

Comune di ASCOLI PICENO
P.zza Arringo n. 7
63100 Ascoli Piceno AP

ALLEGATO N. 1 PTPCT
Ufficio: Anticorruzione, Controlli, Programmazione e Formazione

PTPCT 2021/2023

Descrizione Ufficio:

In ambito Anticorruzione, il servizio funge da supporto alle attività del Responsabile Anticorruzione, individuate dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" quali, in particolare, controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, predisposizione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e controllo, insieme ai dirigenti responsabili dell'amministrazione, della regolare attuazione dell'istituto dell'accesso.

Il servizio, in merito ai Controlli, svolge attività di supporto, principalmente, ai seguenti compiti: valutazione della dirigenza diretta alla valutazione delle prestazioni del personale con qualifica dirigenziale. Tenendo in considerazione i risultati dell'attività amministrativa e della gestione, si pone come scopo quello di attivare la responsabilità dirigenziale e valutazione ed controllo strategico diretto a valutare l'adequazione delle scelte compiute in sede di attuazione di piani, programmi ed altri strumenti di indirizzo politico per apprezzare in termini di congruenza i risultati conseguiti con gli obiettivi prefissati. A differenza del controllo di gestione il suo parametro di riferimento è l'intera amministrazione e l'elemento centrale per la valutazione è il profilo dell'efficacia dell'azione.

Per la Programmazione il servizio si occupa del coordinamento e del supporto alla dirigenza e all'organo di Governo per le funzioni inerenti l'intero ciclo di gestione della performance, come disciplinato dalla legge e dal regolamento dell'Ente sui controlli interni.

Il servizio, inoltre, si occupa di progettare e attuare una serie di iniziative di attività formative volte a valorizzare le capacità dei dipendenti valorizzando la Formazione quale strumento determinante per il conseguimento di adeguate politiche amministrative e strategiche. Nello specifico vengono svolte, ad opera del referente, le seguenti attività e quant'altro connesso e consequenziale: gestione in termini amministrativi e organizzativi delle iniziative formative di natura trasversale, trasmissione al Servizio Personale del registro delle presenze ai fini dell'annotazione nella banca dati di ogni dipendente dei percorsi formativi e di aggiornamento di cui ha fruito, supporto ai Settori dell'Ente per la programmazione e gestione dei corsi specialistici, aggiornamento annuale del Piano formativo sulla scorta della valutazione dei risultati della formazione dell'anno precedente, dei nuovi fabbisogni emersi e della disponibilità finanziaria, coordinamento, monitoraggio e valutazione dei processi formativi, gestione dei costi della formazione trasversale, raccolta delle candidature/adesioni ai corsi.

Per ciascun ambito, elabora e predispone, rispettivamente, i relativi referti a cadenza semestrale e/o annuale (Piano anticorruzione, Controllo strategico, relazione sulla Performance, P.E.G., Piano della Performance, Piano degli obiettivi, D.U.P, Piano della Formazione).

Il servizio, inoltre, ha funzioni gestionali a supporto del Nucleo di Valutazione, costituito ex art. 90 D.Lgs 267/2000, per le attività ad esso assegnate, previste dall'art. 14 D.Lgs 150/2009 e dal Regolamento dell'Ente.

Infine si occupa dell'assistenza alle attività del Segretario Generale e del vice segretario, di attività di segreteria delle commissioni consiliari "statuto e regolamenti" e "controllo e garanzia", della gestione amministrativa delle risorse economiche della segreteria del Sindaco con predisposizione dei relativi atti amministrativi (determine, delibere), della rendicontazione di risorse economiche come le spese di rappresentanza per la Corte dei Conti, della conduzione e del coordinamento dei vari servizi dell'Ente, nell'inserimento dei lavoratori di pubblica utilità e dei tirocinanti di alternanza scuola lavoro, sulla base delle rispettive convenzioni stipulate con gli Enti interessati, curate e predisposte dal servizio medesimo.

Responsabile Ufficio:
Dott. Pecoraro Vincenzo

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 1 Sistema di gestione del rischio di corruzione-PTPCT	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Anticorruzione, Controlli, Programmazione e Formazione
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 2 Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anticorruzione, Controlli, Programmazione e Formazione
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 3 Giornate della Trasparenza	O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Anticorruzione, Controlli, Programmazione e Formazione
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 4 Comunicazioni di pubblica utilita'	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Anticorruzione, Controlli, Programmazione e Formazione
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 5 Documento Unico di Programmazione - DUP	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Anticorruzione, Controlli, Programmazione e Formazione
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 6 Piano esecutivo di gestione - PEG	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anticorruzione, Controlli, Programmazione e Formazione
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 7 Controllo strategico ai sensi dell'art. 147-ter del D.Lgs. 267/2000	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Anticorruzione, Controlli, Programmazione e Formazione

Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 8 Assistenza attività di valutazione della performance e assegnazione punteggi e premi degli OIV/Nuclei	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anticorruzione, Controlli, Programmazione e Formazione
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 9 Indirizzi generali e obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza	Z) Amministratori (specifici)	Anticorruzione, Controlli, Programmazione e Formazione
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 9 Attività relativa alla gestione delle segnalazioni di illeciti	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anticorruzione, Controlli, Programmazione e Formazione
Processo primario	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 10 Piani formativi e corsi di formazione	HH) Didattica (gestione test di ammissione, valutazione studenti, ecc.)	Anticorruzione, Controlli, Programmazione e Formazione
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 11 Indirizzi generali e obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza	O) Accesso e Trasparenza (specifici)	Anticorruzione, Controlli, Programmazione e Formazione
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 12 Formazione sulla prevenzione della corruzione e della illegalità	HH) Didattica (gestione test di ammissione, valutazione studenti, ecc.)	Anticorruzione, Controlli, Programmazione e Formazione
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 13 Redazione relazione sulla performance	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anticorruzione, Controlli, Programmazione e Formazione
Processo primario	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 14 Piani formativi e corsi di	HH) Didattica (gestione test di ammissione, valutazione	Anticorruzione, Controlli, Programmazione

			formazione	studenti, ecc.)	mazione e Formazio ne
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 15 Programmazione e pianificazione	Z) Amministratori (specifica)	Anticorruz ione, Controlli, Program mazione e Formazio ne

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emerge un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.