



Comune di Ricadi

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)**

2024 -2026

Approvato dalla Giunta comunale con la delibera n. 45 del 25 marzo 2024

Sommario

Riferimenti normativi e premessa	3
Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'amministrazione	6
1.1 Analisi del contesto esterno e interno	7
Sezione 2 - Valore pubblico, performance e Anticorruzione	9
2.1 Valore pubblico	9
2.1.2 Semplificazione e digitalizzazione.....	12
2.2 Performance	12
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	14
Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano	44
3.1 Struttura organizzativa	44
3.2 Piano delle azioni positive	45
3.3 Organizzazione del lavoro agile.....	48
3.4 Piano triennale del fabbisogno di personale.....	50
Sezione 4 - Monitoraggio	52
Mapa di approvazione dei documenti di riferimento del PIAO.....	55

Riferimenti normativi e premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (in acronimo, d'ora in avanti, PIAO) è stato previsto dall'art. 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80: *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”* (convertito con Legge 6 agosto 2021, n. 113) quale strumento finalizzato ad assicurare una qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese sempre migliore, nonché a perseguire una costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, così da rendere effettivamente integrata la programmazione nel senso predetto delle amministrazioni.

Con l'introduzione del PIAO, il legislatore ha dato impulso ad un riordino del sistema di programmazione delle pubbliche amministrazioni, facendo confluire in un unico strumento il complesso sistema di documenti di programmazione tra loro distinti, tracciando la strada per lo sviluppo di una visione strategica e organica, capace di intersecare le diverse componenti dell'azione amministrativa rappresentate finora dai singoli documenti di programmazione, ciascuno con un proprio contenuto specifico. Tale nuovo strumento di programmazione integrata si colloca nell'alveo delle novità introdotte in virtù del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Esso assorbe una serie strumenti programmatici già autonomamente previsti dall'ordinamento vigente, tra cui 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.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto: del quadro normativo di riferimento già vigente con riguardo alle aree di programmazione considerate; delle apposite Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica; delle indicazioni in materia di Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n. 190/2012; del Decreto Legislativo n. 33/2013. Primario riferimento regolativo è costituito dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, avente ad oggetto la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione e contenente anche le indicazioni per un c.d. “Piano Tipo”.

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 Pubbliche Amministrazioni che vi sono tenute adottano il PIAO, “a regime”, entro il 31 gennaio di ogni anno; in caso di proroga dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, il termine di approvazione del PIAO è automaticamente differito al 30esimo giorno successivo alla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione normativamente prevista.

Per l'annualità 2024, dunque, tenuto conto del termine ultimo per l'approvazione dei bilanci al 15 marzo, il termine ultimo di scadenza per l'approvazione del PIAO è il 15 aprile 2024.

Le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO che abbiano meno di 50 dipendenti (v. art. 6 del Decreto del Ministro per la P.A. del 30 giugno 2022) adottano un PIAO c.d. "semplificato", provvedendo alle attività previste all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando le seguenti aree a rischio corruttivo:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

La sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza", specie con riguardo alla mappatura dei processi, sarà aggiornata nel triennio in ipotesi di verifica di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o disfunzioni amministrative significative, o ancora in caso di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Le ulteriori semplificazioni per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono integrate dalla necessità di predisporre il Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 del Decreto ministeriale poc'anzi richiamato.

Una volta concluso il ciclo triennale di validità e operatività del PIAO, lo stesso è modificato tenendo conto delle risultanze dei monitoraggi effettuati nell'arco del triennio.

In virtù di questa nuova impostazione, il Comune ha iniziato a lavorare affinché gli obiettivi strategici dell'amministrazione, le scelte organizzative impostate per ottenerli, le misure individuate per evitare il perseguimento dei risultati a causa dei fenomeni corruttivi e il perseguimento (e valutazione) della performance amministrativa siano accomunati da un unico filo conduttore, nell'ottica appunto della massima – sia pur gradualmente perseguita – integrazione. L'elemento fondativo dell'integrazione si rinviene nel **valore pubblico**, in funzione del quale vanno ponderate, attuate e verificate le scelte e le azioni delle amministrazioni.

In definitiva, nel PIAO gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Lo strumento in questione ha dunque particolare rilevanza strategica e, al contempo, una forte componente di trasparenza/conoscenza/conoscibilità all'esterno: grazie ad esso infatti l'amministrazione comunica alla comunità dei consociati quali sono gli obiettivi e le azioni attraverso cui sono esercitate le funzioni pubbliche e si intendono perseguire i risultati rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Dopo la prima annualità del 2022, anno di avvio dello strumento in questione alquanto particolare, a motivo della sua compiuta entrata in vigore ed esplicitazione delle modalità graduale nel corso dell'anno, completata solo con il D.P.R. n. 81 ("Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai

Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”) e Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, entrambi del 30.06.2022 (con successivo slittamento dei termini in essi previsti), dall’annualità 2023 è stata avviata una prima attività *ex novo* nel senso della predisposizione compiuta del PIAO, sebbene con carattere sperimentale e inevitabilmente, in parte, ricognitivo.

Già con la presente annualità ci si è riusciti ad affrancare da un approccio meramente ricognitivo, muovendo i passi sui canali dell’integrazione.

Basti considerare alla revisione della mappatura dei processi e dei rischi, allegata alla sezione anticorruzione ma che tiene conto anche degli obiettivi strategici e operativi dell’Ente e che si proseguirà nei prossimi cicli di programmazione ad aggiornare per renderla coerente con la normativa più recente e le nuove indicazioni metodologiche.

Si è in tal modo avviata la realizzazione dell’obiettivo esplicitato nella precedente pianificazione, ossia pervenire a considerare alcune parti qualificanti (come la mappatura dei processi) con un approccio di unicità programmatica, così da pervenire anche nella struttura formale ad avere un’architettura del PIAO organizzata per sotto-sezioni che facciano rinvio il meno possibile ad atti precedentemente e autonomamente adottati, o ad allegati sganciati del corpo effettivo programmatico, a meno che ciò non si renda necessario e/o previsto da disposizioni di legge (anche eventualmente sopraggiunte).

In ogni caso, quanto già oggetto di precedente approvazione, laddove vada a costituire parte di programmazione rientrante nelle previsioni della struttura del PIAO, è interamente richiamato come parte pienamente integrante del PIAO stesso.

*

Il presente Piano, dunque, è strutturato in ossequio all’articolazione indicata dalla normativa vigente, poc’anzi richiamata ed è predisposto e adottato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 10.01.2024, nonché del conseguente bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 12.01.2024.

Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'amministrazione

Denominazione	Comune di Ricadi
Sede	Piazza Municipio 1 - 89866 Ricadi (VV)
Numero abitanti	4.978 fonte ISTAT (alla data del 31.12.2023)
Codice Fiscale	00322890799
Sindaco	Nicola Antonio Tripodi - in carica dal 20 settembre 2020
Assessori	Locane Domenico (Vicesindaco) Mollo Albino Mazzitelli Luana Loiacono Francesca
Segretario Generale	Dott. Filippo Potenza
Personale	21 a tempo indeterminato (20 più Segretario)
Comparto di appartenenza	Enti locali
Statuto	Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 29 del 31.08.2000
Sito web	https://www.comune.ricadi.vv.it/index.php
Pec	comunicadi@pec.it

1.1 Analisi del contesto esterno e interno

Una programmazione coerente e integrata deve tenere conto del contesto di riferimento in cui viene esercitata l'attività amministrativa a beneficio della comunità, procedendo con l'analisi distinta del:

- contesto esterno, che identifica le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'amministrazione, i parametri economici e l'influenza delle caratteristiche ambientali, così da evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.
- contesto interno, che identifica la composizione, l'organizzazione e la complessità degli organi dell'amministrazione, le risorse disponibili, il personale (qualità e quantità), i processi di attuazione dell'attività amministrativa.

Il contesto esterno e interno rilevano ai fini di ogni aspetto della programmazione. Originariamente pensati e sviluppati in maniera estesa e organica per la programmazione anticorruzione, sono ora sottesi come presupposto e riferimento per ogni sezione della pianificazione integrata, dunque del PIAO. Per questo motivo precedono le Sezioni più specificamente programmatiche dello stesso.

Per un dettaglio dell'analisi di contesto, si rinvia al DUP (approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 2 del 10/01/2024, rinvenibile al seguente link: <https://www.comune.ricadi.vv.it>) nonché alla mappatura dei processi, allegata alla Sezione anticorruzione (sub allegato 1) e che, pertanto, costituisce parte integrante del presente PIAO. Quest'ultimo, in particolare, presenta una mappatura dei processi e dei rischi ad essi collegati rivista *ex novo* e che si è iniziato a implementare tenendo conto delle indicazioni metodologiche suggerite a partire dal PNA 2019; da ANAC quest'ultima ha suggerito un approccio di gradualità che il Comune ha osservato, così avviando la mappatura, intanto, individuando i processi più a rischio tra le diverse aree e associando, per ognuno di essi, un giudizio sul grado del rischio almeno una misura anticorruzione.

Tale aspetto novità costituisce un importante passo in avanti nell'ottica della regolarità amministrativa integrata.

Nello sviluppo delle prossime annualità di programmazione, verranno indicati ulteriori processi, così come saranno sviluppati i sub-processi, i procedimenti e le fasi di ogni processo, dettagliando le responsabilità, i tempi e gli indicatori di monitoraggio di ogni misura.

Se indicano in questa sede in ogni caso gli aspetti più rilevanti in proposito.

- Quanto al **contesto esterno**, va senz'altro evidenziato come la macchina amministrativa ha manifestato negli anni complesse problematiche organizzativo-amministrative, in parte legate all'infiltrazione della criminalità organizzata; ne sono causa e conseguenza al tempo stesso i avvicendamenti politici con scioglimento dei consigli comunali negli ultimi dieci anni.

Nel 2014, con D.P.R. 11.02.2014 (in G.U. n. 53 del 05/03/2014), il consiglio comunale è stato sciolto per l'applicazione della misura prevista dall'art. 143 del D. Lgs. n. 267/2000 e la gestione del comune è stata

affidata per la durata di diciotto mesi ad una commissione straordinaria (durata poi prorogata per altri sei mesi con D.P.R. 16/06/2015).

Le successive elezioni comunali si sono svolte nel 2016, ma quattro anni dopo il consiglio comunale è stato sciolto per le dimissioni rassegnate dalla maggioranza dei consiglieri ed il comune è stato commissariato (con D.P.R. 19/06/2020, in G.U. n. 171 del 09/07/2020).

Oggi il Comune è regolarmente retto da una Amministrazione eletta nel 2020.

Vi sono degli indicatori di rischio in ambito comunale, che raggruppano possibili variabili o indicatori significativamente associati al verificarsi di episodi di corruzione di una singola amministrazione. L'analisi, utilizzando i cinque indicatori, è stata condotta sull'intera popolazione statistica dei comuni con popolazione pari o superiore ai 15.000 abitanti al 31/12/2019 (745 comuni).

L'area del Comune è alquanto vasta a fronte della ridotta popolazione; presenta 14 km di coste (il che comporta un notevole dispendio di energie organizzative ed economiche). Anche in ragione di ciò, l'Ente ha una forte vocazione turistica; vi sono sul territorio circa 170 strutture ricettive, che costituiscono il fulcro dell'economia locale. L'economia insediata è prevalentemente costituita da lavoratori dipendenti, pensionati, attività di libera professione e significativa presenza di operatori turistici con attività stagionale. Le attività commerciali sono limitate all'indispensabile commercio di generi per le famiglie residenti. Insistono sul territorio strutture di carattere ricettivo ed alberghiero, "case vacanze" e "affittacamere". La presenza di numerosi turisti durante il periodo estivo, pur se concentrata in una sola parte della stagione comporta la necessità di dover affrontare numerose criticità, come la necessità di garantire servizi essenziali quali la raccolta differenziata, l'approvvigionamento idrico, la viabilità, e il decoro di tutto il territorio.

- Quanto al **contesto interno**, occorre innanzitutto sottolineare una situazione di sotto-organico tra personale in forza all'Ente e dotazione organica; situazione, questa, generatasi peraltro in un Ente qualificato come strutturalmente deficitario. I dettagli in merito, unitamente agli scenari di ampliamento del numero di dipendenti, sono esplicitati nella sotto-sezione 3.1 dedicata alla struttura organizzativa.

Il potenziamento degli uffici garantito dalle assunzioni recenti e di imminente perfezionamento dovrebbe permettere all'attuale amministrazione di gestire con regolarità i procedimenti amministrativi, dare risposta in tempi certi ai cittadini e migliorare, in generale, l'andamento e la qualità della macchina amministrativa.

La struttura organizzativa attuale si articola in 4 Aree:

- Amministrativa – Contenzioso – Personale – Anagrafe - Stato Civile
- Vigilanza
- Finanziaria/Tributi
- Tecnica- Manutentiva – Lavori Pubblici – Urbanistica

Per il dettaglio della dotazione organica e dell'evidenza dei posti ad oggi occupati e di quelli vacanti, si rinvia alla Sezione 3, in particolare alla Sottosezione dedicata al fabbisogno del personale (3.3).

Nella mappatura dei processi, come dettagliata nella Sezione anticorruzione e al cui dettaglio si rinvia, sono descritti tutti i passaggi di dettaglio dell'area di operatività dell'Ente e delle attività dello stesso nelle più importanti aree di rischio, tenendo conto delle specificità del Comune.

Sezione 2 - Valore pubblico, performance e Anticorruzione

2.1 Valore pubblico

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede all'art. 6 che la sezione denominata "Valore pubblico" non sia di obbligatoria predisposizione per gli Enti con meno di 50 dipendenti, tra i quali rientra il Comune di Ricadi.

Cionondimeno, si è ritenuto comunque di dedicare uno spazio ai profili della sezione in questione, nella ferma convinzione che il perseguimento concreto dell'integrazione nella programmazione per un'amministrazione passa necessariamente attraverso la condivisione e l'esplicitazione – sia a beneficio degli operatori dell'Ente che in ottica di trasparenza amministrativa e, così, di vicinanza alla comunità dei cittadini – dei valori e degli obiettivi fondativi che dovranno poi orientare le singole scelte programmatiche. Si auspica, così, che queste ultime siano in tal modo coerenti e convergenti tra loro, pur estrinsecandosi in settori distinti dell'agire amministrativo.

Si intende per valore pubblico in senso stretto l'insieme equilibrato degli impatti prodotti dalle politiche dell'ente, o di una filiera di enti, sul livello finale di BENESSERE economico, sociale, ambientale dei cittadini (si vedano in proposito le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri).

Nella nozione di valore pubblico è insito il miglioramento del livello complessivo di benessere dei cittadini, delle imprese e degli *stakeholder*, sotto il profilo economico, sociale, ambientale, sanitario. Simile obiettivo è perseguito dall'azione dell'apparato amministrativo dell'ente e costituisce la stella polare per orientare le pianificazioni strategiche degli organi comunali; esso è misurato, in termini di impatto, anche attraverso indicatori di benessere equo e sostenibile.

La pianificazione strategica è esplicitata attraverso due documenti fondamentali:

- a) il programma di mandato del Sindaco di cui all'art. 46, comma 3, del D. Lgs. 267/2000 (c.d. TUEL), nel quale sono individuati gli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati appunto al mandato elettorale;
- b) il Documento Unico di Programmazione di cui all'art. 170 del D. Lgs. 267/2000 (c.d. TUEL), in particolare la Sezione Strategica (SeS)

Il programma di mandato del Sindaco è stato approvato, giusta Delibera di Giunta n. 4 del 13.01.2021, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 del 19.01.2021 mentre il DUP attualmente vigente è quello contenuto nella deliberazione consiliare n. 2 del 10.01.2024. A questi documenti, pubblicati in Amministrazione Trasparente (<http://trasparenzaricadi.asmenet.it>), si rinvia integralmente per ogni informazione di dettaglio e approfondimento sulla pianificazione strategica comunale.

Fulcro della pianificazione comunale, in ogni caso, sul quale si impernano gli obiettivi di carattere generale e quelli più specifici attivati come singole missioni, è costituito dal perseguimento di un miglior funzionamento della macchina amministrativa in generale, così da rispondere con più efficacia ed efficienza alle istanze del territorio e alle attese della popolazione residente.

Gli obiettivi, aventi rilevanza nella ciclicità di medio-lungo periodo (triennale, se non quinquennale, in quanto legati alle linee di mandato: in ogni caso valevoli fino al 2025) distinti per missione, si articolano per come segue:

1. Legalità e sicurezza, punto di partenza per garantire la corretta ripresa e la regolare prosecuzione delle attività istituzionali ed elemento primigenio sul quale fondare la fiducia del cittadino nelle istituzioni. L'azione amministrativa dovrà essere improntata a generare un ambiente dove tutto è condiviso, aperto e consultabile. La legalità è perseguita sia nei processi di predisposizione e adozione degli atti all'interno del Comune, sia nelle azioni verso i cittadini.

Particolare attenzione è dedicata alla COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, da impostarsi in maniera tale da raggiungere il maggior numero di cittadini possibile, oltre a rendere pubblico ogni procedimento.

2. Riorganizzazione e razionalizzazione della macchina burocratica comunale - Conoscere per governare.

Partendo da un'analisi di dettaglio di tutti i procedimenti attualmente in itinere nelle varie Aree Organizzative, si prosegue con la misurazione del carico di lavoro, ponendo poi attenzione ad un utilizzo corretto ed efficace del personale per aumentare ai massimi livelli la curva della produttività, che di conseguenza dovrà dare servizi di qualità ai cittadini, senza ritardi o omissioni.

3. Equità fiscale e riequilibrio del bilancio comunale

Quanto ai TRIBUTI: incidere ancora sul recupero dell'evasione, imprimendo una decisa accelerazione al fine di garantire che gli obiettivi che l'amministrazione si pone possano essere realizzati nel corso del mandato amministrativo e al contempo evitando che gli onesti paghino per coloro i quali vorrebbero approfittare.

Quanto al BILANCIO: proseguire nell'azione di riordino della finanza comunale, avviata e consolidata dalla gestione Commissariale con riferimento ad una gestione trasparente e finalizzata al contenimento della spesa pubblica, attivando ogni utile procedimento per garantire la piena applicazione del nuovo sistema contabile introdotto dal D.Lgs 118/2011.

4. Politiche sociali (settore servizi gestito in convenzione con il Comune capofila di Spilinga)

Costruire interventi e iniziative specifiche per gli anziani, i diversamente abili, i giovani, le famiglie e tutte le fasce sociali più deboli. Sulle politiche sociali l'Amministrazione di Ricadi ha voluto porre le basi di una giustizia sociale che deve rimettere al centro l'uomo, l'essere umano che ha ogni genere di difficoltà e che deve trovare nelle istituzioni il porto sicuro.

Si è spinto per l'ottenimento di un Piano di Zona delle non auto-sufficienze realmente realizzato dall'analisi dettagliata dei bisogni del Comune di Ricadi, di modo da poter stanziare le somme adeguate per l'assistenza domiciliare semplice per anziani e disabili, il sostegno a minori con particolari difficoltà e speciali bisogni, il sostegno a donne sole in stato di difficoltà, il sostegno a soggetti con difficoltà all'inserimento del mondo del lavoro.

Ciò è da concretizzarsi:

- realizzando una banca dati delle estreme difficoltà sempre aggiornata, che consenta di poter utilizzare legittimamente i più bisognosi in attività di pubblica utilità, destinare delle risorse a servizi comunali da svolgersi a cura di soggetti in stato di difficoltà da pagarsi attraverso "VOUCER"

- realizzando uno sportello di ascolto al cittadino che garantisca un accesso facile e accogliente, dal quale parta l'analisi del bisogno e i procedimenti necessari. Banco Alimentare: individuazione di un ente no-profit cui assegnare una sede nel territorio Comunale, finalizzata alla istituzione e gestione del Banco Alimentare, che può dare sollievo a casi di estrema povertà.

5. Riassetto urbanistico del territorio con valorizzazione delle frazioni

Attraverso una politica di iniziative socio culturali, realizzare una vera comunità di cittadini di Ricadi senza barriere fisiche e mentali. Realizzare quindi ogni possibile infrastruttura fisica, viaria, telematica e culturale per attuare il concetto di frazione come qualcosa di lontano dal resto della cittadina.

6. Manutenzione, gestione e arredo del territorio

Implemento dell'arredo urbano e del decoro dei luoghi non fine a sé stesso ma realizzato per fare sentire la presenza delle istituzioni e accrescere la coscienza che i luoghi comuni sono la casa di tutti. Abbattere il degrado urbano per costruire un ambiente dove regni l'ordine e la bellezza.

7. Ciclo delle acque: sistema depurativo, ammodernamento della rete idrica

Creare le condizioni per rendere il Comune di Ricadi autonomo sotto l'aspetto dell'approvvigionamento idrico.

8. Erosione costiera, ripascimento delle spiagge e loro riorganizzazione

Realizzare lo strumento giuridico più importante per una gestione legale e trasparente delle aree demaniali: il Piano Spiaggia è in testa alla scala delle priorità, cui segue la sistemazione fisica del territorio relativo alle spiagge, per fare fronte al fenomeno dell'erosione costiera.

9. Scuola e cultura: Manutenzione e cura dei plessi scolastici, rete museale e bibliotecaria, teatro Torre Marrana

10. Opere pubbliche: programmazione interventi strategici

Dopo lo sviluppo di un'analisi di contesto, con particolare riferimento ai POR in fase di pubblicazione, sarà opportuno valutare con i Comuni limitrofi la realizzazione di un Piano d'Area che consenta di arrivare più speditamente alle risorse, elaborando una griglia delle esigenze infrastrutturali di livello sovracomunale.

*

- Quanto alla **prevenzione della corruzione e illegalità**, l'Amministrazione si è posta come obiettivo quello di aggiornare la pianificazione anticorruzione e di implementare le informazioni in "Amministrazione trasparente".

Presupposto da concretizzare per la riduzione del rischio di illegalità è che vengano resi effettivi:

- il controllo di regolarità successiva, anche mediante il potenziamento dei parametri di controllo e del numero degli atti da controllare;
- il controllo di regolarità successiva mediante garanzia di imparzialità e di indipendenza di valutazione e di giudizio da parte degli organi di controllo, con verifica di assenza di conflitto di interessi e di commistione tra valutatore e valutato;
- il collegamento tra il sistema di prevenzione della corruzione e il controllo successivo di regolarità, anche mediante l'utilizzo degli esiti del controllo successivo per individuare misure e azioni.

*

2.1.2 Semplificazione e digitalizzazione

Con l'impegno profuso, il Comune è riuscito ad ottenere fondi derivanti dal PNRR grazie ai quali sarà possibile ulteriormente rinnovare hardware e software in dotazione all'Ente, così da migliorare ancora l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini.

Di seguito le misure su cui l'Ente si è aggiudicato fondi:

- MISURA 1.4.5 PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI - PNRR M1C1 (E. 120/1)
- MISURA 1.4.4 SPID CIE - PNRR M1C1 (E. 120/2)
- MISURA 1.4.3 APP 10 - PNRR M1C1 (E. 120/3)
- MISURA 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI (portale) - PNRR M1C1 (E. 120/4)
- MISURA 1.4.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI - PNRR M1C1 (E. 120/5)
- MISURA 1.3.1 PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI (PDND) - PNRR M1C1 (E. 120/6).

L'obiettivo è di imprimere un deciso progresso verso l'informatizzazione e la digitalizzazione, realizzando i progetti entro il 2026. Se ne darà conto in maniera più dettagliata, anche esplicitando quanto già realizzato, nei prossimi cicli di programmazione.

*

2.2 Performance

Il ciclo della performance trova la propria regolamentazione:

- nella Deliberazione di Giunta comunale n. 2 del 10.01.2019, avente ad oggetto l'approvazione delle metodologie di misurazione e valutazione della performance dei titolari di P.O. e degli altri dipendenti comunali, alla quale si fa ancora riferimento in attesa di un aggiornamento, cui l'Ente locale intende provvedere entro il prossimo ciclo programmatico triennale, onde adeguarla al mutato quadro normativo e allo scenario e contesto dell'Ente;
- nello specifico per la presente annualità, nel Piano degli obiettivi rivisto dopo una prima elaborazione cui si era proceduto in quella scorsa, che viene allegato alla presente sezione (**Allegato 1**) e, dunque, al PIAO, costituendone parte integrante e sostanziale; ad esso si rinvia per ogni dettaglio.

Si è iniziato a rivedere e integrare gradualmente la pianificazione in questione nel presente ciclo di programmazione. Si proseguirà con tale intento anche nei successivi cicli, tenendo conto anche dell'esigenza di coordinare al meglio la parte programmatica con quella di regolamentazione sul sistema di misurazione e valutazione della *performance*. L'intento perseguito e che già è stato in parte attuato è quello di una graduale reimpostazione della pianificazione del sistema di misurazione e valutazione della performance in generale, anche al fine di pervenire ad una sempre più adeguata integrazione con gli altri

aspetti programmatori (non soltanto con la sezione dedicata ai rischi corruttivi).

La struttura organizzativa del Comune consta di 4 aree funzionali:

- Amministrativa, Contenzioso – Personale, Anagrafe, Stato civile
- Finanziaria/Tributi
- Tecnica
- Vigilanza

Per una definizione più dettagliata della struttura organizzativa, come individuata nella Deliberazione 48/2023, si rinvia *infra* alla Sottosezione 3.a.

Nel richiamato Piano degli obiettivi sono rinvenibili i seguenti macro-obiettivi gestionali:

- Razionalizzare tutte le fasi procedurali, dall'avvio al termine di ogni procedimento di competenza, con predisposizione della relativa modulistica cartacea ed informatica;
- Riordinare, con opportuna ricognizione e con tendenza all'azzeramento ove possibile e/o alla definizione temporale, ogni procedimento in corso, con conseguente mantenimento dello standard dell'attività degli uffici;
- Perseguire l'Efficienza-Economicità ed Efficacia dell'Azione Amministrativa nonché la trasparenza;
- privilegiare forme d'incentivi, anche economici, ma non legati alla mera presenza in servizio di ciascun dipendente, per il raggiungimento dei risultati corrispondenti alle finalità, ai programmi e ai progetti dell'Amministrazione Comunale;
- rappresentare con la massima oggettività e trasparenza ogni fase di valutazione delle prestazioni;
- attenersi ai limiti di spesa previsti;
- promuovere la partecipazione del personale dipendente a iniziative di aggiornamento normativo riguardanti non solo le materie di formazione obbligatoria, ma tutti i settori, specialmente quelli interessati da un momento di transizione normativa (ad es. sui contratti pubblici);
- razionalizzazione di tutte le fasi procedurali, dall'avvio al termine di ogni procedimento di competenza, con predisposizione della relativa modulistica cartacea ed informatica;
- perseguire il rispetto dei tempi di pagamento, migliorando l'indicatore di tempestività.

Tale ultimo obiettivo è stato recentemente inserito in adesione a quanto previsto dall'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, convertito con Legge n. 41/2023, dunque in osservanza di un esplicito contenuto normativo, ulteriormente dettagliato nella Circolare n. 1 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica. *Ratio* sottesa è il perseguimento dell'efficienza amministrativa, così da garantire ai destinatari dei pagamenti una regolarità nel ciclo di gestione finanziaria e, di conseguenza, intervenire positivamente sull'andamento economico-sociale; ancora, si intende evitare le conseguenze pregiudizievoli in termini di esborso per l'Ente che si determinano con i ritardi nei pagamenti in termini di aggravio sul bilancio per il maturare di interessi e spese.

Singoli obiettivi sono poi assegnati a ciascun Responsabile, titolare di posizione organizzativa, per il cui

dettaglio si rinvia all'allegata pianificazione completa, la quale contiene anche il dettaglio dell'ulteriore obiettivo da ultimo inserito.

Quanto al **monitoraggio**, periodicamente l'Amministrazione, con specifiche rilevazioni effettuate dal Nucleo di Valutazione, coadiuvato dagli organi interni preposti, effettua la verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi. L'attività di monitoraggio è sottoposta all'esame anche degli organi di vertice, sulla base di quanto presentato dai responsabili di Area in apposite riunioni, ad esito delle quali potranno essere eventualmente individuati dei correttivi da apportare alle azioni intraprese.

Concluso ogni anno solare, ogni Responsabile di settore provvederà a redigere una relazione nella quale darà atto di quali risultati siano stati raggiunti (e dunque del perseguimento degli obiettivi assegnati).

*

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Coerentemente con i propositi esplicitati nello scorso ciclo di programmazione, l'amministrazione è pervenuta nel presente ciclo ad una programmazione anticorruzione aggiornata e coerente con la situazione reale del Comune, oltre che allineata rispetto alle novità normative e alle indicazioni provenienti dall'ANAC e, soprattutto, integrata con gli altri aspetti della programmazione e, quindi, alle altre sezioni del PIAO.

Tale sezione non si limita più a richiamare un atto autonomamente approvato, ma è parte integrante del PIAO e unitariamente e con lo stesso approvata. Sarà gradualmente migliorata nell'ottica dell'integrazione e dell'implementazione della mappatura dei processi e dei rischi.

SOMMARIO

- A. PREMESSA E CENNI A RIFERIMENTI NORMATIVI
- B. OGGETTO E FINALITÀ; OBIETTIVI STRATEGICI
- C. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT E SOGGETTI COINVOLTI.
- D. ANALISI DI CONTESTO ESTERNO E INTERNO; MAPPATURA DEI PROCESSI
- E. GESTIONE DEL RISCHIO: VALUTAZIONE
- F. GESTIONE DEL RISCHIO: TRATTAMENTO
- G. TRASPARENZA

A. PREMESSA E CENNI A RIFERIMENTI NORMATIVI

La pianificazione della presente parte trova fondamento originario nella Legge n. 190/2012, *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, ratificata in Italia (con la Legge n. 116/2009) in attuazione della Convenzione dell'ONU contro la corruzione, che ha introdotto numerosi strumenti per la prevenzione e la

repressione del fenomeno corruttivo ed ha individuato i soggetti preposti a mettere in atto iniziative in materia.

La L. n. 190/2012 prevede che l’Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) adotti il Piano Nazionale Anticorruzione, attraverso il quale sono individuate le strategie prioritarie per la prevenzione e il contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione a livello nazionale e nell’ambito del quale debbono essere previste le linee guida cui ciascuna pubblica amministrazione deve attenersi nell’adottare il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Alla luce della nuova disciplina del PIAO (Piano Integrato di Attività ed Organizzazione) introdotta con:

- il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, in particolare l’art. 6;
- il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 concernente il “*Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione*”;
- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132, avente ad oggetto il “*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione*”;

l’ANAC ha adottato, con la delibera n. 7 del 17.01.2023, il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022.

Il nuovo Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) introdotto dal Legislatore deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all’art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001 (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative): di esso la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.

Il citato PNA 2022, nella parte dedicata alla “*Programmazione e monitoraggio PIAO e PTPCT*”, prevede, al paragrafo 10, delle semplificazioni per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti; in particolare, la sezione 10.1.2 prevede, per detti Enti, la possibilità, dopo la prima adozione, di confermare, per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell’organo di indirizzo, anche se ciò può avvenire solo se nell’anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione, indicate nella tabella 6 (in particolare: che non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative e non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti).

Il Comune di Ricadi, nondimeno, nella presente annualità si colloca nel primo anno del ciclo di programmazione triennale, provvedendo ad un aggiornamento del piano alquanto incisivo, consistente in un intervento *ex novo* sulla mappatura dei processi, nell’individuazione di nuovi obiettivi e misure e nell’esplicitazione delle novità – normative e di organizzazione interna – in proposito, ma anche in una revisione dell’impostazione finalizzata a rendere la programmazione

anticorruzione effettivamente integrata nella pianificazione degli altri profili.

Formalmente, ciò si traduce (anche) nel venir meno di un autonomo Piano anticorruzione meramente allegato al P.I.A.O. e, quindi, in un'inclusione all'interno di quest'ultimo della pianificazione delle misure corruttive quale specifica sotto-sezione; sostanzialmente, si è avviata una conseguente convergenza dei contenuti nella prospettiva di graduale unificazione e, dunque, integrazione. Basti pensare alla rilevanza della mappatura dei processi, quale declinazione caratterizzante dell'analisi di contesto interno, che costituirà presupposto ed elemento conoscitivo necessario per l'intera programmazione dell'ente.

La Legge 190/2012 individua, quale strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella PA, la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Per assicurare un maggior coordinamento con la programmazione anticorruzione in senso stretto, il D.lgs. n. 33/2013, novellato dal D.lgs. n. 97/2016, ha previsto che un'apposita sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (oggi ormai confluito nella sezione Rischi corruttivi del PIAO) sia dedicata all'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa (art. 10, comma 1, del D.lgs. n. 33/2013).

La pianificazione anticorruzione, prevista dall'art. 1, commi 5 e 8, costituisce lo strumento principale per prevenire e contrastare la corruzione, affermare la legalità attraverso la realizzazione di un sistema organizzativo che favorisca il buon andamento e l'efficacia dell'azione di ciascuna amministrazione; essa trae origine dall'attuazione di quanto previsto nel PNA, secondo una specifica declinazione della singola amministrazione che definisce la propria strategia di prevenzione, fornendo la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indicando gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio medesimo.

Con l'introduzione di un unico strumento di programmazione integrata, le logiche sottese al sistema anticorruzione potranno meglio permeare l'intero ciclo di pianificazione della P.A., dagli obiettivi strategici, a quelli di *performance* e non solo.

L'operatività del PTPC risulta strettamente connessa alla stessa nozione di corruzione, che viene richiamata ma non definita dalla L. n. 190/2012. A tal fine la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, con la circolare n. 1/2013, ha precisato che il concetto di "corruzione" di cui alla L. n. 190/2012 deve essere inteso "in senso lato", comprensivo delle varie situazioni in cui si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti, quindi, non si riferiscono *tout court* al delitto di corruzione previsto nel codice penale, ma riguardano ogni azione che intercetti fenomeni di mal amministrazione in senso lato. In sostanza il concetto di corruzione è comprensivo di qualsivoglia situazione in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di

ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319-ter c.p.), e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, c.p., ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il presente Piano tiene conto del nuovo PNA 2022; segnatamente, in attuazione di quanto raccomandato da ANAC, già da un paio d'anni ha iniziato ad con il raccomandato "*approccio flessibile e contestualizzato*", tenendo conto delle peculiarità dell'Amministrazione e del contesto interno ed esterno nel quale essa opera. L'approccio valutativo e qualitativo è stato alla base tanto della mappatura dei processi quanto della gestione del rischio (in tutte le sue sotto-fasi) e dell'individuazione delle misure. Attività, queste ultime, che saranno ancora implementate.

B. OGGETTO E FINALITÀ; OBIETTIVI STRATEGICI

La presente Sezione, redatta alla luce delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, ha la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione delle strutture al rischio di corruzione, di individuare le misure e gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio e di delineare la strategia per la prevenzione e il contrasto della corruzione.

Le finalità fondamentali delle strategie e delle azioni di prevenzione sono le seguenti:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di individuare casi di corruzione;
- garantire un contesto sfavorevole all'insorgere di fenomeni di corruzione.

Le anzidette fondamentali costituiscono specifica declinazione degli obiettivi strategici in materia di anticorruzione.

In proposito, va osservato che il Piano della Prevenzione della corruzione e della trasparenza, nella nuova veste di sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" della Sezione 2 del PIAO, come previsto dall'art. 6 del D.l. n. 80/2021, c.d. Decreto Reclutamento, nonché dal decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132 (d'ora in poi anche "Sottosezione anticorruzione e trasparenza" o "PTPCT"), deve indicare gli obiettivi strategici da realizzare quali elementi che costituiscono peraltro contenuto necessario di ogni altro documento di programmazione strategico gestionale (quindi certamente del DUP quale strumento strategico centrale e del Piano delle Performance, anch'esso confluito nel PIAO quale sezione del medesimo). In questi termini si esprime testualmente l'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012 a tenore del quale "*L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiscono contenuto necessario di ogni altro documento di programmazione strategico gestionale*".

La norma prescrive che l'organo di indirizzo assuma un ruolo centrale nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo. Sempre la L. n. 190 (in dettaglio l'art. 1, comma 8-

bis) sottolinea la necessità che l'Organismo indipendente di valutazione (OIV) verifichi la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano anticorruzione rispetto a quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Ne deriva la stretta connessione tra i due documenti in questione: da un lato il Piano anticorruzione fissa gli obiettivi strategici, dall'altro gli stessi vanno poi a confluire tra gli obiettivi nel Piano delle performance.

In sostanza (si veda anche l'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009), ***gli obiettivi del Piano anticorruzione confluiscono fisiologicamente in obiettivi di performance organizzativa ed individuale.***

Per il perseguimento degli obiettivi, occorrerà individuare le attività, tra cui quelle *ex art. 1, comma 16, L. n. 190/2012*, nel cui ambito il rischio di corruzione è più elevato. A tal fine, diventa fondamentale un allineamento a quanto richiesto dal PNA e agli aggiornamenti metodologici da esso apportati. A ciò si è già proceduto e occorrerà migliorare in tal senso, provvedendo ad una mappatura dei processi sempre più dettagliata, la quale a sua volta consentirà un'implementazione della valutazione dei rischi e individuazione delle misure.

L'Ente ha il dichiarato intento, dunque, di approfondire nel corso del tempo le voci già individuate, l'istruttoria nonché le misure da adottare per finalità anti-corruttive.

I macro-obiettivi strategici, che nella precedente Sotto-Sezione valore pubblico sono meglio definiti in un'ottica integrata con tutti gli altri, si sostanziano in:

- **Incremento della trasparenza verso la collettività** attraverso una implementazione dei dati e/o provvedimenti da pubblicare in amministrazione trasparente, oltre quelli che già sono oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 10, comma 3, del D.Lgs n. 33/2013 a tenore del quale *“La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”*). Sul punto, è rilevante richiamare pure l'art. 1, comma 9, lett. f), della L. n. 190 del 2012, a tenore del quale, il piano risponde all'esigenza di *“individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge”*.

- **Implementazione della digitalizzazione** dei procedimenti, che consente evidenti semplificazioni delle procedure, standardizzazione delle stesse, risparmi in termini di tempi e costi, nonché il continuo monitoraggio dell'evoluzione del procedimento; in questi termini si aumenta esponenzialmente il controllo dell'intera fase di gestione della procedura. Inoltre, tutto rimane tracciato, diminuendo drasticamente la possibilità di incursioni patologiche nel procedimento. Per altro, l'art. 12, comma 1, stabilisce che *“Le pubbliche amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività, utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione”*. La digitalizzazione degli appalti prevista dal nuovo Codice dei contratti pubblici, D. Lgs. 36/2023, costituisce al tempo stesso dimostrazione di necessità e indicazione per il perseguimento di tale finalità.

In conformità al nuovo PNA 2022-2024, inoltre, anche per tenere conto di eventuali esigenze che possono sorgere nel caso di coinvolgimento e gestione di impegni assunti nell'ambito di progetti relativi al Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), l'ente prevede i seguenti ulteriori obiettivi strategici:

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
- miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra il personale della struttura dell'ente, miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale), consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance, integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione del PIAO e sistemi di controllo di gestione.

C. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT E SOGGETTI COINVOLTI.

Il P.T.P.C., ai sensi dell'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012, è adottato da parte dell'organo di indirizzo su proposta del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Tale adozione, compete, pertanto, alla Giunta; confluendo la pianificazione anticorruzione nell'unico e integrato strumento programmatico del PIAO, la formale approvazione è unica con il PIAO stesso.

La redazione del Piano, preceduta da un'attività di monitoraggio, è stata curata e coordinata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, coadiuvato, in tutte le necessarie fasi prodromiche all'approvazione (studio e approfondimento delle istruzioni provenienti da ANAC, condivisione delle scelte di impostazione del lavoro, confronto per procedere alla mappatura dei processi, alla valutazione e al trattamento dei rischi) dai responsabili-referenti, con il supporto formativo, anche *on the job*, dei consulenti all'uopo incaricati.

La pianificazione ha una validità triennale e viene aggiornata annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno (fatti salvi gli eccezionali slittamenti disposti nella singola annualità).

Tutti coloro che prestano servizio presso l'Ente a qualunque titolo e tutti coloro i quali iniziano a prestare servizio o a collaborare a qualunque titolo con l'Ente, all'atto della costituzione del rapporto di lavoro e/o della collaborazione si impegnano a rispettare il contenuto del Piano.

L'analisi del contesto esterno costituisce funzione preliminare all'attività di identificazione e

valutazione dei rischi corruttivi collegati alle attività dell'Autorità e consente al RPCT e ai suoi collaboratori di identificare e valutare rischi di corruzione, avendo maggior consapevolezza sia delle effettive possibilità di corruzione collegate alle attività dell'ente, sia degli impatti che i fatti corruttivi potrebbero avere sull'amministrazione e sugli *stakeholders*.

Quale importante indicazione metodologica, è stato condiviso quanto raccomandato, come “buona prassi”, nelle indicazioni allegate al precedente PNA 2019, vevoli in particolare per gli enti privi di rilevante dotazione organica: non sono state introdotte ulteriori misure di controlli, ma sono stati *“razionalizzati e messi a sistema i controlli già esistenti”*, *“evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati.”*¹

*

Tutti i soggetti istituzionali hanno – sia pure ognuno a vario titolo – competenze che rilevano direttamente o indirettamente in tema di prevenzione della corruzione, in alcuni casi in maniera strategica. L’obiettivo di prevenzione della corruzione si traduce allora in un impegno corale e convergente di tutti gli attori istituzionali.

Sebbene sottodimensionato rispetto alle esigenze di funzionamento dell’Ente, il personale è coinvolto a pieno titolo nel rispetto delle norme e nell’attuazione delle misure anticorruzione, ciascuno in base alle funzioni svolte, con una particolare attenzione alla sensibilizzazione e alla formazione (etica e tecnico-normativa) sul tema.

Potranno così essere ulteriormente implementate le misure di prevenzione.

In linea con quanto disposto nell’art. 1, comma 9, lett. c), della L. n. 190/2012, si precisa che tutti i soggetti coinvolti hanno obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Piano già nella fase della sua formazione e, successivamente, nelle fasi di verifica di funzionamento e di attuazione delle misure adottate.

Particolare importanza risultano avere:

- a) **Sindaco**, che designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nell’Ente;
- b) **Giunta Comunale**, che: definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale; adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e i suoi aggiornamenti e lo sottopone alla consultazione cittadina per eventuali osservazioni, integrazioni, suggerimenti, ecc.;
- c) **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, individuato di norma e salva espressa motivazione nel Segretario comunale, che ha in generale il compito di adeguata predisposizione degli strumenti organizzativi interni all’amministrazione per il

¹ Così All. 1 al PNA 2019, “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”, p. 4.

contrasto dell'insorgenza di fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e sulla verifica che ad essi sia stata data attuazione effettiva - e che i poteri di controllo e di verifica di quanto avviene nell'amministrazione sono funzionali a tale obiettivo. Ciò si traduce nei seguenti compiti del RPCT:

- propone il piano triennale della prevenzione da adottare, ed entro il termine fissato e ne propone le integrazioni ed aggiornamenti;
 - redige la relazione relativa all'attuazione del piano dell'anno precedente, basandosi sulla attività espletata, nonché sui rendiconti presentati dai responsabili di settore in merito ai risultati realizzati.
 - vigila sull'idoneità e sull'efficace attuazione del piano;
- segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione, le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

In dettaglio il RPCT:

- entro il 31 gennaio di ogni anno (salvo le proroghe di legge), propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il piano triennale di prevenzione della corruzione (art. 1, co. 8, L. n. 190/2012), nella forma di sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" della Sezione 2 del PIAO;
- entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano triennale di prevenzione della corruzione;
- propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- d'intesa con il responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- entro i termini previsti, pubblica sul sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo, sentiti i responsabili di servizio interessati sul rispetto del piano anticorruzione;
- Interviene nel caso di riesame dell'accesso civico nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine;
- cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio;
- nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda, riferisce sull'attività svolta.

Nel dettaglio, le competenze dell'RPCT sono riportate nell'allegato 3 al PNA 2022-2024 e nella Delibera Anac n. 840/2018.

Il Comune di Ricadi ha individuato il Responsabile della prevenzione della corruzione nella persona del Segretario Comunale Dott. Filippo Potenza. Il Responsabile della prevenzione della corruzione coincide con il responsabile della trasparenza.

d) Responsabili che nell'esecuzione delle loro funzioni devono conformarsi ai seguenti principi:

- svolgere attività informativa e di referente nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell'autorità giudiziaria;
- partecipare al processo di gestione del rischio;
- osservare le misure contenute nel Piano Anticorruzione. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- svolgere costante monitoraggio sull'attività svolta all'interno dei settori di riferimento e si rapportano con il RPCT, circa l'attuazione delle azioni/obiettivi affidati nell'anno di riferimento per la prevenzione e il contrasto alla corruzione;
- improntare la gestione alla massima collaborazione con gli organi istituzionali, burocratici e di controllo coinvolti delle attività oggetto del presente piano;
- informare i dipendenti del contenuto del piano e delle indicazioni in esso presenti affinché gli stessi possano con maggiore facilità e precisione adeguarsi al contenuto del medesimo;
- raccordarsi periodicamente per verificare la compatibilità dell'azione amministrativa al Piano;
- definire un report che abbia ad oggetto lo stato di attuazione del piano e della regolare pubblicazione dei dati, informazioni e documenti da pubblicare.

I responsabili si configurano quali Referenti per la prevenzione della corruzione per il Settore di rispettiva competenza. I referenti che si individuano nel presente Piano Anticorruzione, secondo quanto previsto nella circolare Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013, sono i Responsabili di Settore in cui è articolata la struttura organizzativa comunale, ovvero i Responsabili di Posizione Organizzativa presenti nei vari Settori.

- e) **Nucleo di Valutazione:** verifica, ai fini della propria attività, la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili delle aree oltre a verificare l'adozione di idonee misure da parte degli stessi per l'osservanza del piano da parte dei dipendenti. La valutazione è effettuata anche ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato, sia al Segretario comunale in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione e sia dei responsabili delle aree con riferimento alle rispettive competenze; essa è collegata all'attuazione delle misure contenute nel presente piano. Svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 del Dlgs. n. 33/2013). Il nucleo svolge, altresì, le ulteriori funzioni previste nell'alveo dell'art. 1 comma 8 bis della L.190/2012. Ai componenti del NdV si applicano le norme contenute nel Piano anticorruzione dell'Ente.
- f) **Tutti i dipendenti del Comune,** che sono portati a conoscenza del PTPCT, approvato con il presente atto, con comunicazione dell'RPCT. La comunicazione vale quale notifica a tutti gli effetti di legge. Da quel momento Essi provvedono ad osservare le indicazioni in esso contenute. Essi osservano altresì le norme contenute nel codice di comportamento nazionale ed in quello specifico adottato dall'Ente. La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione è fonte di responsabilità disciplinare. I dipendenti che curano l'istruttoria, il Rup

e tutti coloro che a vario titolo intervengono nel procedimento, dichiarano all'interno del provvedimento, la insussistenza ai sensi dell'art. 6 bis della 241/90 del conflitto di interesse.

D. ANALISI DI CONTESTO ESTERNO E INTERNO; MAPPATURA DEI PROCESSI

Tale parte caratterizzante della pianificazione dell'Ente riguarda non soltanto i rischi corruttivi ma tutta la programmazione. Per questo motivo, essa è stata reimpostata, con l'avvento del PIAO, in un'ottica appunto integrata. È dunque trattata nella parte iniziale del PIAO stesso, alla quale si rinvia (v. Sez. 1). Nella presente sezione, viene dedicata un'apposita focalizzazione agli aspetti dell'analisi di contesto che più incidono sulla e riguardano la prevenzione della corruzione.

- Il **contesto esterno** si riferisce alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera. Come evidenziato da ANAC l'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Il Comune opera in un contesto che presenta rilevanti fenomeni di criminalità organizzata concretamente radicati e/o operanti sul territorio

In data 21 luglio 2022 ANAC ha lanciato il portale "Come misurare la corruzione. Gli indicatori per valutare i rischi di corruzione in ogni area del Paese". Si tratta di un progetto che mette a disposizione della collettività un insieme di indicatori scientifici in grado di stabilire quanto sia alto il rischio che si possano verificare fatti di corruzione, e che si inserisce tra le iniziative previste dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (Pnrr) per il miglioramento dell'efficacia della lotta contro la corruzione. La ricerca "Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza", finanziata dal Programma Operativo Nazionale "Governance e Capacità istituzionale 2014-2020", vede coinvolta Anac con un ruolo centrale e di coordinamento.

Quanto agli **indicatori di rischio in ambito comunale**, gli indicatori di rischio a livello comunale raggruppano possibili variabili o indicatori significativamente associati al verificarsi di episodi di corruzione di una singola amministrazione.

L'analisi, utilizzando i cinque indicatori, è stata condotta sull'intera popolazione statistica dei comuni con popolazione pari o superiore ai 15.000 abitanti al 31/12/2019 (745 comuni).

Le informazioni sugli eventi corruttivi sono state reperite attraverso la raccolta e consultazione delle schede delle relazioni dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) relative al quinquennio 2015-2019, pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" dei siti istituzionali delle amministrazioni comunali studiate.

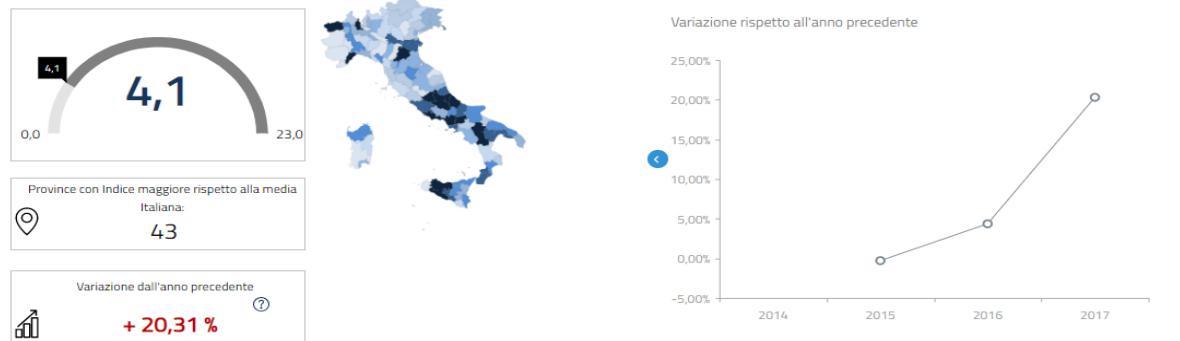
Per ulteriori informazioni, si rinvia al progetto ANAC come illustrato nel sito istituzionale dell'Autorità. L'analisi di contesto prende in considerazione diciotto indicatori elementari

raccolti in quattro domini tematici.

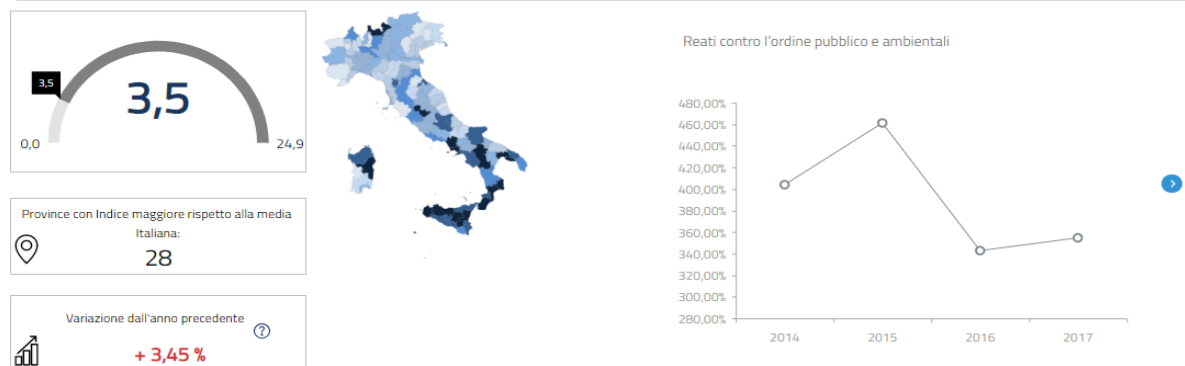
È doveroso specificare che in un contesto territoriale a rischio non si verificano necessariamente fenomeni corruttivi, ma la presenza del rischio di corruzione come fattore sistematico è più elevata.

Di seguito si riportano gli indicatori di contesto per il Dominio Criminalità per **Vibo Valentia**. Per i restanti indicatori si rinvia al portale di ANAC di cui al link: [Indicatori di contesto\Indicatori Contesto - Dominio Criminalità \(board.com\)](#).

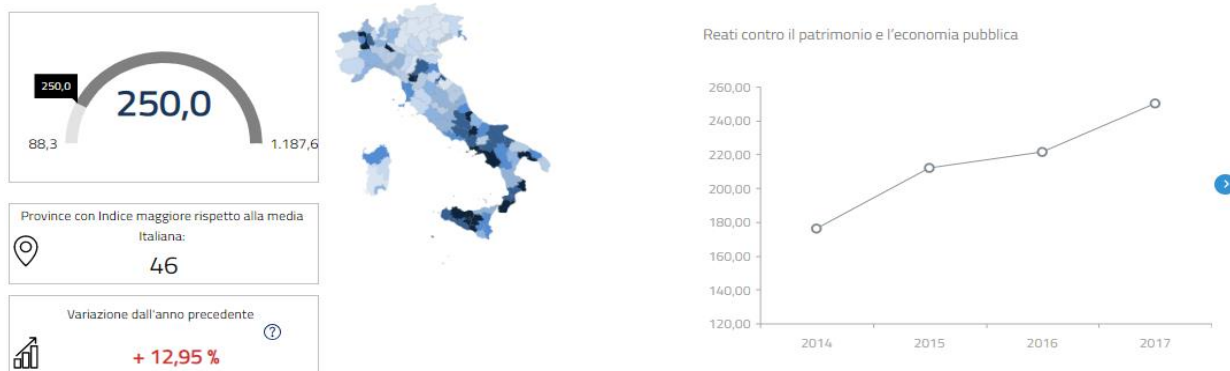
Reati di corruzione, concussione e peculato 2017

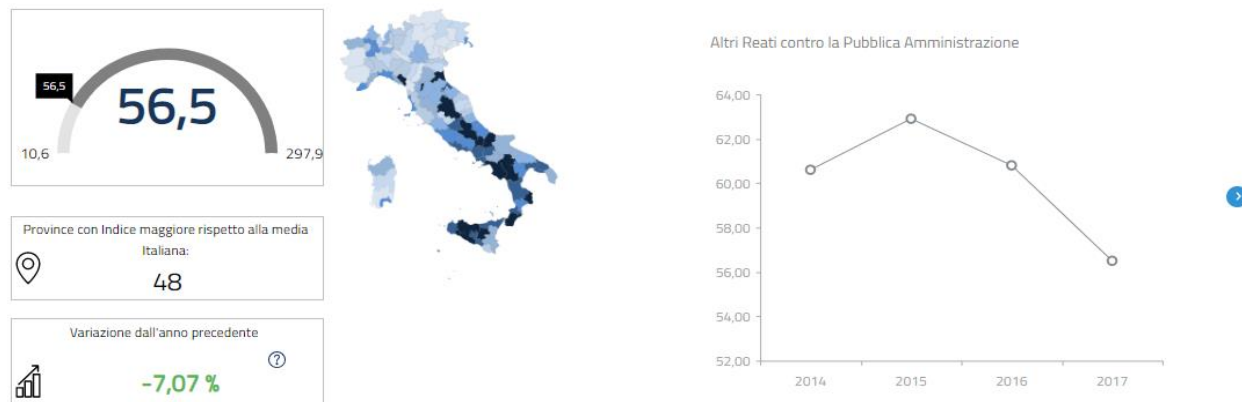


Reati contro l'ordine pubblico e ambientali 2017



Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica 2017





- Il **contesto interno** ha ad oggetto l'identificazione dell'organizzazione e gestione dei processi amministrativi, orientata nella prospettiva di individuare quei processi che possono incidere sul rischio corruttivo; per questo diviene prioritaria l'individuazione delle responsabilità nei procedimenti e negli atti da adottare, nonché del livello di complessità dell'amministrazione in generale.

La rappresentazione sintetica dell'articolazione organizzativa dell'amministrazione, in cui si sostanzia la **“mappatura” dei processi**, rappresenta “l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno”.

Affinché le misure anticorruzione manifestino tutta la loro auspicata efficacia, è necessario che tutta l'attività svolta dall'amministrazione sia oggetto di un graduale esame, dal quale trae origine, appunto, la fase appena richiamata di “mappatura dei processi”, la quale non può rimanere fine a sé stessa, ma costituisce presupposto per l'individuazione di quelle attività (o parti di esse) potenzialmente esposte ai maggiori rischi corruttivi.

Si comprende, pertanto, come sia necessario che l'effettivo svolgimento della mappatura risulti, in forma chiara e comprensibile, nel PTPCT.

La fase di mappatura consta di due sotto-fasi: dapprima i processi vengono identificati, ossia concretamente elencati a partire dalla rilevazione e classificazione di tutte le attività interne, che prendono avvio da una catalogazione in macro-aggregati; in seguito, i processi vengono analiticamente sviluppati, anche nelle loro “sotto-fasi”, fino ad essere scorporate descrittivamente anche le singole attività che compongono l'intero processo.

Tale ricostruzione analitica dell'apparato amministrativo necessita del coinvolgimento di tutte le strutture organizzative dell'ente, in particolare con riguardo ai loro responsabili (per le organizzazioni complesse, l'ANAC suggerisce la costituzione di un gruppo di lavoro dedicato, con interviste agli addetti ai processi).

È importante che, nel ciclo di vita di un ente, la descrizione dei processi avvenga con un aumento graduale di complessità e analiticità, direttamente proporzionale allo sviluppo delle attività e alle componenti di esperienza e competenza sempre maggiori ad esse sottese.

Per questo, l’Autorità Nazionale ha suggerito che la finalità di una completa elaborazione della mappatura dei processi e della loro descrizione (comprensiva delle indicazioni del “macro-processo”, delle sue singole fasi ed azioni costitutive, fino ai profili di responsabilità coinvolti) venga perseguita “in maniera progressiva nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili”; conseguentemente, la “gradualità di approfondimento” è necessaria “per tenere conto delle esigenze delle amministrazioni [...] caratterizzate da criticità organizzative (scarse risorse e/o competenze)”.

Così, è opportuno avviare la mappatura dei processi partendo dall’individuazione degli ambiti di attività (così dette aree di rischio), da destinare poi, in maniera graduale, all’approfondimento, con l’indicazione degli elementi funzionali alla descrizione dei processi.

Ciò è quanto ha operato il Comune di Ricadi, che si trova nelle condizioni peculiari prese in considerazione dall’ANAC ed appena evidenziate.

Sono stati indicati i processi, garantendo l’individuazione di tutte le aree di rilevanza delle attività svolte dall’ente e iniziando a identificare i singoli processi di maggiore impatto e di verifica attuale e “a pieno regime”, con il precipuo intendimento di proseguire – considerando tale prospettiva come una vera e propria misura da attuare nel prossimo futuro – ad approfondirli, inserendo gli elementi descrittivi in ragione della graduale stabilizzazione di modalità operative ben individuabili, riproducibili e, soprattutto, riconducibili a specifiche responsabilità (sotto il profilo, innanzitutto, degli uffici competenti e, in seguito, dei singoli soggetti).

Il risultato dell’attività avviata è la predisposizione di una mappatura dei processi che si deve caratterizzare sempre più per una differenziazione dagli schemi generali valevoli per tutte le amministrazioni. Si tiene conto, infatti, sia delle specificità interne di quei processi (e delle relative “aree di rischio”) che accomunano tutte le amministrazioni, sia dei processi che identificano in maniera esclusiva, univoca e caratterizzante l’attività tipica dell’ente, sia di sotto-processi e procedimenti per identificare ancor meglio e nel dettaglio le attività svolte e, dunque, i rischi corruttivi ad esse sottesi.

Per la loro più dettagliata descrizione, nonché per i rischi ad essi agganciati e le misure anticorruzione individuate, si rimanda alla tabella “Mappatura dei processi e misure”, allegata alla presente Sezione (e dunque al PIAO) e che ne costituisce parte integrante (Allegato 2).

Coerentemente con quanto poc’anzi osservato, sono state poste le basi per una più dettagliata indicazione dei processi, che è proseguita e proseguirà, con graduale approfondimento e rappresentazione delle (singole) attività che scandiscono i processi e con specificazione di questi ultimi in ulteriori fasi (sotto-processi).

E. GESTIONE DEL RISCHIO: VALUTAZIONE

La mappatura dei processi incide sulla valutazione del rischio, essendo la prima attività

prodromica e necessariamente connessa alla seconda.

Il lavoro avviato di miglioramento della mappatura consente di iniziare a delineare in maniera più conforme alla realtà dell'ente i processi che lo caratterizzano e si riverbera, conseguentemente, anche su una più adeguata attività di valutazione (prima) e di individuazione delle misure di trattamento (dopo) del rischio.

Mappatura dei processi, valutazione del rischio e trattamento del rischio costituiscono, infatti, fasi complementari del processo di gestione del rischio unitariamente inteso; esso andrà *“identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive”*.²

Quanto alla specifica “macro-fase” che qui ci occupa, la valutazione del rischio si sviluppa ulteriormente in tre “sotto-fasi”:

- **identificazione**, a partire dalle aree obbligatorie/generali, per poi scendere nel dettaglio di quelle specifiche: essa include il complesso degli eventi rischiosi verificabili anche solo in via ipotetica;
- **analisi**, necessaria: a comprendere più approfonditamente gli eventi rischiosi già identificati, attraverso l'analisi dei “fattori abilitanti” della corruzione; a stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.³
- **ponderazione**, consistente nella “misurazione” del rischio considerato alla luce dell'analisi, così da ottenere una stima della sua importanza e incidenza e, conseguentemente, anche raffrontarlo con altri rischi, così da poter individuare le priorità su cui focalizzare l'attenzione e predisporre le misure di trattamento.

La ponderazione consente di individuare la probabilità che il rischio si realizzi e le conseguenze che lo stesso produce.

I valori da misurare a tal fine sono:

- la probabilità di accadimento del rischio per un dato processo/procedimento;
- l'impatto, quale entità delle conseguenze pregiudizievoli astrattamente verificabili (individuando diverse tipologie di “danni” astrattamente configurabili.-

La valutazione complessiva del rischio esprime il livello di rischio proprio di ciascun processo considerato nell'analisi. Essa si ottiene con un “valore algebrico”, moltiplicando il valore associato alla probabilità per il valore numerico attribuito all'impatto. La valutazione, in definitiva, tiene conto del contesto ambientale e organizzativo in cui si colloca l'Autorità ed in cui essa esplica la sua azione e, soprattutto, tiene conto della dimensione della sua struttura funzionale.

Anche l'attività necessaria a tali operazioni presuppone il pieno coinvolgimento della struttura

² Così All. 1 al PNA 2019, “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”, p. 23.

³ Essa è condotta attraverso la seguente scansione: a) scelta dell'approccio valutativo; b) individuazione dei criteri di valutazione; c) rilevazione dei dati; d) formulazione giudizio sintetico.

organizzativa dell'ente, poiché solo l'approfondita conoscenza di azioni e procedimenti tipici della macchina amministrativa consentono un'impostazione efficace del lavoro.

L'aggiornamento del presente PTCPT è stato effettuato seguendo una metodologia elaborata alla luce delle best practice in materia di *risk management*, nonché di quanto delineato nel PNA 2019-2021, con particolare riferimento all'Allegato 1 «Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi».

Si è proceduto, inoltre, ad una nuova mappatura delle aree e dei processi a rischio e conseguente valutazione.

L'attività di analisi del rischio è stata effettuata partendo dalla valutazione di determinati *driver* per ciascuna area a rischio (confluenti nei parametri di probabilità ed impatto). Fra i *driver* di probabilità sono considerati anche i presidi di controllo in essere (fattori abilitanti), desunti dal PTPCT attuale.

Di seguito i *driver* applicati nella valutazione del rischio.

Probabilità		
	Driver	Descrizione
1	Discrezionalità	Grado di discrezionalità del processo.
2	Rilevanza esterna	Grado di produzione di effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento.
3	Eventi corruttivi passati	Coinvolgimento del personale del processo interessato in procedimenti giudiziari relativi a fatti corruttivi.*
4	Segnalazioni (es. whistleblowing)	Le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'Amministrazione o pervenute in altre modalità.
5	Reclami e indagini di natura interna e/o disciplinare	Coinvolgimento del personale del processo interessato in reclami, indagini interne, procedimenti e/o provvedimenti di natura disciplinare, anche con riferimento all'apertura di procedimenti penali relativi ad eventi corruttivi e/o provvedimenti di scioglimento per infiltrazioni mafiose.
6	Controlli	Grado di adeguatezza dei controlli posti in essere sui vari processi, al fine di neutralizzare il rischio, anche sulla base dell'esperienza pregressa.

<i>Presidi di controllo / Fattori abilitanti</i>		
	<i>Driver</i>	Descrizione
1	Misure di trattamento del rischio e/o controlli	Verifica della predisposizione ed efficace attuazione da parte dell'amministrazione degli strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi.
2	Trasparenza	Verifica della conformità ai requisiti del d.lgs. 33/2013 e dell'attuazione delle misure di trasparenza, rispetto all'area/processo esaminata/o.
3	Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Verifica del grado di coinvolgimento e della corretta individuazione di soggetti responsabili per il singolo processo, nonché dell'applicazione delle misure di rotazione del personale.
4	Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Verifica dell'attuazione delle misure necessarie per eseguire la formazione in materia di anticorruzione e trasparenza.

<i>Impatto</i>		
	<i>Driver</i>	Descrizione
1	Impatto organizzativo e sull'attività dell'ente	La rilevanza dell'area rispetto alle attività complessivamente gestite dall'ente ed il livello organizzativo gerarchico del soggetto coinvolto.
2	Impatto economico	Valutazione sull'esistenza di sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della P.A. di riferimento, negli ultimi 5 anni, nonché di sentenze di risarcimento del danno nei confronti della P.A. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe.
3	Impatto reputazionale	Valutazione sull'esistenza, nel corso degli ultimi 5 anni, di pubblicazioni sui media di articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi.

Nella prima fase della revisione del modello di valutazione del rischio cui si è proceduto con il presente Piano, i *driver* suindicati sono stati utilizzati come sicuro riferimento ma senza esplicitarne la rilevanza singolo processo per singolo processo. Ci si è basati su valori qualitativi

attribuiti al singolo rischio come sintesi della valutazione condotta, con distinzione tra rischio basso, medio e alto.

L'Ente ha quale obiettivo quello di implementare e approfondire sempre più la valutazione del rischio, con la necessaria (e raccomandata da ANAC) gradualità che consente di interiorizzare le procedure ed evitare aumenti di complessità immediati e non interiorizzati dalla struttura amministrativa.

Nei prossimi cicli di pianificazione, rendendo sempre evidente l'emersione del singolo *driver* tra quelli poc'anzi riportati in fase di mappatura, l'Ente si pone l'obiettivo:

- di associare ai valori qualitativi anche quelli quantitativi per singolo processo;
- di distinguere e dare evidenza tra valori quantitativi e qualitativi delle due componenti per il calcolo del rischio, ossia di probabilità e impatto, che sono comunque state prese in considerazione ai fini della valutazione del rischio anche nella presente programmazione;
- di procedere ad una più complessiva valutazione (quantitativa e qualitativa) del rischio per macro-area, oltre che per singoli procedimenti (sub-processi, attività, ecc.), una volta mappati più nel dettaglio;
- di distinguere suddividere ulteriormente probabilità e impatto in indici di valutazione;

La ponderazione dei rischi, in ogni caso, consente di identificare la priorità del trattamento, che dunque si basa su: livello di rischio (maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento); obbligatorietà della misura di prevenzione; impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Se per una sempre più adeguata mappatura è opportuno "disaggregare" i processi rappresentativi di tutta l'attività negli ulteriori "sotto-processi" (fasi) e poi, ancora, nelle singole azioni, fintantoché ciò non venga compiutamente attuato, l'evento rischioso identificato potrà essere collegato, dunque, non già alla singola azione (cioè all'unità di misura più piccola della "catena del valore" del processo mappato), bensì al processo individuato nella sua generalità; o alle fasi/sotto-processi, laddove individuati.

Anche l'ANAC ha avuto modo di precisare quanto appena evidenziato nel documento esplicativo al piano da ultimo adottato: "*se l'unità di analisi prescelta è il processo, gli eventi rischiosi non vengono abbinati a singole attività del processo*".⁴

Si rimanda all'allegata mappatura per il dettaglio.

F. GESTIONE DEL RISCHIO: TRATTAMENTO

Una volta valutato il rischio, lo stesso deve essere trattato, individuando i correttivi e le modalità più idonee a prevenirlo, prendendo in considerazione i risultati e le priorità emerse, appunto, in sede di valutazione. Il trattamento consiste, dunque, nell'individuazione e progettazione di misure

⁴ Così All. 1 al PNA 2019, "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", p. 24.

adeguate, da attuare prevedendone scadenze ragionevoli, contemperando priorità rilevate e risorse disponibili e avendo cura sempre di perseguirle in maniera verificabile, dando luogo anche a una fase di monitoraggio.

In sostanza, la “gestione del rischio” si conclude con la fase del “trattamento”, ossia con l’individuazione e la programmazione di misure di prevenzione, utili a “modificare il rischio”, ossia a neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Tale fase costituisce il “cuore” della pianificazione anticorruzione, la parte fondamentale a cui le altre sono orientate e preordinate, in rapporto di propedeuticità, dal momento che è in questa fase che si individuano i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Per questo, le amministrazioni non devono limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma devono progettare l’attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

In proposito, con riferimento alle attività pregresse, il Comune ha riscontrato difficoltà operative legate ad un numero esiguo di responsabili sufficientemente formati per procedere ad una dettagliata rendicontazione. A ciò si è iniziato a porre rimedio prevedendo e realizzando attività di formazione.

Ciò consentirà non solo un’adeguata attuazione delle misure, ma anche un monitoraggio proficuo e sta consentendo, ancor prima, una più proficua mappatura e programmazione e un approccio condiviso ai comportamenti e agli adempimenti orientati all’anticorruzione in tutti i settori di operatività degli stessi.

In ogni caso, l’Ente ha individuato una serie di misure valedoli per tutte le aree di rischio e per i rischi specifici, che saranno meglio dettagliate di anno in anno, in quanto aventi una portata ampia e idonea a sviluppare una “cultura” e ad acquisire strumenti e prassi anti-corruttive nei diversi contesti in cui vengono specificamente declinate.

Esse, in ogni caso, tengono conto degli obiettivi strategici individuati e da perseguire.

Si rammenta che l’individuazione e la progettazione delle **misure per la prevenzione della corruzione** deve essere realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali. In primo luogo, la distinzione tra misure generali e misure specifiche:

- le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull’intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;
- le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l’incidenza su problemi specifici.

Si darà atto di entrambe, dettagliando in questa sezione le misure generali e rimandandosi per quelle specifiche all’allegata tabella di mappatura, cui ad ogni rischio specifico è associata la parimenti specifica misura.

6.1 Misure generali di prevenzione della corruzione

Come previsto dal PNA 2019-2021, Allegato 1, richiamato anche dallo schema di PNA 2022-

2024, una volta mappati i processi ed identificati i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione, vanno programmate le misure organizzative di prevenzione della corruzione e al contempo vanno individuati indicatori e obiettivi (valori attesi), necessari per verificare la corretta attuazione delle stesse.

Si riportano di seguito le misure organizzative generali di prevenzione della corruzione, con indicazione di:

- obiettivo rispetto all'attuazione;
- indicatore di monitoraggio;
- domanda di verifica.

1) Formazione in tema di anticorruzione

La formazione è strutturata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico: rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, la gestione dei procedimenti, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'Amministrazione.

La formazione in tema di anticorruzione viene erogata a tutti i dipendenti comunali (che siano allocati in area rischio almeno medio), ed agli Amministratori comunali, mediante corsi di formazione in sede da tenersi con frequenza almeno annuale.

I soggetti che saranno chiamati ad istruire il personale dipendente, oltre all'Amministrazione comunale, saranno individuati tra esperti del settore.

I contenuti della formazione verteranno sulle tematiche dell'etica pubblica, sugli appalti, sul procedimento amministrativo, sulla disciplina delle autorizzazioni e concessioni e sui principi di buona amministrazione.

Alla formazione in tema di anticorruzione saranno dedicate non meno di otto ore annue per ciascun dipendente o amministratore comunale.

La formazione può essere svolta, a seconda dei casi, dei contenuti dell'attività formativa e dei suoi destinatari, mediante corsi, corsi on-line, attività di tutoraggio. Il Comune può organizzarla direttamente (*in house*) oppure avvalendosi di corsi organizzati da altri Enti, agevolando la partecipazione agli stessi da parte dei propri dipendenti.

Il Responsabile anticorruzione, si occupa di organizzare la relativa formazione annuale sulla base di questo programma ed obiettivi.

Modalità attuative:

Il triennio 2024-2026 si prefigge il compito di implementare i processi di formazione del

personale nella sua interezza.

Entro il 30 giugno di ogni anno, le Posizioni organizzative, su impulso dell'RPCT comunicheranno i dipendenti che necessitano di formazione e le materie di interesse. Entro il 30 settembre di ogni anno le P.O. avvieranno i processi di formazione per il personale assegnato e il RPCT indicherà almeno un argomento di interesse trasversale a tutti i settori.

Verifica dei livelli di formazione specialistica di settore da parte dei Posizioni organizzative. Soggetti coinvolti: Tutte le P.O. ed il RPCT.

Indicatori di monitoraggio: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso).

Domanda di verifica: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo negli anni di riferimento rispetto al totale dei funzionari?

2) Codice di comportamento (*novità normative*)

L'anno 2023 ha visto un importante rinnovamento della disciplina relativa al Codice di comportamento delle pubbliche amministrazioni, a dieci anni di distanza dalla sua introduzione – nella forma della vincolatività e delle conseguenti responsabilità e sanzioni in caso di mancata osservanza – con D.P.R. 62/2013.

Il D.P.R. 81/2023 ha modificato alcuni articoli (12, 13, 15, 17) e introdotto nuove fattispecie nuove fattispecie (artt. 11-bis e 11-ter) attesa la riscontrata necessità di adattamento all'evoluzione sociale, soprattutto per la rilevanza delle tecnologie informatiche e dei social media.

Ai sensi dell'art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001, ciascuna amministrazione deve definire un proprio Codice di comportamento a partire dalla normativa generale di rango nazionale.

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale, in quanto le norme in essi contenute regolano il comportamento dei dipendenti, indirizzando l'azione amministrativa.

La condivisione dei valori di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta fra i dipendenti dell'Autorità e la responsabilizzazione degli stessi nei confronti degli scopi dell'amministrazione trovano il loro punto di riferimento nel Codice di comportamento dei pubblici dipendenti di cui al D.P.R. n. 62/2013, come modificato dal D.P.R. 81/2023, nonché nel Codice di comportamento del Comune di Ricadi e che, in considerazione delle modifiche normative intervenute, sarà aggiornato entro il presente ciclo triennale (2024/2026).

La modifica del codice deve essere procedura da un consolidamento formativo e da un'interiorizzazione delle modifiche normative intervenute nel 2023, tra cui quelle relative all'utilizzo di tecnologie informatiche (nuovo art. 11-bis "*Utilizzo delle tecnologie informatiche*")

e dei social network (nuovo art. 11-ter “*Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media*”), con previsioni di condotta nei confronti dei profili privati dei dipendenti e riguardanti anche l’utilizzo di caselle di posta elettronica personali, il rapporto con gli organi di stampa, l’utilizzo delle risorse elettroniche personali e il rispetto dell’onore e del decoro della PA. Si consideri, ad esempio, che le condotte personali dei dipendenti realizzate attraverso l’utilizzo dei social media non devono in alcun modo essere riconducibili all’amministrazione di appartenenza o ledere l’immagine ed il decoro.

Le novità di legge hanno riguardato anche la responsabilità dirigenziale per la crescita professionale dei collaboratori e per favorirne le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo: a questi principi il Comune si è già informato.

Si rammenta che la violazione degli obblighi previsti dal Codice di comportamento integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Quale specifica misura anticorruzione, il personale dell’Ente sarà messo a conoscenza della ricodificazione di cui si è appena dato conto, così da avere piena e completa conoscenza dei propri obblighi e dei comportamenti da adottare di volta in volta, per poi procedersi all’aggiornamento del Codice interno.

Modalità attuative:

- **obiettivi:** il triennio 2024-2026 si prefigge il compito di: i) implementare i processi di formazione del personale nella sua interezza, anche con riferimento al Codice di comportamento (anno 2024); ii) aggiornamento rispetto alle novità normative e alle Linee Guida Anac (entro l’anno 2026);

- **indicatori di monitoraggio:** a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo e, in particolare, sul codice di comportamento; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso); c) eventuali segnalazioni e/o misure disciplinari relative al rispetto del Codice di comportamento; d) effettiva approvazione del nuovo Codice interno;

- **domanda di verifica:** a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo negli anni di riferimento rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive? c) quante eventuali segnalazioni e/o misure disciplinari relative al rispetto del Codice di comportamento sono risultate fondate? d) è stato adottato il nuovo Codice del Comune?

3) Conflitto di interesse ed obbligo di segnalazione

In esecuzione dell'art. 6-bis della L. n. 241/1990, dell'art. 7 del D.P.R. 62/2013 (Codice di comportamento), nonché delle disposizioni specifiche settoriali (ad esempio art. 16 del D. Lgs. 36/2023 sui contratti pubblici) i soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo al proprio Responsabile dell'ufficio.

La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori. In questi termini il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Sull'astensione poi decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Ciò vuol dire che, ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto.

Sussiste altresì l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 c.c.) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente si "astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio".

Si ha conflitto d'interesse inoltre quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione.

La segnalazione va presentata in forma scritta (analogica o digitale).

La risposta deve pervenire in forma espressa e scritta; in ragione della complessità e dell'urgenza del procedimento deve pervenire entro giorni venti

Modalità attuative:

- **obiettivi:** adottare atti di indirizzo per prevenire e gestire eventuali situazioni di conflitto di

interessi nell'area dei contratti pubblici;

- **indicatori di monitoraggio:** (si/no) adozione di atti di indirizzo su casi particolari di conflitto di interessi nell'area dei contratti pubblici;

- **domanda di verifica:** sono stati adottati atti di indirizzo su casi particolari di conflitto di interessi nell'area dei contratti pubblici?

4) Inconferibilità ed incompatibilità

L'ANAC, con delibera n. 833 del 3 agosto 2016, ha definito le Linee Guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile del Piano anticorruzione cura che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine, laddove riscontrate, il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dalla legge.

La disciplina dettata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti, negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, regolati e finanziati dalle pubbliche amministrazioni.

- Inconferibilità

Qualora il Responsabile venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D.Lgs. n. 39/2013 o di una situazione di inconferibilità, deve avviare di ufficio un procedimento di accertamento.

Nel caso di una violazione delle norme sulle inconferibilità la contestazione della possibile violazione va fatto sia nei confronti tanto dell'organo che ha conferito l'incarico sia del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

Il procedimento avviato nei confronti del suddetto soggetto deve svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio affinché possa garantirsi la partecipazione degli interessati.

L'atto di contestazione deve contenere: una breve ma esaustiva indicazione del fatto relativa alla nomina ritenuta inconferibile e della norma che si assume violata; l'invito a presentare memorie a discolta, in un termine non inferiore a dieci giorni, tale da consentire, comunque, l'esercizio del diritto di difesa.

Chiusa la fase istruttoria il responsabile del Piano Anticorruzione accerta se la nomina sia inconferibile e dichiara l'eventuale nullità della medesima.

Dichiarata nulla la nomina, il responsabile del Piano Anticorruzione valuta altresì se alla stessa debba conseguire, nei riguardi dell'organo che ha conferito l'incarico, l'applicazione della misura

inibitoria di cui all'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013. A tal fine costituisce elemento di verifica l'imputabilità a titolo soggettivo della colpa o del dolo quale presupposto di applicazione della misura medesima

- Incompatibilità

L'accertamento da parte del responsabile del Piano anticorruzione di situazioni di incompatibilità di cui ai capi V e VI del decreto 39 del 2013 comporta la decadenza di diritto dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo.

La decadenza opera decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del responsabile, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

Ai sensi dall'art. 15 D.Lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all'ANAC.

Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconfiribilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di Amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in Enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del D.Lgs. n. 39/2013.

A tal fine, all'atto di nomina il soggetto deve sottoscrivere una dichiarazione di insussistenza delle situazioni di inconfiribilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico; necessario è inoltre provvedere alla pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del D.Lgs. n. 39/2013.

Accertamenti del responsabile del Piano anticorruzione

Al fine di agevolare le attività di accertamento, controllo e verifica, come previsto dall'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, all'atto del conferimento dell'incarico, l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità di cui al presente decreto che va comunicata entro 5 giorni al referente del responsabile del Piano oppure al responsabile del Piano.

Modalità attuative:

- **obiettivi:** aggiornamento dichiarazione annuale da parte di tutti i Responsabili di PO; controlli a campione sull'autocertificazione degli incarichi conferiti a cura dell'RCPT;
- **indicatori di monitoraggio:** (si/no) aggiornamento dichiarazione annuale da parte di tutti i Responsabili di PO;
- **domanda di verifica:** sono stati aggiornate le dichiarazioni annuali da parte di tutti i

Responsabili di PO?

5) *Whistleblowing*

Il *whistleblowing* costituisce un fondamentale strumento di prevenzione della corruzione, offrendo un sistema normativo di garanzia di protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione, di cui siano venute a conoscenza nello svolgimento delle proprie attività. Precedentemente, la fattispecie era disciplinata dall'art. 54-bis del D. Lgs. 165/2001, con specifica introduzione – appunto – nel testo unico sul pubblico impiego di una norma a tutela del dipendente che avesse segnalato illeciti.

Dal luglio 2023 sono entrate in vigore le nuove regole in materia di *whistleblowing*, che adesso operano anche per i soggetti del settore privato. L'intera disciplina è ora contenuta nel D.Lgs. n. 24/2023, avente ad oggetto “*la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*”, che ha recepito la Direttiva UE 2019/1937: il nuovo articolato normativo è già entrato in vigore, esso amplia le tutele in caso di segnalazioni di illeciti, estendendo l'ambito applicativo soggettivo e le procedure per preservare i soggetti segnalanti da possibili ritorsioni.

Le amministrazioni tenute a sviluppare un sistema di tutela del segnalante devono predisporre canali interni di veicolazione delle informazioni, garantendo adeguati standard di sicurezza per tutelare l'identità dei segnalanti, attraverso idonee piattaforme informatiche.

Sono suscettibili di segnalazione, con obbligo di tutela del segnalante: comportamenti, atti od omissioni lesivi dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'amministrazione pubblica integranti illeciti amministrativi, contabili, civili o penali; condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 231/2001, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti; illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativamente a specifici settori come appalti, mercati finanziari, prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, sicurezza e conformità dei prodotti, sicurezza dei trasporti, tutela dell'ambiente, radioprotezione e sicurezza nucleare, sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali, salute pubblica, protezione dei consumatori, tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi; atti od omissioni lesivi degli interessi finanziari dell'Unione; atti od omissioni riguardanti il mercato interno; atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

Sotteso ad una segnalazione deve esservi il pericolo di lesione dell'interesse pubblico (o dell'ente privato) o alla integrità dell'amministrazione, mentre i motivi per i quali un soggetto abbia deciso di segnalare sono irrilevanti rispetto alla protezione che sarà comunque garantita.

Dopo l'entrata in vigore del D. Lgs. 24/2023, l'ANAC ha adottato apposite Linee Guida, con

Delibera n. 301 del 12.07.2023, volte a dettagliare come implementare le procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni.

I canali di segnalazione possono essere:

- interno, ossia lo specifico contesto lavorativo dell'ente;
- esterno, con comunicazione direttamente ad ANAC;
- la divulgazione pubblica;
- la denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

Il canale preferenziale è quello interno; risulta residuale quello esterno, da attivarsi allorché l'implementazione della segnalazione interna non venga prevista, o non sia garantita, o non sia conforme, o non sia idonea a tutelare il segnalante. Anche la divulgazione pubblica è consentita quando dopo la segnalazione esterna non vi sia stato riscontro nei termini o il segnalante abbia fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse o che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto,

Al segnalante sarà garantita riservatezza: non ne sarà rivelata l'identità a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni; saranno oggetto di protezione anche gli elementi della segnalazione da cui si desumibile, anche indirettamente, l'identità del segnalante stesso; quanto segnalato è sottratto all'accesso agli atti.

Il Regolamento ANAC contiene ulteriori disposizioni di dettaglio, anche relativamente all'esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità anticorruzione.

Il Comune di Ricadi si è attivato, con l'entrata in vigore della normativa appena richiamata, per allinearsi alle nuove previsioni. Quale specifica misura anticorruzione, il personale dell'Ente sarà messo a conoscenza della ri-codificazione di cui si è appena dato conto, così da avere piena e completa conoscenza dei propri obblighi e dei comportamenti da adottare di volta in volta, per poi procedersi all'implementazione del sistema.

Modalità attuative:

- **obiettivi:** il triennio 2024-2026 si prefigge il compito di: i) implementare i processi di formazione del personale nella sua interezza, anche con riferimento alla misura anticorruzione del *whistleblowing*; ii) aggiornare rispetto alle novità normative e alle Linee Guida Anac;
- **indicatori di monitoraggio:** a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo e, in particolare, sul *whistleblowing*; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso); c) effettiva approvazione del nuovo sistema di *whistleblowing*;
- **domanda di verifica:** a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo negli anni di riferimento rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive? c) è stato approvato il nuovo sistema di *whistleblowing*?

6) Divieti post-employment (pantouflage)

L'art. 1, comma 42, lett. l), della L. n. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 il comma 16-ter che il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'Amministrazione potrebbe preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'Amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

A tal fine, si declinano le clausole di divieto di *pantouflage*:

- Dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico

Con la presente il sottoscritto (...) dichiara di conoscere l'art. 1, comma 42, lett. l), della L. n. 190/2012 che ha inserito all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 il comma 16-ter e come tale si impegna al pieno rispetto della medesima.

- Dichiarazione dell'operatore economico concorrente di rispetto dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001

Ai sensi e per gli effetti del comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e in virtù di quanto indicato nel Piano Anticorruzione in vigore presso il Comune, e consapevoli della responsabilità penale per falsa dichiarazione si dichiara di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici dell'amministrazione per la quale viene presentata candidatura per il presente procedimento di affidamento. L'operatore economico è altresì a conoscenza che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

In ogni caso, si richiama quanto previsto dallo schema di PNA 2022-2024, pag. 60 e ss., per la disciplina aggiornata di tale istituto.

* *

SEZIONE PER LA TRASPARENZA 2024 – 2026 (*Aggiornamento 2024*)

G. TRASPARENZA

1. PREMESSA. OBIETTIVI OPERATIVI. SOGGETTI COINVOLTI

L'impianto normativo vigente è stato interessato da importanti interventi negli ultimi anni, che hanno introdotto rilevanti modifiche nel sistema della trasparenza delle amministrazioni, sia per quel che riguarda l'organizzazione (sezione della trasparenza come parte del PTPC ed unificazione delle responsabilità sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione in capo ad un unico soggetto), sia per i dati da pubblicare e a cui garantire l'accesso da parte di chiunque (cd. accesso generalizzato, di cui all'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013).

Il Comune di Ricadi intende perseguire l'obiettivo di garantire la massima trasparenza della propria azione, assicurando un'accessibilità totale. A tal fine, si rende necessario assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi tra i vari soggetti coinvolti. Costoro sono gli stessi tenuti a dare attuazione alle misure anticorruzione previste nel presente Piano, con alcune specificità legate alla Trasparenza.

Il sistema organizzativo, volto ad assicurare la trasparenza dell'Ente, ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, si basa sul coinvolgimento di tutti gli uffici per l'elaborazione/trasmissione dei dati e delle informazioni e per la loro pubblicazione, con le modalità operative indicate dal RPCT.

L'Autorità nazionale anticorruzione, nel corso degli anni, ha maturato indirizzi e principi guida relativi alla semplificazione degli adempimenti di trasparenza per gli enti comunali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, nonché per enti con meno di 50 dipendenti, ora compendati nello schema di PNA 2022-2024, Allegato 4 della Parte Generale, che qui si richiamano integralmente.

La trasparenza costituisce strumento di prevenzione e contrasto della corruzione ed è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune di Ricadi allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati sul sito, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", secondo le tempistiche stabilite dalla normativa di legge e vengono mantenuti costantemente aggiornati.

Al fine di garantire l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. 33/2013 e s.m.i. ed il regolare flusso delle informazioni, il Comune di Ricadi si è dotato di un software applicativo per la gestione della sezione "Amministrazione Trasparente" raggiungibile dalla home page del sito istituzionale senza necessità di autenticazione e o registrazione. Il sistema è aggiornato in maniera costante con interventi migliorativi in termini di funzionalità, rispetto ai quali vengono adeguatamente informati e sensibilizzati i soggetti coinvolti nella gestione degli adempimenti in materia di trasparenza.

La sezione “Amministrazione Trasparente” è organizzata in sotto-sezioni, secondo quanto previsto dalla Delibera ANAC 1310/2016, aggiornata, per la sotto-sezione “Bandi di gara e contratti”, agli obblighi di pubblicazione specificati nell’All.9 al PNA 2022 e, da ultimo, alle nuove disposizioni previste dal Nuovo Codice Appalti, che sono state recepite ed integrate nell’applicativo in uso.

La pubblicazione dei dati personali sul sito web avviene sempre nel rispetto della normativa vigente.

La pubblicazione e l’aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti avviene secondo le scadenze previste dal d.lgs. 33/2013 e s.m.i. laddove la pubblicazione/aggiornamento debba avvenire in “maniera tempestiva”, si considerano termini che tengono conto della disponibilità del dato e della necessità di rielaborare le informazioni per renderle disponibili nelle modalità richieste dalla normativa in oggetto e ogni caso non eccedenti i 90 giorni.

Il Responsabile per la trasmissione e la pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati è il RPCT, che si avvale della collaborazione del dipendente Michele Vizzone.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed i Responsabili del dato effettuano, per quanto di competenza, il monitoraggio circa la completezza e conformità dei dati pubblicati e la tempestività della pubblicazione.

2. ACCESSO

Accesso civico semplice

Il Decreto Legislativo n. 33/2013, avente per oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle PA, e s.m.i. prevede all’art. 5, comma 1, che chiunque possa richiedere la pubblicazione sul sito istituzionale di atti, di dati e di informazioni nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata o sostenuta da un interesse qualificato e va indirizzata al RPCT. La richiesta può essere redatta tramite apposito modulo pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Accesso civico - Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria".

Il RPCT, dopo aver ricevuto la richiesta, entro trenta giorni, è tenuto a verificare la sussistenza dell’obbligo e:

- se l’informazione o il dato è già pubblicato nel rispetto della normativa vigente, indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale;
- se l’informazione o il dato non è pubblicato procede direttamente o tramite altro responsabile di ARTCal alla pubblicazione nel sito, nella sezione “Amministrazione Trasparente”, del documento, dell’informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l’avvenuta pubblicazione, indicando il link a quanto richiesto.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter dell'art. 2 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, provvede, anche avvalendosi di Ufficio apposito, alla pubblicazione nel sito web e, contemporaneamente, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo link.

Accesso civico generalizzato

Il Decreto Legislativo n. 33/2013, avente per oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle PA, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, prevede, all'art. 5, comma 2, una nuova tipologia di accesso (cd. "generalizzato"). Tale nuova tipologia di accesso civico consente a chiunque un accesso ai dati e ai documenti in possesso della P.A., non condizionato alla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, volto a favorire "forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" (art. 1 comma 1 Decreto Trasparenza). In particolare, il richiamato art. 5, comma 2, prevede che "*chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*". La richiesta è gratuita (con le eccezioni previste da apposita procedura pubblicata sul sito internet di ARTCal, nella sezione Amministrazione Trasparente), non deve essere motivata o sostenuta da un interesse qualificato e va indirizzata, alternativamente, o direttamente all'ufficio che detiene il dato/documento/informazione, o al RPCT. La richiesta può essere redatta tramite apposito modulo pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Accesso civico - Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori".

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo.

Accesso documentale

L'accesso civico e l'accesso civico generalizzato devono essere tenuti distinti dall'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi ("accesso documentale") le cui modalità di esercizio sono contenute nella Legge 241/1990 e ss.mm.ii. e nel D.P.R. 184/2006.

L'accesso documentale si chiede secondo la procedura pubblicata sul sito dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente – Accesso civico", in cui è disponibile l'apposita modulistica.

Registro degli accessi

Nella sezione "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Accesso civico – Registro degli accessi" è pubblicato semestralmente il Registro degli accessi, in cui sono riportate le richieste di accesso presentate (per tutte le tipologie di accesso).

*

Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano

*

3.1 Struttura organizzativa

L'attuale struttura organizzativa del comune è stata aggiornata dopo la precedente approvazione con deliberazione della Giunta Comunale n. 48/2023 e viene approvata con il presente Piano, costituendone parte integrante.

Sono previste 4 Aree, così ripartite e organizzate:

- Area Amministrativa – Contenzioso – Personale, Anagrafe, Stato civile:

- 1) Funzionario ed E.Q. – *full time* – occupato
- 2) Funzionario ed E.Q. – *full time* – occupato
- 3) Istruttore – *full time* – occupato
- 4) Operatore 44sparto – *full time* – occupato
- 5) Operatore 44sparto – *full time* – occupato
- 6) Operatore 44sparto – *part time* (66%) – occupato
- 7) Operatore 44sparto – *part time* (66%) – occupato

- Area di Vigilanza

- 8) Funzionario ed E.Q. – *full time* – occupato
- 9) Istruttore – *full time* – occupato
- 10) Istruttore – *full time* – occupato
- 11) Istruttore – *part time* (50%) – da assumere nel 2024
- 12) Istruttore – *part time* (50%) – da assumere nel 2024
- 13) Istruttore – *part time* (50%) – da assumere nel 2025
- 14) Istruttore – *part time* (50%) – da assumere nel 2025
- 15) Operatore esperto – *full time* – da assumere nel 2024 (categoria protetta);

- Area Finanziaria/Tributi

- 16) Funzionario ed E.Q. – *full time* – occupato
- 17) Istruttore – *full time* – occupato (a seguito progressione carriera)
- 18) Istruttore – *part time* (50%) – da assumere nel 2024
- 19) Operatore esperto – *full time* – occupato;
- 20) Operatore esperto – *full time* – occupato;

- Area Tecnica

- 21) Funzionario ed E.Q. – *full time* – da assumere (procedura già avviata, autorizzata per il 2023)
- 22) Istruttore – *full time* – occupato
- 23) Istruttore – *full time* – occupato
- 24) Istruttore – *full time* – occupato
- 25) Istruttore – *part time* (50%) – occupato

- 26) Operatore 45sparto – *full time* – occupato
- 27) Operatore – *full time* – occupato
- 28) Operatore – *part time* (83,33%) – occupato
- 29) Operatore – *part time* (83,33%) – da assumere (procedura già avviata, autorizzata per il 2023)
- 30) Operatore – *part time* (83,33%) – da assumere (procedura già avviata, autorizzata per il 2023);

Della dotazione organica complessiva e dei programmi assunzionali si dirà meglio *infra* nella sotto-sezione dedicata al fabbisogno di personale (n. 3.3).

Inoltre, al momento, per l’attuazione del PNRR si è proceduto a incaricare n. 3 di cui:

- n. 2 risorse con contratto di collaborazione professionale e senza vincolo di subordinazione *ex art. 7, co. 6, d. Lgs. 165/2001* per la durata di tre anni.
- N. 1 risorsa assunta a tempo pieno e determinato per la durata di tre anni.

*

3.2 Piano delle azioni positive

È parte integrante del presente PIAO la pianificazione sulle azioni positive, che per il Comune di Ricadi si è assestata con la deliberazione della Giunta comunale n. 46 del 05.04.2023, di approvazione – appunto – del **Piano delle azioni positive 2023/2025** riferito ai dipendenti del Comune.

L’atto programmatico in questione era stato adottato prima della definitiva caratterizzazione della programmazione integrata come volta ad assorbire tutte le precedenti pianificazioni e mantiene la piena operatività ed efficacia per il periodo triennale indicato; esso, in ogni caso, con il rinvio per intero e, viepiù, con l’esplicitazione di dettaglio nel presente paragrafo, si rende pienamente integrato con il resto della programmazione.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, solo in apparente deroga al principio di uguaglianza – o meglio, derogando all’uguaglianza formale per perseguire quella sostanziale – sono finalizzate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Si tratta dunque di misure speciali, immaginate nel contesto di riferimento dell’Ente per impedire in radice, o eliminare, ogni potenziale forma di discriminazione, sia diretta che indiretta; tali misure sono altresì temporanee, poiché da attuarsi fintantoché sarà rilevabile una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Esse sono adottate in virtù del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”, il cui art. 48 prevede che i Comuni predispongano “*piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne*” e che favoriscano il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. La pianificazione ha durata triennale.

La successiva Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità del 23 maggio 2007, pubblicata sulla G.U. n. 173 del 23

luglio 2007, ha specificato le finalità e le linee di azione da seguire per attuare pari opportunità nelle Amministrazioni pubbliche, individuando i seguenti principi ineludibili:

- perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane,
- rispetto e valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità.

Per questo è necessario progettare e strutturare l'organizzazione del lavoro in modo da favorire per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e di vita, altresì tentando – per quanto compatibile con l'organizzazione degli uffici e del lavoro – di introdurre opzioni di flessibilità nell'orario per quei lavoratori/lavoratrici che si prendono cura di una vita familiare.

IL CONTESTO DEL COMUNE DI RICADI

Attualmente, dei dipendenti occupati, 6 sono donne e 15 uomini compreso il Segretario Comunale Dott. Filippo Potenza.

L'accesso all'impiego nel Comune da parte delle donne non incontra ostacoli non solo per quanto attiene le categorie medio basse, ma anche per le categorie apicali. Analogamente non sembrano ravvisarsi particolari ostacoli alle pari opportunità nel lavoro. Occorre comunque promuovere l'equilibrio tra presenza femminile e maschile ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198.

OBIETTIVI E AZIONI

Gli obiettivi del piano consistono:

- nel perseguimento dell'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne per le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- nell'adozione di tutte le misure idonee ad impedire il verificarsi, sul posto di lavoro, di atteggiamenti e/ o atti vessatori nei confronti della lavoratrice e del lavoratore, quali pressioni e/ o molestie sessuali, mobbing e/ o discriminazioni varie ai danni della lavoratrice o del lavoratore;
- nel rispetto della disciplina riguardante le pari opportunità nei bandi di concorso;
- nella garanzia del reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (congedo di maternità, congedo di paternità, malattia, ecc.);
- nella garanzia della flessibilità nell'orario di lavoro giornaliero, al fine di garantire una adeguata attenzione alle esigenze familiari;
- nell'adozione di tutte le misure idonee, ulteriori, per attuare le direttive della Unione Europea in materia di pari opportunità.

Le azioni positive volte al perseguimento dei principi anzidetti sono le seguenti.

1) **FORMAZIONE**, per consentire a tutti i dipendenti di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, al contempo migliorando l'azione amministrativa e gratificando e valorizzando le capacità professionali dei dipendenti. A tal fine, l'Ente si propone di:

- a) organizzare percorsi formativi in orari compatibili con i lavoratori e le lavoratrici part-time e che si occupano della cura familiare, previa proposizione (di concerto con i Responsabili di area) di iniziative

coerenti con le effettive esigenze (analisi dei bisogni);

b) consentire a tutti i/le dipendenti di proporre liberamente richieste di corsi di formazione al/alla proprio/a Responsabile di Area (e al Segretario);

c) adottare iniziative, là dove necessarie, per consentire l'aggiornamento professionale ai lavoratori che rientrano da lunghi congedi parentali (specie donne in maternità), con particolare riferimento ai cambiamenti normativi.

2) OTTIMALE ORGANIZZAZIONE DEGLI ORARI DI LAVORO, per favorire l'ottimale conciliazione tra esigenze familiari (non legate necessariamente alla genitorialità) e professionali, puntando alla flessibilità (e all'ottimizzazione dei tempi di lavoro) come strumento di potenziamento delle capacità dei lavoratori e delle lavoratrici e, così, realizzando economie di gestione. A tal fine, l'Ente si propone di:

a) articolare in maniera flessibile e diversificata gli orari di lavoro, in base ai predetti obiettivi ed esigenze;

b) agevolare l'ottimale utilizzazione delle ferie con l'intento di favorire chi rientri in servizio dopo una maternità o dopo un'assenza prolungata per congedo parentale, perseguendo in tal modo anche rientri anticipati;

c) compatibilmente e in ossequio ai vincoli normativi, nonché rispettando le esigenze ineludibili degli uffici, promuovere il ricorso allo strumento dello *smart working*.

3) PROGRESSO NELLA CARRIERA E AUMENTO PROFESSIONALITÀ, per garantire al personale opportunità di miglioramento, anche nell'interesse della collettività, così generando un ambiente di lavoro stimolante e, di conseguenza, migliorare la performance dell'Ente grazie alla possibilità di utilizzare *ad intra* le professionalità acquisite. A tal fine, l'Ente si propone di:

a) ricorrere a sistemi premianti con adeguata selettività, in base a meritocrazia e valorizzazione del personale (uomini e donne) meritevole, senza discriminazioni di genere;

b) affidare incarichi di responsabilità in base ai parametri di effettiva professionalità ed esperienza acquisita, evitando discriminazioni in particolare a detrimento del sesso femminile;

c) riservare alle donne almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso e selezione che saranno istituite;

4) INFORMAZIONE, per consentire la diffusione della conoscenza dei temi e dei diritti relativi alle pari opportunità, aumentando la consapevolezza in proposito non solo del personale dipendente ma anche della comunità tutta. Quanto ai Responsabili di Area, accrescere la condivisione delle responsabilità in ordine al raggiungimento degli obiettivi prefissati. A tal fine, l'Ente si propone di:

a) organizzare incontri informativi e di sensibilizzazione sul tema delle pari opportunità;

b) diffondere quanto più possibile la conoscenza del Codice Disciplinare sottolineando l'illiceità (e le relative conseguenze) rispetto a comportamenti lesivi della dignità della persona e l'importanza di adottare un contegno che assicuri pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro.

c) prevenire il mobbing: innanzitutto, motivando adeguatamente i provvedimenti di mobilità non richiesta dalla lavoratrice/lavoratore in ordine alle ragioni organizzative che l'hanno necessitata;

Tutta la pianificazione ha durata triennale; durante il periodo di vigenza saranno raccolte informazioni, osservazioni, suggerimenti per ulteriori possibili soluzioni ai problemi riscontrati, così da adattare gli opportuni accorgimenti e consentire, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato della pianificazione.

Le misure individuate manifesteranno tutta la loro portata allorquando – nell’arco di un paio d’anni – la struttura organica sarà completata con le programmate assunzioni, che porteranno quasi a raddoppiare il numero dei dipendenti dell’Ente, con ogni conseguenza in ordine alla maggior complessità organizzativa delle strutture e degli uffici.

Diverse tra le misure appena indicate si collocano tanto nell’alveo delle azioni positive quanto in un’ottica di perseguimento dei principi (e benefici) del lavoro agile di cui alla sotto-sezione immediatamente successiva.

Obiettivo specifico (e di modifica regolamentare): flessibilità orario di ingresso e uscita

Quanto all’azione positiva n. 2 (OTTIMALE ORGANIZZAZIONE DEGLI ORARI DI LAVORO), la stessa verrà meglio declinata a decorrere dall’annualità 2024: i responsabili degli uffici potranno concordare con i dipendenti e, contestualmente, si procederà a rivedere in tal senso la regolamentazione sull’orario di lavoro del personale dipendente nell’apposita regolamentazione comunale, la flessibilità dell’orario di lavoro, consentendo di posticipare l’orario di inizio, anticipare quello di uscita o avvalersi di entrambe le facoltà, in ciascun caso fino ad un massimo di 30 minuti, limitando ad un nucleo centrale dell’orario la contemporanea presenza in servizio di tutto il personale addetto alla stessa struttura e fatte salve le specifiche esigenze di turnazione legate all’apertura al pubblico di uffici o all’espletamento di servizi particolari (manutenzione, vigilanza, ecc.)

Viene in ogni caso formalizzato il riconoscimento di un’istanza importante, che consente di mantenere fermo il perseguimento del buon andamento riconoscendo al tempo stesso ai dipendenti una maggiore flessibilità organizzativa, nella consapevolezza che andare incontro alle esigenze dei lavoratori (di organizzazione personale, familiare, logistica, rispetto agli spostamenti per recarsi sul luogo di lavoro e per rientrarvi) è un’azione di investimento sul benessere degli stessi in grado di riverberarsi positivamente sull’efficacia ed efficienza dell’azione amministrativa.

*

3.3 Organizzazione del lavoro agile

Nel capo II della Legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*” si rinviene la disciplina del lavoro agile (segnatamente agli articoli 18-24) che pone l’accento sulla flessibilità organizzativa, sulla volontarietà delle parti che sottoscrivono l’accordo individuale e sull’utilizzo di strumentazioni che consentono di

lavorare da remoto. L'articolo 18, della Legge 22 maggio 2017, n. 81⁵, prevede al comma 3 l'estensione del lavoro agile anche al pubblico impiego, disponendo che la disciplina dettata si applichi, in quanto compatibile, *“anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*.

In attuazione delle norme sopra citate, il 3 giugno 2017 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha adottato la direttiva n. 3/2017 – recante le linee guida sul lavoro agile nella PA; le disposizioni sono rimaste per lungo tempo inattuata o poco utilizzate fino a quando, con il sopraggiungere dell'emergenza pandemica da Covid-19 nel 2020, il Legislatore ha introdotto una disciplina speciale del lavoro agile, utilizzato come misura emergenziale di distanziamento sociale, finalizzata a prevenire e limitare il contagio.

In un simile scenario, nel nostro sistema giuridico-economico-sociale si è assistito ad un incremento esponenziale del ricorso allo strumento del telelavoro e dello *smart working*, quest'ultimo ormai destinato ad aumentare come modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni. Si è impressa così un'accelerazione al processo già avviato dalla già richiamata Legge 22 maggio 2017, n. 81.

Il lavoro agile così ha conosciuto nella P.A. una notevole diffusione, assurgendo a *«modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni»* (cfr. art. 87, comma 1 del D. L. 17 marzo 2020, n. 18).

Peraltro, per i tempi successivi all'emergenza pandemica, è stata prevista l'adozione di un Piano per l'organizzazione del lavoro agile in modalità c.d. ordinaria.

Con Decreto del Ministero della Pubblica Amministrazione, il 9 dicembre 2020 venivano approvate le *“Linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance”*.

Cessando lo stato di emergenza epidemiologica da Covid-19, si sono succedute numerose disposizioni normative che sono intervenute in modo significativo sulla disciplina del lavoro agile: in particolare, l'art. 11 del D.L. 22 aprile 2021 n. 52 ha ridotto la percentuale minima dei dipendenti che possono avvalersi del lavoro agile; il DPCM 23 settembre 2021 ha previsto il superamento dell'utilizzo del lavoro agile emergenziale, disponendo che a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni sia quella svolta in presenza.

Era stata prevista tuttavia un'estensione del termine dell'obbligo di *smart working* per i lavoratori c.d. “fragili”: tale termine è spirato per le pubbliche amministrazioni il 31 dicembre 2023 (mentre per il settore privato il D.L. 132/2023 ha prorogato lo *smart working* al 31 marzo 2024) e nel frattempo è intervenuta una direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 29/12/2023 che ha rimandato alle singole amministrazioni la possibilità di concedere lavoro

⁵ Che al comma 1 definisce il lavoro agile quale *“... modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro”*.

agile in caso di situazioni di salute, personali e familiari gravi e urgenti, rammentando la sussistenza comunque della possibilità di lavorare in smart working in base ad accordi individuali con i singoli dirigenti.

In sostanza, dal 1° gennaio 2024 è terminato il regime di tutela obbligatoria e si è tornati alle regole ordinarie; ciò non fa venir meno comunque l'attenzione delle amministrazioni verso i più fragili, rimanendo garantita la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile ai lavoratori e alle lavoratrici che dimostrano situazioni di salute, personali e familiari gravi e urgenti, anche in deroga al criterio ordinario del lavoro in presenza.

Nell'ambito dell'organizzazione di ogni amministrazione, possono essere sviluppate le modalità organizzative ritenute più idonee a tal fine, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali.

Il Comune di Ricadi non ha adottato, ad oggi, una dettagliata regolamentazione sul lavoro agile. Il sottodimensionamento non ha consentito un ricorso sistematico allo *smart-working*, dovendosi considerare prioritario, nel bilanciamento degli interessi, quello della cittadinanza a poter avere in ogni Ufficio sempre un interlocutore; esigenza, questa, che sarebbe rimasta disattesa con un pervasivo ricorso allo *smart working*. Cionondimeno, gli uffici dell'ente informano l'attività amministrativa ai principi sottesi alla disciplina di riferimento, prendendo in considerazione e gestendo le necessità degli operatori e mantenendo, al contempo, l'attenzione al buon andamento, all'efficacia e all'efficienza dell'azione amministrativa.

L'incremento del personale da realizzarsi con l'attuazione del piano delle assunzioni, nondimeno, potrà consentire la previsione di un nuovo approccio in tal senso nell'organizzazione dell'Ente.

Nel frattempo, alcune previsioni saranno implementate dall'Ente già nella presente annualità: esse (come la flessibilità dell'orario di ingresso e di uscita) caratterizzano non solo la dimensione del lavoro agile, ma viepiù quella dell'attuazione di azioni positive che, senza creare discriminazioni uomo-donna, agevolano lo svolgimento dell'attività lavorativa andando incontro a particolari esigenze personali e/o familiari (come la gestione organizzativa degli impegni legati alla paternità e/o maternità).

*

3.3 Piano triennale del fabbisogno di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale esplicita termini e modalità con cui l'Amministrazione garantisce il funzionamento degli uffici e più in generale dell'Ente e l'ottimale organizzazione delle risorse umane a tal fine necessarie.

Già durante la scorsa annualità l'Ente aveva fatto registrare un mutamento della dotazione organica e una revisione delle esigenze anche sul piano delle assunzioni rispetto alla precedente annualità: era stato adottato un Piano triennale del fabbisogno del personale 2023/2025 giusta Deliberazione della Giunta Comunale n. 48 del 05.04.2023, preceduto dalla determinazione del responsabile del servizio finanziario

n. 08/2023 con la quale venivano quantificati i limiti di spesa per il personale da impiegare con forme flessibili di lavoro ai sensi dell'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78. Il Piano è stato adottato in base al valore soglia individuato per le nuove assunzioni ai sensi del D.M. 17 marzo 2020; tale valore era inferiore al valore della soglia di virtuosità (A). Con il Piano erano state programmate una serie di assunzioni; la spesa totale per realizzarle nel triennio era quantificata in misura inferiore a quella potenziale massima. La programmazione è stata rivista in corso d'anno in virtù di specifiche esigenze.

Delle assunzioni programmate, diverse sono state realizzate nel 2023: Tre nuove assunzioni sono state completate così come sono state completate le quattro trasformazioni dei contratti di dipendenti già assunti da part-time in full-time, di altre tre l'iter è stato già avviato e nei prossimi mesi le stesse saranno ultimate.

Sono programmate inoltre n. 6 assunzioni a carattere stagionale appartenenti all'area degli operatori esperti, per potenziare l'Ufficio Vigilanza nel periodo estivo, la cui copertura del costo è data dalla destinazione dei proventi per sanzioni da codice della strada e proventi dei ticket parcheggi aree marine. I posti vacanti sono momentaneamente coperti con l'utilizzo di dipendenti di altri Enti mediante convenzione. La spesa totale per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 2024 rimane comunque inferiore alla spesa potenziale massima.

A partire dalla presente annualità, la nuova programmazione del fabbisogno del personale, già approvata ed inserita all'interno del DUP coerentemente con la programmazione complessiva rispetto alla capacità finanziaria dell'ente (dunque secondo una coniugazione di budget assunzionale), viene in questa sede sviluppata con una declinazione più operativa.

Vi è innanzitutto un aggiornamento della pianta organica: si è passati da 28 a 30 unità. Delle 10 unità che risultano vacanti in pianta organica, considerando che al momento risultano occupati 20 (oltre al Segretario), la pianificazione occupazionale è sviluppata per come segue.

PIANO ASSUNZIONE ANNO 2024				
Dipendente	Cat	Tipo Contratto	modalità di reclutamento	
NUOVE ASSUNZIONI				
Posto vacante area vigilanza	ISTRUTTORE	PT 50%	€ 17.801,73	Concorso pubblico – scorrimento graduatoria
Posto vacante area vigilanza	ISTRUTTORE	PT 50%	€ 17.801,74	Concorso pubblico – scorrimento graduatoria
Posto vacante Area Vigilanza	OPERATORE ESPERTO Riservato alle Categorie Protette	FT	€ 30.911,34	Selezione pubblica – scorrimento graduatoria
Posto vacante Area Finanziaria	ISTRUTTORE	FT	€ 3.222,19	Progressione verticale dipendente
Posto vacante Area Finanziaria	ISTRUTTORE	PT 50%	€ 17.801,74	Concorso pubblico – scorrimento graduatoria

Le altre unità non occupate saranno coperte con procedure da svilupparsi nel 2025, fatta salva la possibilità di revisione della programmazione sulla base di sopraggiunte esigenze.

PIANO ASSUNZIONE ANNO 2025				
Dipendente	Cat	Tipo contratto		modalità di reclutamento
NUOVE ASSUNZIONI				
Posto vacante area vigilanza	ISTRUTTORE	PT 50%	€ 17.801,74	Concorso pubblico – scorrimento graduatoria
Posto vacante area vigilanza	ISTRUTTORE	PT 50%	€ 17.801,74	Concorso pubblico – scorrimento graduatoria
Posto vacante Area Finanziaria	OPERATORE ESPERTO	FT	€ 30.911,34	Concorso pubblico – scorrimento graduatoria

La nuova dotazione organica è la seguente:

Prog.	Area di appartenenza	Cat		Occupato / Vacante
1	Area Amministrativa - demografica - stato civile	FUNZIONARIO ed E.Q.	FT	Occupato
2		FUNZIONARIO ed E.Q.	FT	Occupato
3		ISTRUTTORE	FT	Occupato
4		OPERATORE ESPERTO	FT	Occupato
5		OPERATORE ESPERTO	FT	Occupato
6		OPERATORE ESPERTO	PT (66,66%)	Occupato
7		OPERATORE ESPERTO	PT (66,66%)	Occupato
8	Area di Vigilanza	FUNZIONARIO ed E.Q.	FT	Occupato
9		ISTRUTTORE	FT	Occupato
10		ISTRUTTORE	FT	Occupato
11		ISTRUTTORE	PT (50%)	Vacante
12		ISTRUTTORE	PT (50%)	Vacante
13		ISTRUTTORE	PT (50%)	Vacante
14		ISTRUTTORE	PT (50%)	Vacante
15	OPERATORE ESPERTO (riservato categ. Protette L. 68/99)	FT	Vacante	
16	Area Finanziaria - Tributi	FUNZIONARIO ed E.Q.	FT	Occupato
17		ISTRUTTORE	FT	Vacante (progr. verticale)
18		ISTRUTTORE	PT (50%)	Vacante
19		OPERATORE ESPERTO	FT	Occupato
20		OPERATORE ESPERTO	FT	Occupato
21	Area Tecnica Manutentiva - LLPP - Urbanistica	FUNZIONARIO ed E.Q.	FT	Vacante
22		ISTRUTTORE	FT	Occupato
23		ISTRUTTORE	FT	Occupato
24		ISTRUTTORE	FT	Occupato
25		ISTRUTTORE	PT (50%)	Occupato
26		OPERATORE ESPERTO	FT	Occupato
27		OPERATORE	FT	Occupato
28		OPERATORE	PT (83,33%)	Occupato
29		OPERATORE	PT (83,33%)	Vacante
30		OPERATORE	PT (83,33%)	Vacante

Sezione 4 - Monitoraggio

Il Comune di Ricadi ha organizzato un'attività di monitoraggio con l'obiettivo di pervenire – secondo un approccio di gradualità – ad un risultato in tal senso effettivamente integrato. Ciò richiede del tempo, onde pervenire ad una convergenza del monitoraggio stesso, uscendo dalle logiche della separazione delle attività di monitoraggio in base al singolo settore di programmazione (performance, anticorruzione, digitalizzazione, azioni positive, obiettivi strategici, ecc.).

La scelta di procedere in tal senso è adottata nell'ottica del perseguimento del buon andamento dell'attività amministrativa, pur non essendo l'Ente obbligato all'adozione formale della Sezione 4, in virtù dell'assenza del richiamo alla stessa nella disposizione di rinvio di cui all'art. 6 del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, in quanto amministrazione con meno di 50 dipendenti.

In base alla già richiamata gradualità, *focus* principale per il monitoraggio deve essere dedicato alla programmazione in materia di performance e anticorruzione, anche in considerazione del fatto che questi settori rientrano tra quanto le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti programmano e – anche a non voler inserire la sotto-sezione dedicata al monitoraggio all'interno del PIAO – comunque un'attività con il medesimo oggetto è svolta come parte caratterizzante del ciclo di programmazione in proposito. Senza il monitoraggio sull'effettiva attuazione (e sull'idoneità) delle misure anticorruzione e/o degli obiettivi di performance, viene meno un passaggio fondamentale del ciclo di pianificazione e, viepiù, si rischia di vanificare larga parte della programmazione.

Il monitoraggio così impostato, invece, è funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, oltre che riferimento ineludibile per l'erogazione degli istituti premianti.

Le modalità di monitoraggio sono già definite nei vari piani richiamati in questo documento, in particolare nel Piano anticorruzione e nel Piano della performance, al cui contenuto si rinvia per i dettagli. Il monitoraggio degli obiettivi strategici avviene all'atto degli aggiornamenti del DUP, e della verifica annuale.

Altre modalità di monitoraggio sono presenti nei singoli documenti approvati e allegati al Presente Piano, ai quali anche si rinvia.

Proprio per proseguire nell'intento dell'integrazione in proposito, si esplicitano anche qui alcuni importanti passaggi.

Quanto alla performance, il monitoraggio è impostato tenendo conto dell'esigenza di condividerne i risultati anche con l'organo di valutazione e con i vertici dell'amministrazione in apposite riunioni.

Il predetto approccio vuole essere mantenuto dall'Ente anche con riguardo all'attuazione delle misure anticorruzione. Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione annuale predisposta dal RPCT sulla base delle indicazioni ed entro il termine indicato dall'ANAC.

Le relazioni periodiche consentiranno di lasciare traccia, anche per migliorare la qualità (in termini di

buon andamento, efficacia ed efficienza) dell'azione amministrativa nel corso del tempo, apportando i necessari correttivi. Una parte considerevole degli obiettivi individuati riguarda l'attuazione delle misure anticorruzione, oggetto di specifica attenzione e di attento *focus* programmatico, per come si è dettagliato nella relativa sotto-sezione.

*

Intento del Comune di Ricadi è quello di pervenire a una graduale integrazione del monitoraggio, procedendo non con un'attività distinta per ogni (sotto)sezione programmatica, bensì unitaria. Tale intento sarà perseguito nel corso del triennio con la necessaria gradualità.

A tal fine, l'Ente si prefigge sin d'ora che, su coordinamento del Referente PIAO, i Responsabili di Settore procederanno con una riunione di monitoraggio intermedia, in corso d'anno, che prenda in esame tutti gli obiettivi indicati nel PIAO e, conseguentemente, dia conto in termini di risultati raggiunti in un'ottica unitaria (e, appunto, integrata).

ALLEGATI e documenti di riferimento del PIAO

DOCUMENTO	ATTO DI APPROVAZIONE
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2024-26	D.C. n. 2 del 10.01.2024
PIANO DELLE AZIONI POSITIVE	D.G. n. 46 del 5 aprile 2023
PIANO DELLA PERFORMANCE	Non più oggetto di autonoma approvazione, ma integrato come apposita Sezione del PIAO (dunque contestualmente alla delibera di approvazione del presente PIAO) V. <u>Allegato 1</u> per il dettaglio del <u>Piano degli Obiettivi</u> (D.G. n. 2 del 10.01.2019 per il SMVP)
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Non più oggetto di autonoma approvazione, ma integrato come apposita Sezione del PIAO (Sez. 2.3 Rischi Corruttivi e trasparenza); dunque contestualmente alla delibera di approvazione del presente PIAO. V. <u>Allegato 2</u> per la <u>Mappatura dei processi e dei rischi</u>
PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	Non più oggetto di autonoma approvazione, ma integrato come apposita Sezione del PIAO (Sez. 3.3 Piano triennale del fabbisogno di personale); dunque contestualmente alla delibera di approvazione del presente PIAO. Si rimanda in ogni caso al DUP 2024-2026