vi è il riferimento al canone di mercato). Il livello di rischio, considerati gli interessi in gioco, si deve ritenere alto.

#### Rischi:

- Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare
- Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla valutazione della documentazione progettuale e alla definizione del quadro prescrittivo.

#### Fattori Abilitanti:

- Mancanza di trasparenza

### Misure di prevenzione

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Corretta programmazione dei Lavori Pubblici e predisposizione del relativo piano triennale Garanzia di partecipazione delle ditte espropriande interessate dal procedimento espropriativo per l'attuazione di un opera/intervento pubblico Pubblicazione del piano parcellare di esproprio e notifica agli interessati dei vari passaggi del procedimento: apposizione del vincolo, proposta indennità, occupazione delle aree, presa in possesso, stati di consistenza, esecuzione decreto di esproprio. Adeguata istruttoria facendo riferimento, ove possibile, ai prezzi di mercato desunti da pubblicazioni o da precedenti atti

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile Area

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 29/12/2023

## **8 PIANIFICAZIONE URBANISTICA**

## 8.1 ADOZIONE/APPROVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA, COMPRESI I PAC/AREA TECNICA

### Dati generali

Area	Processo	Entità organizzativa
Pianificazione urbanistica	Adozione/approvazione dei provvedimenti di pianificazione urbanistica, compresi i pac	Area tecnica

Attività:

- INPUT: istanza di parte oppure intervento d'ufficio

ATTIVITA': istruttoria (in taluni casi è prevista l'acquisizione di pareri di Enti terzi o di organi dell'amministrazione procedente come nel caso della VAS)

OUTPUT: adozione degli atti previsti dalla LR 5/2007. Per

alcunicasil'itersiconcludeconl'approvazione da parte dellaRegione di un provvedimentoconfermativo

### Valutazione del rischio

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Alta	Nulla	Alta	Alta	Media	Alta

**Valutazione qualitativa:** In questo settore gli interessi economici possono essere considerevoli, soprattutto con riferimento alla pianificazione di livello generale (PRGC e sue varianti). L'Amministrazione gode di un ampio grado discrezionale nella scelta di gestione del territorio. Si ritiene quindi il rischio particolarmente elevato. In questo settore gli interessi economici possono essere considerevoli, soprattutto con riferimento alla pianificazione di livello generale (PRGC e sue varianti). L'Amministrazione gode di un ampio grado discrezionale nella gestione del territorio. Si ritiene quindi il rischio particolarmente elevato. In questo settore gli interessi economici possono essere considerevoli, soprattutto con riferimento alla pianificazione di livello generale (PRGC e sue varianti). L'Amministrazione gode di un ampio grado discrezionale nella gestione del territorio. Si ritiene quindi il rischio particolarmente elevato.

**Rischi:**

- Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare
- Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla gradazione della valutazione dell'applicazione del regime vincolistico al singolo caso di specie

**Fattori Abilitanti:**

- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

### Misure di prevenzione

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** IN VIA GENERALE Pubblicazione di quanto previsto dall'art. 39 D.Lgs. 33/2013 sul sito web - Amministrazione Trasparente. Acquisizione da parte degli incaricati dell'istruttoria di dichiarazione esplicita su assenza di interessi propri o di parenti/affini fino al 4° grado PER INTERVENTI PUBBLICI/VARIANTI PRGC Rotazione degli incarichi esterni Pubblicità dell'intenzione di procedere a adottare Variante (ove non si tratti di interventi puntuali) PER PAC DI INIZIATIVA PRIVATA Attenersi scrupolosamente alle norme del Regolamento Comunale

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile Area

**Tempistica:** Contestuale

**9 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA  
SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON  
EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED  
IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

## 9.1 AUTORIZZAZIONI O PARERE IN MATERIA DI SCARICHI ASSIMILABILI AI DOMESTICI CON RECAPITO FINALE FUORI FOGNA/AREA TECNICA

### Dati generali

Area	Processo	Entità organizzativa
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni o parere in materia di scarichi assimilabili ai domestici con recapito finale fuori fogna	Area tecnica
Attività:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>· INPUT:istanza dell'interessato</li> </ul>		
ATTIVITA': istruttoria(eventuali richieste integrazioni)		
OUTPUT:            rilascio            autorizzazione            alprivato            oppure            in            caso            di attivitàproduttiva,periltramitedelloSUAP,delparere/autorizzazioneall'Entecompetentealrilasciodell'AUA		

### Valutazione del rischio

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Nulla	Media	Alta	Media	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Vi possono essere interessi economici rilevanti, soprattutto nel caso di attività produttive. Il fatto però che l'intero procedimento, per lo meno per le attività produttive, sia gestito a mezzo di piattaforma informatica riduce sensibilmente il rischio corruttivo, essendo tracciata puntualmente ogni singola fase.

**Rischi:**

- Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.

**Fattori Abilitanti:**

- Mancanza di trasparenza

### Misure di prevenzione

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione. Codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni. Verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie relative all'immobile. Compilazione di check list puntuale per istruttoria.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile Area

**Tempistica:** Contestuale

## 9.2 CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA, ATTESTAZIONI URBANISTICO-EDILIZIE E VALUTAZIONE PREVENTIVA/AREA TECNICA

### Dati generali

Area	Processo	Entità organizzativa
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Certificato di destinazione urbanistica, attestazioni urbanistico-edilizie e valutazione preventiva	Area tecnica
Attività:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>INPUT: richiesta dell'interessato ATTIVITA': istruttoria</li> <li>OUTPUT: rilascio certificazione e attestazioni</li> </ul>		

### Valutazione del rischio

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Nulla	Nulla	Nulla	Alta	Alta	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Attività vincolata nei suoi contenuti

**Rischi:**

- Mancato rispetto termini conclusione procedimento

**Fattori Abilitanti:**

- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

### Misure di prevenzione

#### misure di controllo

**Dettaglio:** Procedura formalizzata e informatizzata attraverso il Protocollo comunale che garantisca la tracciabilità delle istanze e la cronologia di presentazione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile Area

**Tempistica:** Contestuale

## 9.3 CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI ECONOMICI AD ASSOCIAZIONI, ENTI ED ISTITUTI/AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE

### Dati generali

Area	Processo	Entità organizzativa
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione dei contributi economici ad associazioni, enti ed istituti	Area amministrativa-contabile

Attività:

- enti ed istituti

INPUT: Richiesta delle associazioni, enti ed istituti

ATTIVITA': istruttoria a cura dell'ufficio limitatamente al rispetto dei criteri formali

OUTPUT: adozione della

deliberazione di Giunta di concessione dei contributi

### Valutazione del rischio

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Alta	Nulla	Media	Alta	Media	Media

**Valutazione qualitativa:** Sicuramente è presente un interesse economico in capo ai soggetti beneficiari. Si tratta, di norma, di importi non particolarmente consistenti. Il processo di concessione è caratterizzato da un forte grado di discrezionalità, tant'è che l'ammontare dei contributi è determinato dalla Giunta Comunale. L'ufficio, oltre a curare l'istruttoria e verificare la completezza documentale, provvede all'adozione dei provvedimenti di pagamento. Il rischio deve ritenersi medio. Sicuramente è presente un interesse economico in capo ai soggetti beneficiari. Si tratta, di norma, di importi non particolarmente consistenti. Il processo di erogazione è caratterizzato da un forte grado di discrezionalità, tant'è che l'ammontare dei contributi è determinato dalla Giunta Comunale. L'ufficio, oltre a curare l'istruttoria e verificare la completezza documentale, provvede all'adozione dei provvedimenti di pagamento. Il rischio deve ritenersi medio. Sicuramente è presente un interesse economico in capo ai soggetti beneficiari. Si tratta, di norma, di importi non particolarmente consistenti. Il processo di erogazione è caratterizzato da un forte grado di discrezionalità, tant'è che l'ammontare dei contributi è determinato dalla Giunta Comunale. L'ufficio, oltre a curare l'istruttoria e verificare la completezza documentale, provvede all'adozione dei provvedimenti di pagamento. Il rischio deve ritenersi medio.

**Rischi:**

- Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.
- Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare
- Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti

**Fattori Abilitanti:**

- Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto

### Misure di prevenzione

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile Area

**Tempistica:** Contestuale

## misure di controllo

**Dettaglio:** Puntuale istruttoria in ordine alla sussistenza dei requisiti per la dazione del beneficio. Verifiche puntuali in relazione alla sussistenza dei presupposti per la legittima elargizione di contributi pubblici collegati all'emergenza COVID-19 elargiti (buoni spesa; contributi una tantum) Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile Area

**Tempistica:** Contestuale

## 9.4 GESTIONE BORSE LAVORO GIOVANI/AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE

### Dati generali

Area	Processo	Entità organizzativa
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione borse lavoro giovani	Area amministrativa-contabile
Attività:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>INPUT: istanza di parte a fronte di Bando</li> </ul>		
ATTIVITA' istruttoria, formazione di graduatoria		
OUTPUT: adozione provvedimento di individuazione beneficiari		

### Valutazione del rischio

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Alta	Nulla	Media	Alta	Media	Media

**Valutazione qualitativa:** Sicuramente è presente un interesse economico in capo ai giovani soggetti beneficiari. Si tratta però, di norma, di importi modesti. Il processo di concessione è caratterizzato da basso grado di discrezionalità, in quanto l'individuazione dei soggetti è disciplinata da apposito bando. L'ufficio, oltre a curare l'istruttoria e verificare la completezza documentale, provvede all'adozione dei provvedimenti di pagamento.

#### Rischi:

- Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso "personalizzati" e non di esigenze oggettive
- Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla valutazione dei requisiti richiesti per l'iscrizione.

#### Fattori Abilitanti:

- Mancanza di trasparenza

### Misure di prevenzione

#### misure di controllo

**Dettaglio:** Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica. Verificare che nell'istruttoria non siano coinvolti parenti o affini dei soggetti partecipanti acquisendo apposita dichiarazione in tal senso. L'individuazione avviene tramite sorteggio pubblico.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile Area

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 29/12/2023

## 9.5 GESTIONE DEI CERTIFICATI DI IDONEITÀ ALLOGGIATIVA/AREA TECNICA

### Dati generali

Area	Processo	Entità organizzativa
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione dei certificati di idoneità alloggiativa	Area tecnica
Attività:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>INPUT: istanza di parte ATTIVITA': istruttoria</li> <li>OUTPUT:rilasciocertificazione</li> </ul>		

### Valutazione del rischio

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Nulla	Bassa	Alta	Media	Media

**Valutazione qualitativa:** La richiesta è finalizzata ad ottenere la documentazione relative al permesso di soggiorno da parte delle persone straniere. La norma è dettagliata, con bassi margini di discrezionalità. In un'ottica di non sottostima, si ritiene il rischio moderato L'interesse esterno al fine di ottenere l'agibilità è alto in quanto finalizzato ad una piena commerciabilità del bene. Nel complesso, comunque, si ritiene il livello di rischio medio, in un'ottica di non sottostima del pericolo

**Rischi:**

- Mancato rispetto termini conclusione procedimento
- Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.

**Fattori Abilitanti:**

- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

### Misure di prevenzione

#### misure di controllo

**Dettaglio:** Procedura formalizzata e informatizzata attraverso il Protocollo comunale che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni oggettive. Monitoraggio periodico dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento Esplicitazione della documentazione necessaria per la valutazione. Monitoraggio e controlli

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile Area

**Tempistica:** Contestuale

## 9.6 GESTIONE ED EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI ECONOMICI (ANCHE SOTTO FORMA DI RIDUZIONE/ESENZIONE DI PAGAMENTI DOVUTI) A PERSONE E FAMIGLIE IN STATO DI BISOGNO/AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE

### Dati generali

Area	Processo	Entità organizzativa
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione ed erogazione dei contributi economici (anche sotto forma di riduzione/esenzione di pagamenti dovuti) a persone e famiglie in stato di bisogno	Area amministrativa-contabile

#### Attività:

- INPUT: istanza di parte oppure del servizio sociale dei Comuni

ATTIVITA' istruttoria - principalmente a cura dell'assistente sociale del servizio sociale dei Comuni

OUTPUT: adozione provvedimento di erogazione del contributo

### Valutazione del rischio

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Alta	Nulla	Media	Media	Media	Media

**Valutazione qualitativa:** Sicuramente è presente un interesse economico in capo ai soggetti beneficiari. Si tratta, di norma, di importi non particolarmente consistenti. Il processo di concessione è caratterizzato da un forte grado di discrezionalità, tant'è che l'ammontare dei contributi è determinato dalla Giunta Comunale. L'ufficio, oltre a curare l'istruttoria e verificare la completezza documentale, provvede all'adozione dei provvedimenti di pagamento. Il rischio deve ritenersi medio.

#### Rischi:

- Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla valutazione dei requisiti richiesti per l'iscrizione.
- Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.

#### Fattori Abilitanti:

- Mancanza di trasparenza

### Misure di prevenzione

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica. Esplicitazione dei criteri adottati per la valutazione diretta al ottenimento del beneficio. Ovviamente l'esplicitazione deve tener conto della disciplina in tema di trattamento dei dati personali

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile Area

**Tempistica:** Contestuale

#### misure di controllo

**Dettaglio:** Il controllo puntuale dei requisiti è svolto principalmente a cura dell'assistente sociale del servizio sociale dei Comuni: L'Ufficio quindi si limita a un'ulteriore verifica

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile Area

**Tempistica:** Contestuale

## 9.7 GESTIONE ED EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI ECONOMICI CARTA FAMIGLIA/AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE

### Dati generali

Area	Processo	Entità organizzativa
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione ed erogazione dei contributi economici carta famiglia	Area amministrativa-contabile
Attività:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>INPUT: istanza di parte</li> </ul>		
ATTIVITA' istruttoria		
OUTPUT: adozione provvedimento di erogazione del contributo		

### Valutazione del rischio

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Nulla	Media	Media	Bassa	Media

**Valutazione qualitativa:** Sicuramente è presente un interesse economico in capo ai soggetti beneficiari. Si tratta però, di norma, di importi modesti. Il processo di concessione è caratterizzato da basso grado di discrezionalità. L'ufficio, oltre a curare l'istruttoria e verificare la completezza documentale, provvede all'adozione dei provvedimenti di pagamento.

#### Rischi:

- Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.
- Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare

#### Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto

### Misure di prevenzione

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Responsabile Area

**Tempistica:** Contestuale

#### misure di controllo

**Dettaglio:** I contributi sono erogati previo controllo d'ufficio dei requisiti stabiliti dalla deliberazione di giunta che individua i benefici (nella sostanza non vi è alcuna discrezionalità)

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile Area

**Tempistica:** Contestuale

## 9.8 GESTIONE ED EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI ECONOMICI PER ACQUISTO LIBRI DI TESTO/AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE

### Dati generali

Area	Processo	Entità organizzativa
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione ed erogazione dei contributi economici per acquisto libri di testo	Area amministrativa-contabile
Attività:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• INPUT: istanza di parte</li> </ul>		
<p style="margin-left: 40px;">ATTIVITA' istruttoria</p>		
<p style="margin-left: 40px;">OUTPUT: adozione provvedimento di erogazione del contributo</p>		

### Valutazione del rischio

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Nulla	Media	Media	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Sicuramente è presente un interesse economico in capo ai soggetti beneficiari. Si tratta però, di norma, di importi modesti. Il processo di concessione è caratterizzato da basso grado di discrezionalità. L'ufficio, oltre a curare l'istruttoria e verificare la completezza documentale, provvede all'adozione dei provvedimenti di pagamento.

**Rischi:**

- Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti

**Fattori Abilitanti:**

- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

### Misure di prevenzione

#### misure di sensibilizzazione e partecipazione

**Dettaglio:** I contributi sono erogati ad un Comitato genitori della locale scuola media che produce puntuale rendicontazione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile Area

**Tempistica:** Contestuale

## 9.9 INTERVENTI CONSENTITI IN REGIME DI ATTIVITÀ EDILIZIA LIBERA ED EDILIZIA LIBERA ASSEVERATA (ART. 16 E 16 BIS LR 11 NOVEMBRE 2009 N. 19 CODICE REGIONALE DELL'EDILIZIA.)/AREA TECNICA

### Dati generali

Area	Processo	Entità organizzativa
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Interventi consentiti in regime di attività edilizia libera ed edilizia libera asseverata (art.16 e 16 bis lr 11 novembre 2009 n.19 codice regionale dell'edilizia.)	Area tecnica
Attività:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• INPUT: nel caso dell'edilizia libera asseverata è previsto l'obbligo di presentazione di una comunicazione da parte dell'interessato. Solo in alcuni specifici casi, l'attività edilizia libera è subordinata ad una semplice comunicazione</li> </ul>		
ATTIVITA': istruttoria eventuale		
<p>OUTPUT: nel caso in cui vi sia la necessità di un'attività conformativa, l'ufficio assegna un termine entro cui provvedere e, in caso di inottemperanza, irroga la prescrizione sanzione amministrativa. Nel caso, invece, che non vi siano rilievi da parte dell'ufficio, non viene effettuata alcuna comunicazione</p>		

### Valutazione del rischio

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Nulla	Media	Alta	Alta	Media

**Valutazione qualitativa:** L'attività edilizia spesso sottende interessi economici, talvolta di rilevante entità, anche se con riguardo a tale tipologia, l'interesse economico è più contenuto. La normativa inoltre presenta spesso difficoltà interpretative. Il contesto, pertanto, potrebbe agevolare comportamenti non corretti da parte degli addetti al servizio. L'attività edilizia spesso sottende interessi economici, talvolta di rilevante entità, anche se con riguardo a tale tipologia, l'interesse economico è più contenuto. La normativa inoltre presenta spesso difficoltà interpretative. Il contesto, pertanto, potrebbe agevolare comportamenti non corretti da parte degli addetti al servizio.

#### Rischi:

- Inosservanza delle regole procedurali
- Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.

#### Fattori Abilitanti:

- Mancanza di trasparenza

### Misure di prevenzione

#### misure di controllo

**Dettaglio:** Controllo puntuale. L'ufficio comunque provvede ad una puntuale istruttoria delle comunicazioni presentate nonostante non vi sia obbligo. Controllo previsti da normativa vigente. L'ufficio comunque provvede ad una puntuale istruttoria delle comunicazioni presentate nonostante non vi sia obbligo. Compilazione di checklist puntuale per istruttoria

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile Ufficio

**Tempistica:** Semestrale

**Data Controllo:** 29/12/2023

## 9.10 INTERVENTI SUBORDINATI A SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITÀ-SCIA (ART.26 COMMA6 LR 11 NOVEMBRE 2009 N.19 CODICE REGIONALE DELL'EDILIZIA/AREA TECNICA

### Dati generali

Area	Processo	Entità organizzativa
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Interventi subordinati a segnalazione certificata di inizio attività- scia (art.26 comma6 lr 11 novembre 2009 n.19 codice regionale dell'edilizia	Area tecnica

Attività:

### Valutazione del rischio

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Nulla	Media	Alta	Alta	Alta

**Valutazione qualitativa:** L'attività edilizia spesso sottende interessi economici, talvolta di rilevante entità. La normativa inoltre presenta spesso difficoltà interpretative. Il contesto, pertanto, potrebbe agevolare comportamenti non corretti da parte degli addetti al servizio L'attività edilizia spesso sottende interessi economici, talvolta di rilevante entità. La normativa inoltre presenta spesso difficoltà interpretative. Il contesto, pertanto, potrebbe agevolare comportamenti non corretti da parte degli addetti al servizio L'attività edilizia spesso sottende interessi economici, talvolta di rilevante entità. La normativa inoltre presenta spesso difficoltà interpretative. Il contesto, pertanto, potrebbe agevolare comportamenti non corretti da parte degli addetti al servizio

**Rischi:**

- Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale
- Mancato rispetto termini conclusione procedimento
- Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.

**Fattori Abilitanti:**

- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

### Misure di prevenzione

#### misure di controllo

**Dettaglio:** Controllo puntuale di ogni singola SCIA. Controlli previsti da normativa vigente. Compilazione di checklist puntuale per istruttoria. Procedura formalizzata e informatizzata attraverso il Protocollo comunale che garantisca la tracciabilità dell'operato. Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile Ufficio

**Tempistica:** Semestrale

**Data Controllo:** 30/06/2023

## 9.11 PROCEDIMENTO DI RILASCIO DEL CERTIFICATO DI AGIBILITÀ E DICHIARAZIONE DI INAGIBILITÀ/AREA TECNICA

### Dati generali

Area	Processo	Entità organizzativa
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Procedimento di rilascio del certificato di agibilità e dichiarazione di inagibilità	Area tecnica
Attività:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>INPUT: istanza dell'interessato ATTIVITA': istruttoria</li> </ul>		
OUTPUT: rilascio certificazione di agibilità e dichiarazione di inagibilità		

### Valutazione del rischio

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Nulla	Bassa	Alta	Alta	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Il rilascio del certificato di agibilità è riferito a pratiche avviate prima dell'entrata in vigore della norma che prevede la segnalazione certificata di agibilità. L'interesse esterno al fine di ottenere l'agibilità o la dichiarazione di inagibilità è alto in quanto finalizzato, nel primo caso, ad una piena commerciabilità del bene e, nel secondo caso, ad una esenzione almeno parziale per alcuni tributi. Nel complesso, comunque, si ritiene il livello di rischio medio, in un'ottica di non sottostima del pericolo

#### Rischi:

- Mancato rispetto termini conclusione procedimento

#### Fattori Abilitanti:

- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

### Misure di prevenzione

#### misure di controllo

**Dettaglio:** Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e la cronologia di presentazione Controlli previsti da normativa vigente Compilazione di checklist puntuale per istruttoria

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile Area

**Tempistica:** Contestuale

## 9.12 RILASCIO DEL PERMESSO DI COSTRUIRE (ART.24 COMMA2 LR 11 NOVEMBRE 2009 N.19 CODICE REGIONALE DELL'EDILIZIA)/AREA TECNICA

### Dati generali

Area	Processo	Entità organizzativa
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio del permesso di costruire (art.24 comma2 lr 11 novembre 2009 n.19 codice regionale dell'edilizia)	Area tecnica

Attività:

### Valutazione del rischio

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Nulla	Media	Alta	Alta	Alta

**Valutazione qualitativa:** L'attività edilizia spesso sottende interessi economici, talvolta di rilevante entità. La normativa inoltre presenta spesso difficoltà interpretative. Il contesto, pertanto, potrebbe agevolare comportamenti non corretti da parte degli addetti al servizio

**Rischi:**

- Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.
- Mancato rispetto termini conclusione procedimento

**Fattori Abilitanti:**

- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)

### Misure di prevenzione

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Procedura formalizzata e informatizzata attraverso il Protocollo comunale che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni oggettive. Monitoraggio periodico dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile Ufficio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di controllo

**Dettaglio:** Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione. Verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie relative all'immobile. Compilazione di checklist puntuale per istruttoria.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile Ufficio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 29/12/2023

**10 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA  
SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI  
EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED  
IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

## 10.1 CANCELLAZIONE ANAGRAFICA/ANAGRAFE

### Dati generali

Area	Processo	Entità organizzativa
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Cancellazione anagrafica	Anagrafe

**Attività:**

- INPUT: avvio d'ufficio ( anche su eventuale segnalazione di terzi, altri uffici del Comune , oppure altre Amministrazioni)

ATTIVITA': istruttoria (partecipazione interessato al procedimento)

OUTPUT: eventuale adozione provvedimento finale di cancellazione

### Valutazione del rischio

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Nulla	Bassa	Media	Bassa	Media

**Valutazione qualitativa:** Pur considerando che l'interesse esterno potrebbe essere potenzialmente rilevante in quanto l'acquisizione della residenza ha conseguenze anche su altri fronti (es. fiscali) il procedimento risulta particolarmente standardizzato e vincolato

**Rischi:**

- Scorretta applicazione normativa

**Fattori Abilitanti:**

- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

### Misure di prevenzione

#### misure di controllo

**Dettaglio:** Attivazione obbligatoria delle verifiche entro 7 gg. dalla segnalazione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile Area

**Tempistica:** Contestuale

## 10.2 CANCELLAZIONE ANAGRAFICA/POLIZIA LOCALE

### Dati generali

Area	Processo	Entità organizzativa
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Cancellazione anagrafica	Polizia locale
Attività:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cancellazione anagrafica</li> </ul>		
INPUT: avvio d'ufficio ( anche su eventuale segnalazione di terzi, altri uffici del Comune , oppure altre Amministrazioni)		
ATTIVITA': istruttoria (partecipazione interessato al procedimento)		
OUTPUT: eventuale adozione provvedimento finale di cancellazione		

### Valutazione del rischio

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

**Valutazione qualitativa:** Pur considerando che l'interesse esterno potrebbe essere potenzialmente rilevante in quanto l'acquisizione della residenza ha conseguenze anche su altri fronti (es. fiscali) il procedimento risulta particolarmente standardizzato e vincolato

**Rischi:**

- Scorretta applicazione normativa

**Fattori Abilitanti:**

- Mancanza di trasparenza

### Misure di prevenzione

#### misure di controllo

**Dettaglio:** Attivazione obbligatoria delle verifiche entro 7 gg. dalla segnalazione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Tutti i responsabili

**Tempistica:** Contestuale

## 10.3 INSERIMENTO IN CASA DI RIPOSO/AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE

### Dati generali

Area	Processo	Entità organizzativa
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Inserimento in casa di riposo	Area amministrativa-contabile
Attività:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>INPUT: istanza dell'interessato o dei parenti</li> </ul>		
ATTIVITA': istruttoria		
OUTPUT: adozione provvedimenti (deliberati di giunta) che consentono l'inserimento in casa di riposo		

### Valutazione del rischio

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Nulla	Bassa	Media	Bassa	Bassa

**Valutazione qualitativa:** I Comuni di ultima residenza sono tenuti, in base alla normativa di settore, ad intervenire economicamente qualora il ricoverato sia incapiente e non vi siano soggetti tenuti agli alimenti. La misura della compartecipazione è proposta dall'Assistente Sociale, valutati redditi delle persone e l'ammontare del loro patrimonio. Per accedere all'intervento deve essere avanzata richiesta. Si ritiene il rischio di bassa entità. I Comuni di ultima residenza sono tenuti, in base alla normativa di settore, ad intervenire economicamente qualora il ricoverato sia incapiente e non visiano soggetti tenuti agli alimenti. La misura della compartecipazione è proposta dall'Assistente Sociale, valutati redditi delle persone e l'ammontare del loro patrimonio. Vi è quindi il rischio di una errata determinazione della misura della compartecipazione. Considerato che l'assistente sociale comunque provvede alla predisposizione di apposita relazione in cui gli elementi reddituali e patrimoniali vengono palesati, si ritiene il rischio di media entità.

#### Rischi:

- Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.
- Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare

#### Fattori Abilitanti:

- Mancanza di trasparenza

### Misure di prevenzione

#### misure di sensibilizzazione e partecipazione

**Dettaglio:** Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica di risposta. La quota a carico del Comune è determinata dalla differenza fra il costo della retta e l'importo che il privato o i parenti possono assumersi a carico.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile Area

**Tempistica:** Contestuale

## 10.4 ISCRIZIONE ANAGRAFICA/ANAGRAFE

### Dati generali

Area	Processo	Entità organizzativa
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Iscrizione anagrafica	Anagrafe
Attività:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>INPUT: istanza/comunicazione dell'interessato</li> </ul>		
<p>ATTIVITA': istruttoria (max 45 giorni) con verifica dell'effettiva dimora abituale</p>		
<p>OUPUT: in assenza di provvedimento di diniego, la residenza decorre ex lege dall'adempimento della domanda</p>		

### Valutazione del rischio

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Nulla	Bassa	Media	Bassa	Media

**Valutazione qualitativa:** Pur considerando che l'interesse esterno potrebbe essere potenzialmente rilevante in quanto l'acquisizione della residenza ha conseguenze anche su altri fronti (es. fiscali) il procedimento risulta particolarmente standardizzato e vincolato

**Rischi:**

- Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla valutazione dei requisiti richiesti per l'iscrizione.

**Fattori Abilitanti:**

- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

### Misure di prevenzione

#### misure di controllo

**Dettaglio:** Verifica obbligatoria per tutte le istanze/comunicazioni

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile Area

**Tempistica:** Contestuale

## 10.5 ISCRIZIONE ANAGRAFICA/POLIZIA LOCALE

### Dati generali

Area	Processo	Entità organizzativa
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Iscrizione anagrafica	Polizia locale
Attività:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>INPUT: istanza/comunicazione dell'interessato</li> </ul>		
ATTIVITA': istruttoria (max 45 giorni) con verifica dell'effettiva dimora abituale		
OUPUT: in assenza di provvedimento di diniego, la residenza decorre ex lege dall'adempimento della domanda		

### Valutazione del rischio

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

**Valutazione qualitativa:** Pur considerando che l'interesse esterno potrebbe essere potenzialmente rilevante in quanto l'acquisizione della residenza ha conseguenze anche su altri fronti (es. fiscali) il procedimento risulta particolarmente standardizzato e vincolato

#### Rischi:

- Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.
- Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla valutazione dei requisiti richiesti per l'iscrizione.

#### Fattori Abilitanti:

- Mancanza di trasparenza

### Misure di prevenzione

#### misure di controllo

**Dettaglio:** Attivazione obbligatoria delle verifiche entro 7 gg. dalla segnalazione Verifica obbligatoria per tutte le istanze/comunicazioni

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Tutti i responsabili

**Tempistica:** Contestuale

## 10.6 RILASCIO AUTORIZZAZIONI MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO/AREA TECNICA

### Dati generali

Area	Processo	Entità organizzativa
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio autorizzazioni manomissione suolo pubblico	Area tecnica
Attività:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>· INPUT: istanza di parte</li> </ul>		
ATTIVITA': istruttoria con richiesta di eventuali pareri, se dovuti		
OUTPUT: rilascioautorizzazione		

### Valutazione del rischio

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

**Valutazione qualitativa:** Si tratta di procedimenti normati a livello regolamentare, con margini di discrezionalità ridotti. Il rischio, in un'ottica di non sottovalutazione, è ritenuto basso.

**Rischi:**

- Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare

**Fattori Abilitanti:**

- Mancanza di trasparenza

### Misure di prevenzione

#### misure di controllo

**Dettaglio:** Pubblicizzazione delle modalità di rilascio delle autorizzazioni con tempistica per il rilascio e indicazione del criterio di gestione della pratica (ordine temporale di acquisizione al protocollo della richiesta)

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile Area

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 30/06/2023

## 10.7 RILASCIO CONCESSIONI CIMITERIALI/AREA TECNICA

### Dati generali

Area	Processo	Entità organizzativa
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio concessioni cimiteriali	Area tecnica
Attività:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>INPUT: istanza di parte</li> </ul>		
ATTIVITA': istruttoria con richiesta di eventuali pareri, se dovuti		
OUTPUT: rilascio autorizzazione		

### Valutazione del rischio

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Nulla	Bassa	Media	Bassa	Bassa

**Valutazione qualitativa:** Si tratta di procedimenti normati a livello regolamentare, con margini di discrezionalità ridotti. Il rischio, in un'ottica di non sottovalutazione, è ritenuto basso.

**Rischi:**

- Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare

**Fattori Abilitanti:**

- Mancanza di trasparenza

### Misure di prevenzione

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Pubblicizzazione delle modalità di rilascio delle autorizzazioni con tempistica per il rilascio e indicazione del criterio di gestione della pratica (ordine temporale di acquisizione al protocollo della richiesta)

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile Area

**Tempistica:** Contestuale

## 10.8 RILASCIO PERMESSI O AUTORIZZAZIONI (INVALIDI, SPETTACOLO VIAGGIANTE, PERMESSI IN DEROGA, PASSI CARRAI, IMPIANTI PUBBLICITARI, ECC.)/POLIZIA LOCALE

### Dati generali

Area	Processo	Entità organizzativa
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio permessi o autorizzazioni (invalidi, spettacolo viaggiante, permessi in deroga, passi carrai, impianti pubblicitari, ecc.)	Polizia locale
Attività:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• INPUT: istanza di parte</li> </ul>		
<p>ATTIVITA': istruttoria con richiesta di eventuali pareri, se dovuti</p>		
<p>OUTPUT: rilasciopermesso/autorizzazione</p>		

### Valutazione del rischio

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Nulla	Bassa	Alta	Media	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Le tipologie di permessi/autorizzazione sono di vario genere. Si tratta di procedimenti comunque normati, con margini di discrezionalità ridotti. Il rischio, in un'ottica di non sottovalutazione, è ritenuto medio.

**Rischi:**

- Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare

**Fattori Abilitanti:**

- Mancanza di trasparenza

### Misure di prevenzione

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Pubblicizzazione delle modalità di rilascio dei permessi/autorizzazioni con tempistica per il rilascio e indicazione del criterio di gestione della pratica (ordine temporale di acquisizione al protocollo della richiesta)

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile Area

**Tempistica:** Contestuale