

Comune di Trecase
Città metropolitana di Napoli



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2024-2026

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Indice

PREMESSA.....	4
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	6
1.1 Analisi del contesto esterno	6
1.1.1 Popolazione.....	6
1.1.2 Condizione socio-economica delle famiglie	7
1.1.3 Economia insediata	8
1.1.4 Territorio	8
1.1.5 Analisi contesto criminologico	9
1.2 Analisi del contesto interno	14
1.2.1 Struttura Organizzativa	14
1.2.2 Personale	14
1.2.3 La mappatura dei processi.....	16
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	17
2.1 Valore pubblico.....	17
2.2. Performance	17
2.2.1 Performance individuale	18
2.2.2 Performance individuale – rispetto tempi di pagamento	18
2.2.3 Performance individuale – accessibilità servizi pubblici.....	19
2.2.4 Performance Organizzativa di Ente	21
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	21
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione	21
2.3.2 Sistema di gestione del rischio.....	29
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.....	35
2.3.4 Misure di prevenzione specifiche	43
2.3.5 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione ...	49
2.3.6 Programmazione della trasparenza	50
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	54
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	54

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	54
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	55
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria	56
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	57
3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale	58
3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale ..	58
3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	59
4. MONITORAGGIO.....	60

ALLEGATO 1 - Catalogo dei processi

ALLEGATO 2 - Catalogo dei rischi, dei fattori abilitanti e stima del rischio

ALLEGATO 3 - Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013 dal 01/01/2024

ALLEGATO 3bis - Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013 dal 01/01/2024 – Sottosezione “Bandi di gara e contratti” fino al 31/12/2023

ALLEGATO 4 - Piano Triennale del Fabbisogno di Personale

ALLEGATO 5 - Obiettivi di performance individuale

ALLEGATO 6 - Piano della formazione del personale

ALLEGATO 7 - Piano delle azioni positive

ALLEGATO 8 - Piano triennale per la Transizione digitale

PREMESSA

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione

dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui 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 presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- 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.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 09/04/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 09/04/2024.

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

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Trecase

Indirizzo: via Manzoni 20

Codice fiscale/Partita IVA: 9000094036

Rappresentante legale: Sindaco avv. Raffaele De Luca

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 24

Telefono: 0815365761

Sito internet: www.comunetrecase.it

E-mail: ufficioprotocollo1@comunetrecase.it

PEC: protocollo@pec.comunetrecase.it

Finalità istituzionali (Mission) : Testo Unico degli Enti Locali DECRETO LEGISLATIVO 18 agosto 2000, n. 267 Art. 13.

Funzioni

1. Spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

2. Il comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

1.1 Analisi del contesto esterno

1.1.1 Popolazione

Popolazione legale all'ultimo censimento			8.635	
Popolazione residente a 31.12.2023 (art.156 D.Lvo 267/2000)			n.	8.572
	di cui:	maschi	n.	4.193
		femmine	n.	4.379
	nuclei familiari		n.	3.312

	comunità/convivenze	n.	1
Popolazione all'1/1/2023		n.	8.620
Nati nell'anno	n.	60	
Deceduti nell'anno	n.	73	
	saldo naturale	n.	-13
Immigrati nell'anno	n.	284	
Emigrati nell'anno	n.	319	
	saldo migratorio	n.	-35
di cui			
In età prescolare (0/5 anni)		n.	406
In età scuola dell'obbligo (6/16 anni)		n.	923
In forza lavoro 1. occupazione (17/29 anni)		n.	1305
In età adulta (30/65 anni)		n.	4112
In età senile (oltre 65 anni)		n.	1826

1.1.2 Condizione socio-economica delle famiglie

L'obiettivo primario che l'amministrazione si pone è quello di limitare il divario sociale ed economico tra le diverse fasce della

popolazione presente nel territorio valorizzandone le risorse e le capacità progettuali. Negli ultimi anni si è assistito al crescente disagio di numerose famiglie determinato in larga misura dalla carenza di occupazione e quindi dal permanere in uno stato di disoccupazione a lungo termine.

Come nel resto del Paese, si rileva un significativo invecchiamento della popolazione, evidenziato anche dai principali indicatori demografici. La presenza di una fascia di popolazione anziana in crescita richiede una revisione dei servizi sociali offerti dall'Amministrazione, per tener conto delle nuove esigenze.

Si rende necessario attivare interventi di politica sociale, mediante proposte innovative di modalità di sostegno che attenuino e riducano i rischi di emarginazione e consentano lo sviluppo sul territorio di servizi atti a favorire la reintegrazione nel tessuto sociale e produttivo dei nuclei disagiati. In questo ambito la famiglia si pone non come oggetto destinatario di interventi assistenziali bensì come soggetto di servizi primari. L'amministrazione si muove per favorire interventi sociali volti ad affrontare le situazioni di disagio economico e a ristabilire condizioni relazionali accettabili,

incentivando una più agevole fruizione dei servizi tramite la predisposizione di progetti che consentano il coinvolgimento delle istituzioni.

1.1.3 Economia insediata

L'economia del Comune di Trecase è stata nel recente passato prevalentemente agricola, con una rilevante presenza di braccianti agricoli e coltivatori diretti. Esiste un numero cospicuo di artigiani operanti in vari settori, quali parrucchieri, barbieri ed estetisti. Vi sono complessivamente, come da dati forniti dall'ufficio commercio:

- n. 8 esercizi alimentari;
- n. 44 esercizi non alimentari;
- n. 35 esercizi di somministrazione di alimenti e bevande;
- n. 29 artigiani;
- n. 2 farmacie;
- n. 30 bed and breakfast;

1.1.4 Territorio

6,10

Superficie in Km^q RISORSE IDRICHE

* Laghi	0
* Fiumi e torrenti	0

STRADE

* Statali	Km.	0,00
* Provinciali	Km.	12,00
* Comunali	Km.	7,00
* Vicinali	Km.	0,00
* Autostrade	Km.	0,00

PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI

Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione

* Piano regolatore adottato	Si
* Piano regolatore approvato	No
* Programma di fabbricazione	No
* Piano edilizia economica e popolare	No

PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI

* Industriali	No
* Artiginali	No
* Commerciali	No
* Altri strumenti (specificare)	No

Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti
 (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000) Si

		AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE	
P.E.E.P.	mq.	0,00	mq.	0,00
P.I.P.	mq.	0,00	mq.	0,00

1.1.5 Analisi contesto criminologico

Al fine di effettuare una adeguata valutazione del rischio di corruzione occorre comprendere l'ambiente esterno in cui l'organizzazione opera; ed in particolare tenere in considerazione il contesto sociale, politico, economico, finanziario, competitivo, normativo, culturale, anche consultando gli *stakeholder* esterni.

Il rapporto di “Transparency International” sulla “Corruzione percepita” per il 2022, pur riconoscendo al nostro Paese un significativo miglioramento, colloca l'Italia al 41° posto nella graduatoria stilata per 180 Paesi, con un punteggio di 56 che è ancora al di sotto della media UE, attestata a 64. Al riguardo occorre, tuttavia, rammentare che tale graduatoria, che pure ha il merito di attirare l'attenzione sul fenomeno, si basa, appunto, su un “indice di percezione della corruzione” che è, quindi, influenzato da fattori – non quantificabili – di valutazione soggettiva.



Ai fini di una analisi completa va citata la *Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia* (dati secondo semestre 2022), ed in particolare il paragrafo 4 intitolato "Criminalità organizzata campana".

Provincia di Napoli Orientale (*Nola, Saviano, Piazzolla di Nola, Marigliano, Scisciano, Liveri, Palma Campania, San Gennaro Vesuviano, San Giuseppe Vesuviano, Terzigno, San Paolo Belsito, Brusciiano San Vitaliano, Cimitile, Mariglianella, Castello di Cisterna, Pomigliano d'Arco, Cicciano, Roccarainola, Somma Vesuviana, Cercola, Massa di Somma, San Sebastiano al Vesuvio, Sant'Anastasia, Pollena Trocchia*).

Lo scenario criminale dei Comuni della provincia orientale di Napoli si caratterizza, come in altre aree della Campania, per la presenza di storici sodalizi a forte connotazione familistica, il cui principale fattore identitario è rappresentato dal territorio di origine. La peculiare posizione geografica favorisce, inoltre, proiezioni o, più spesso, relazioni crimino-affaristiche con i clan camorristici provenienti da Napoli o dalle limitrofe province di Avellino e Salerno. I principali interessi criminali permangono il narcotraffico e le estorsioni, nonché l'infiltrazione negli appalti pubblici. Infatti, anche nel semestre in esame non sono mancate conferme di pratiche corruttive e di ingerenze nella pubblica amministrazione volte a condizionarne i processi decisionali. Con specifico riferimento all'area nolana, si segnala l'inchiesta conclusa dalla DIA e dall'Arma dei carabinieri, il 3 novembre 2022, con l'esecuzione di un'ordinanza di custodia cautelare⁹⁴ a carico di 25 soggetti riconducibili al clan SANGERMANO operante nell'agro- nolano. Il sodalizio sarebbe indagato di associazione mafiosa, estorsione, autoriciclaggio e altri reati, con operatività nei Comuni di San Paolo Belsito, Marzano di Nola, Liveri, Saviano, San Vitaliano e Nola. Secondo l'ipotesi accusatoria, il clan sarebbe riuscito ad infiltrarsi nel settore dell'edilizia imponendo agli imprenditori la fornitura di materiali da parte di un'azienda ad esso direttamente riconducibile.

Con la complicità di taluni funzionari comunali, inoltre, sarebbe riuscito a condizionare l'affidamento di alcuni appalti pubblici, orientando le risorse ad alcune imprese di riferimento oppure riuscendo, in un secondo momento, ad acquisire i relativi sub-appalti⁹⁵. Tra le condotte illecite contestate figurano il riciclaggio, l'esercizio abusivo della professione creditizia e la concorrenza illecita esercitata ricorrendo alla forza di intimidazione. A carico dei destinatari della misura restrittiva è stato contestualmente eseguito un sequestro preventivo⁹⁶ di numerosi rapporti finanziari e beni immobili, alcuni dei quali ubicati in provincia di Salerno, per un valore complessivo di oltre 30 milioni di euro.

Il tentativo di ingerenza nella pubblica amministrazione da parte delle associazioni criminali al fine di condizionarne i processi decisionali sarebbe verosimilmente anche alla base di alcuni atti intimidatori verificatisi, nell'ultimo periodo nell'area nolana, in danno di amministratori locali⁹⁷. Le contese tra sodalizi contrapposti per il controllo delle attività illecite nel territorio in esame, segnatamente estorsioni e piazze di spaccio, invece, sarebbe all'origine di alcuni episodi di violenza registrati nel semestre, tra i quali la "stesa" eseguita il 7 settembre 2022⁹⁸ a Somma Vesuviana (NA) e, il 19 novembre 2022, l'esplosione di una bomba carta⁹⁹ a Pollena Trocchia (NA) in danno di

un'impresa edile. Nel medesimo scenario sarebbe inquadrabile il ferimento¹⁰⁰ di un pregiudicato avvenuto a Brusciano (NA) il 7 novembre 2022.

Nei Comuni di San Giuseppe Vesuviano, Ottaviano, San Gennaro Vesuviano e Terzigno, le pregresse attività investigative hanno confermato la storica presenza del clan FABBROCINO, ormai significativamente ridimensionato dalle attività di contrasto, da ultimo, con il provvedimento restrittivo¹⁰¹ che ha colpito anche i vertici dell'organizzazione. Il sodalizio si caratterizza per la sua spiccata vocazione imprenditoriale ed è particolarmente incline ad infiltrare il tessuto economico legale e la pubblica amministrazione. Nel senso, si segnala lo scioglimento¹⁰² del Consiglio comunale di San Giuseppe Vesuviano per infiltrazione mafiosa, adottato con D.P.R. del 10 giugno 2022, in cui risulta tuttora insediata la Commissione straordinaria ai sensi dell'art. 143 del D. Lgs. 267/2000.

Nel Comune di Poggiomarino il clan GIUGLIANO eserciterebbe la propria influenza tramite i rapporti intrattenuti anche con i clan salernitani dell'Agro nocerino-sarnese, come evidenziato nell'ordinanza di custodia cautelare¹⁰³ del Tribunale di Salerno eseguita, il 2 dicembre 2022 dalla Polizia di Stato, dai Carabinieri e dalla Guardia di finanza, a carico di 25 soggetti - tra capi e gregari delle due federate organizzazioni camorristiche GIUGLIANO e FEZZA- DE VIVO attive, rispettivamente, in alcuni Comuni della provincia orientale di Napoli e nell'Agro nocerino-sarnese in provincia di Salerno - tutti accusati di associazione mafiosa, omicidio, estorsione, reati in materia di armi e altro, aggravati dalle finalità mafiose. Con il provvedimento sono stati anche sequestrati, ai fini della confisca, rapporti finanziari, veicoli, attività commerciali ed immobili, riconducibili ai due sodalizi. L'ordinanza avrebbe anche documentato come il boss del clan GIUGLIANO, stabilito a Pagani (SA), abbia assunto il ruolo di principale "consigliere" degli esponenti di vertice del sodalizio FEZZA-DE VIVO avvalendosi dell'autorevolezza derivante dall'esperienza maturata in seno alla c.d. NUOVA FAMIGLIA all'epoca della contrapposizione con la NUOVA CAMORRA ORGANIZZATA di Raffaele Cutolo.

Nei restanti territori non sono stati registrati mutamenti di rilievo rispetto allo scorso semestre.

Concludendo l'analisi dei fenomeni criminosi, appare utile esaminare la Relazione del Ministero dell'Interno, Dipartimento della Pubblica Sicurezza, Direzione Centrale della Polizia Criminale del Ministero, relativa ai reati corruttivi per gli anni che vanno dal 2004 al 2022, presentata a marzo 2023.

L'analisi complessiva dei dati e dei grafici inclusi nella richiamata Relazione evidenzia come il dato più rilevante sia quello che riguarda l'abuso d'ufficio (art. 323 c.p.), che tra l'altro è l'unico reato ad aver mantenuto un trend pressoché costante per l'intero arco temporale analizzato. Per le altre fattispecie selezionate i valori risultano più contenuti e con un andamento oscillante anche se, nell'ultimo triennio, si rileva una flessione per la concussione (art. 317 c.p.), la "corruzione" (artt. 318 e 319 c.p.) e l'istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).



Servizio Analisi Criminale

Delitti contro la Pubblica Amministrazione commessi in Italia dal 2004 al 2022.
(Dati di fonte SDV/SSD non consolidati per il 2022)

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Art. 314 - Peculato-	274	279	243	270	282	330	387	333	453	443	403	360	374	371	348	465	273	286	220
Art. 316 - Peculato mediante profitto dell'errore altrui-	17	11	15	22	14	41	49	44	47	23	26	18	14	6	8	3	5	11	7
Art. 317 - Concussione-	138	115	88	130	145	140	148	130	168	130	111	65	69	67	53	55	45	41	33
Art. 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione-	27	21	14	18	17	41	19	13	18	17	24	39	36	35	24	27	23	18	23
Art. 319 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio-	119	93	92	92	120	98	82	95	115	101	76	120	112	126	80	114	81	72	51
Art. 319 ter - Corruzione in atti giudiziari-	9	6	10	7	4	7	6	8	5	8	6	8	22	10	11	17	21	9	4
Art. 319 quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità-										31	33	44	50	37	31	33	52	26	21
Art. 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio-	12	12	6	18	11	32	10	19	22	17	9	29	13	8	15	8	12	12	16
Art. 321 - Pene per il corruttore-	74	60	55	56	65	65	49	73	71	75	46	95	84	99	57	86	85	54	43
Art. 322 - Istigazione alla corruzione-	173	167	184	195	246	217	216	222	202	182	185	169	144	157	134	116	97	100	77
Art. 323 - Abuso d'ufficio-	1.016	1.051	935	1.097	1.168	1.099	1.193	1.196	1.259	1.144	1.254	1.179	1.177	1.106	1.063	1.009	1.365	1.157	898
Art. 346 bis - Traffico di influenze illecite-										2	4	8	1	9	7	20	26	19	16

Per una lettura più immediata e comprensibile del fenomeno relativo ai più significativi reati contro la Pubblica Amministrazione, la Relazione rimodula la precedente tabella come di seguito, accorpando le citate fattispecie in quattro macro-categorie.



Servizio Analisi Criminale

Delitti contro la Pubblica Amministrazione commessi in Italia dal 2004 al 2022.
(Dati di fonte SDV/SSD non consolidati per il 2022)

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Var. % 2004-2022
Concussione (artt. 317 e 319 quater c.p.)	138	115	88	130	145	140	148	130	168	161	144	109	119	104	84	86	97	67	54	-60,9%
Reati corruttivi (artt. 318, 319, 319 ter, 320, 321, 322 e 346 bis c.p.)	414	358	361	386	463	460	382	430	433	402	350	468	412	444	326	388	327	382	230	-44,4%
Peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui (artt. 314 e 316 c.p.)	291	290	258	292	290	371	430	377	500	460	420	378	388	377	366	460	279	267	227	-22,0%
Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	1.016	1.051	935	1.097	1.168	1.099	1.193	1.196	1.259	1.144	1.254	1.179	1.177	1.106	1.063	1.009	1.365	1.157	898	-11,6%

E' interessante notare come per le quattro macro-categorie il confronto dei dati nazionali evidenzia, tra il 2004 ed il 2022, delle riduzioni significative.

Per avere un riferimento aggiornato sull'incidenza di tale fenomenologia criminale sul territorio si è, quindi, proceduto a rapportare i reati della specie alla popolazione residente.

In Italia, nel triennio che va dal 1° gennaio 2020 al 31 dicembre 2022 si ottiene un valore medio nazionale di 9,41 eventi per 100 mila abitanti. Di seguito si riporta la "mappa di calore" in relazione alla maggiore incidenza di tali delitti (cartina a destra).

In particolare, considerando complessivamente i reati oggetto di analisi, dalla "mappa di calore" che segue emerge una prevalente distribuzione del fenomeno nelle regioni tirreniche sud-occidentali, con spiccata prevalenza di eventi in alcuni capoluoghi (Milano, Torino, Napoli, Palermo e Bari) e, soprattutto, nella città metropolitana di Roma.

Regione	Reati Comm per 100K Res
BASILICATA	24,34
MOLISE	23,45
CALABRIA	22,07
LAZIO	14,28
CAMPANIA	12,98
PUGLIA	12,81
ABRUZZO	12,44
SICILIA	12,18
UMBRIA	10,81
MEDIA NAZIONALE	9,41
SARDEGNA	7,64
EMILIA-ROMAGNA	7,17
MARCHE	6,26
TOSCANA	6,00
FRIULI VENEZIA GIULIA	5,83
TRENTINO-ALTO ADIGE	5,79
PIEMONTE	5,74
VENETO	5,69
LIGURIA	5,69
LOMBARDIA	5,32
VALLE D'AOSTA	4,68

Concludendo, l'esame della Relazione, relativamente alle dodici fattispecie di reato considerate, si evidenziano andamenti oscillanti nel lungo periodo che, tuttavia evidenziano una generale tendenza alla diminuzione della specifica delittuosità.

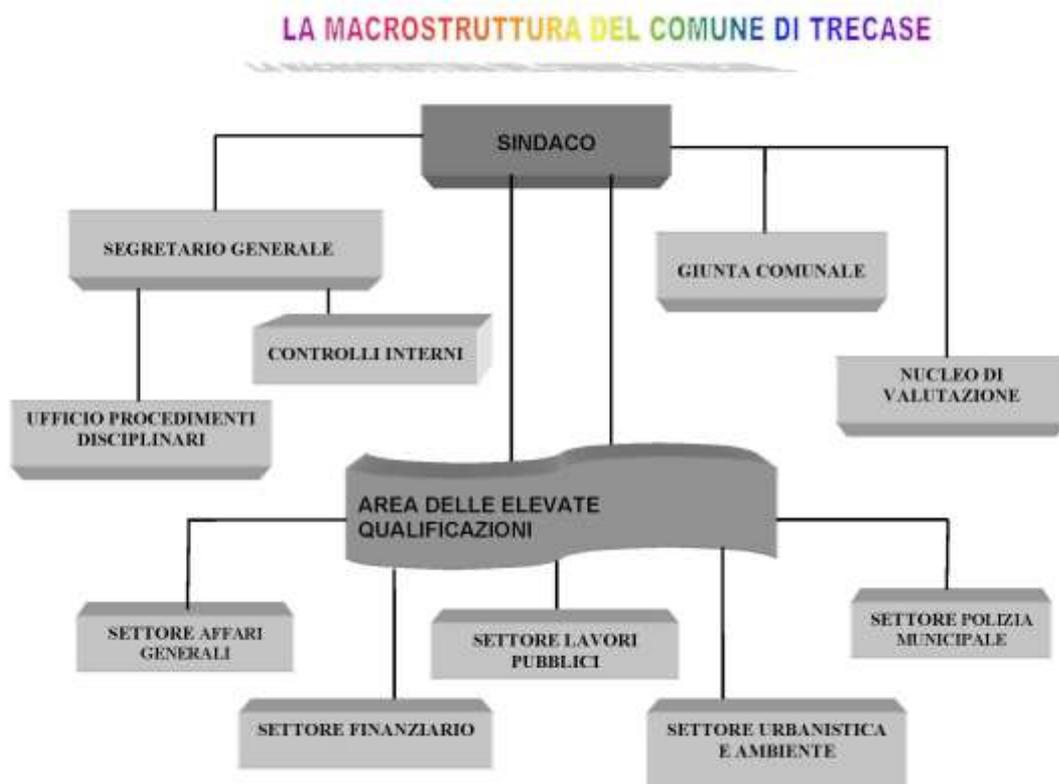
Pur dovendo ribadire che, come più ampiamente argomentato in premessa, tali risultanze non possono essere considerate definitive per le particolari caratteristiche di tali fattispecie e la conseguente, indubbia rilevanza della parte sommersa del fenomeno, si ritiene parimenti opportuno evidenziare la coerenza dei dati esposti, che evidenziano un andamento tendenzialmente decrescente nel tempo per i vari indicatori.

Interessante anche rilevare la tendenziale concentrazione del fenomeno nelle grandi aree urbane ed, in particolare, nell'ambito della città metropolitana di Roma. In quest'ultimo caso, la presenza del principale centro del potere politico ed amministrativo, congiunta alla concomitante esistenza dei vertici delle principali aziende nazionali ed internazionali, rendono la situazione della Capitale assolutamente singolare e forniscono l'occasione per la realizzazione dei più disparati e appetibili interessi di carattere economico, che non sfuggono certo alle varie forme di criminalità.

Sia pure in misura minore, tali caratteristiche si riscontrano, in tutto o in parte, in alcune altre grandi aree urbane.

1.2 Analisi del contesto interno

1.2.1 Struttura Organizzativa



1.2.2 Personale

Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero	Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero
A.1	0	0	C.1	38	10
A.2	0	0	C.2	0	0
A.3	0	0	C.3	1	1
A.4	0	0	C.4	1	1
A.5	0	0	C.5	1	1
B.1	6	0	C.6	6	5
B.2	1	1	D.1	0	3
B.3	0	0	D.2	0	0
B.4	0	0	D.3	0	0
B.5	0	0	D.4	0	0
B.6	0	0	D.5	0	0
B.7	0	0	D.6	0	0
B.8	1	1	D.7	12	1
TOTALE	6	2	TOTALE	50	22

Totale personale al 31-12-2023:

di ruolo n.	21
fuori ruolo n.	3
Di cui art. 110	2

AREA TECNICA			AREA ECONOMICO - FINANZIARIA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio
A	0	0	A	0	0
B	2	1	B	0	0
C	5	3	C	6	3
D	4	0	D	2	1
Dir	0	0	Dir	0	0
AREA DI VIGILANZA			AREA DEMOGRAFICA-STATISTICA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio
A	0	0	A	0	0
B	0	0	B	0	0
C	14	6	C	0	0
D	1	0	D	0	0
Dir	0	0	Dir	0	0
AREA AFFARI GENERALI			TOTALE		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio
A	1	0	A	0	0
B	4	1	B	6	2
C	13	6	C	38	18
D	4	0	D	11	1
Dir	0	0	Dir	0	0
			TOTALE	55	21

Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL e dell'art. 34 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Funzionari:

SETTORE	DIPENDENTE
Responsabile I Settore Affari Generali	Dott.ssa Elena Setaro –Segretario generale
Responsabile II Settore Finanziario	Dott.ssa Carmela Buondonno
Responsabile III Settore LL.PP.	Ing. Giovanni D'Iorio
Responsabile IV Settore Urbanistica	Ing. Giovanni D'Iorio
Responsabile V Settore Polizia Locale	Dott. Gennaro Balzano

1.2.3 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

SETTORI	NUMERO PROCESSI
Settore Affari Generali	22
Settore Demografico	1
Settore Finanza e tributi	9
Settore LLPP e Manutenzioni	9
Settore Polizia Locale	4
Settore Urbanistica	21
Tutti i settori	17
Totale complessivo	83

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

AREE DI RISCHIO	NUMERO PROCESSI
Acquisizione e progressione del personale - Incarichi e nomine	11
Area affidamento di lavori, servizi e forniture - contratti pubblici	21
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	6
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	10
Gestione rifiuti	1
Governo del territorio	16
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	9
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	9
Totale complessivo	83

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda al “**Catalogo dei processi**” allegato e parte integrante del presente Piano (**Allegato 1**).

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell’art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l’individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. n. 9 del 09/04/2024 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance individuale assegnati alle varie strutture dell’Ente.

UNITÀ ORGANIZZATIVA	OBIETTIVI
S01 - Settore Affari Generali	11
S02 - Settore Finanziario	7
S03 - Settore Lavori Pubblici	8
S04 - Settore Urbanistica	3
S05 - Settore Polizia Locale	4
TOTALE OBIETTIVI	33

In aggiunta agli obiettivi come sopra sintetizzati l'Amministrazione ha assegnato n. 4 obiettivi di performance organizzativa di Ente.

2.2.1 Performance individuale

Per il dettaglio relativo alle schede di obiettivi di performance individuale, fare riferimento all'**Allegato 5** al presente Piano.

2.2.2 Performance individuale – rispetto tempi di pagamento

L'art. 4-bis, comma 2, del Decreto Legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito in Legge 21 aprile 2023, n. 41, dispone che *“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai Responsabili del Settore responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai Responsabili del Settore apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64”*.

La norma appena richiamata è funzionale al raggiungimento degli obiettivi della Riforma n. 1.11 del PNRR relativa alla “Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie”, con target fissati per il primo trimestre del 2025 e conferma nel 2026, volti a ridurre il tempo medio di pagamento e il ritardo nei pagamenti in quattro settori delle pubbliche amministrazioni: Amministrazioni Centrali, Regioni e Province autonome, Enti locali, e Enti del Servizio Sanitario Nazionale. Questa iniziativa risponde alle raccomandazioni della Commissione europea e rappresenta un impegno verso una maggiore efficienza amministrativa.

Con la circolare n. 1/2024, emanata il 3 gennaio 2024, il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e il Dipartimento della Funzione Pubblica hanno fornito prime indicazioni operative in merito all'applicazione della citata norma di Legge.

In particolare, la seconda sezione della Circolare riguarda la valutazione della performance individuale dei Responsabili del Settore responsabili del pagamento delle fatture commerciali, mediante assegnazione, da parte delle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento.

In base a quanto fin qui premesso, **a ciascun Responsabile del Comune di Trecase è assegnato in aggiunta il seguente obiettivo:**

Obiettivo	Indicatore di misurazione	Target
Rispetto dei tempi di pagamento (30 gg)	Indicatore annuale del tempo medio di ritardo dei pagamenti come calcolato nella Piattaforma per i Crediti Commerciali e attestato dal Revisore dei conti	0

Come da indicazioni contenute nella seconda sezione della circolare n. 1/2024, emanata il 3 gennaio 2024, dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e dal Dipartimento della Funzione Pubblica, **il presente obiettivo ha un peso pari al 30% dell'intera performance di ciascun Responsabile.**

Nel caso in cui un Responsabile sia titolare di più codici univoci di fatturazione registrati all'interno della Piattaforma dei Crediti Commerciali, l'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamento per la valutazione del raggiungimento del target del presente obiettivo, sarà calcolato come media ponderata dei pagamenti di tutti i codici univoci di spettanza a cura dell'Ufficio ragioneria e attestato dal Revisore dei conti.

Successivamente all'approvazione del PIAO si provvederà, sentito l'Organismo di Valutazione, al fine dell'emissione del parere vincolante ai sensi dell'art. 7, comma 1 del D.lgs. n. 150/2009 come integrato e modificato dal D.lgs. n. 74/2017, all'eventuale aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente.

2.2.3 Performance individuale – accessibilità servizi pubblici

Accessibilità ed inclusione

Per inclusione e accessibilità dei servizi pubblici si intende l'accesso e la fruibilità, su base di eguaglianza con gli altri, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, inclusi i servizi elettronici e di emergenza, dell'informazione e della comunicazione, ivi inclusi i sistemi informatici e le tecnologie di informazione in caratteri Braille e in formati facilmente leggibili e comprensibili, pure tramite l'adozione di misure specifiche per le varie disabilità ovvero di meccanismi di assistenza o predisposizione di accomodamenti ragionevoli. Ai sensi dell'art. 6, comma 2-ter del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 3, comma 1 del D.lgs. n. 222/2023 anche le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti sono tenute a mettere in atto le procedure previste dal decreto e a individuare il soggetto idoneo per gestire l'inclusione e l'accessibilità eventualmente in forma associata.

Il Comune di Trecase, con decreto del Sindaco n. 2973 del 27/03/2024 ha provveduto a nominare il Responsabile dell'inclusione e accessibilità dei servizi pubblici, nella persona della Dott.ssa Elena Setaro.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 3, comma 1 del D.lgs. n. 222/2023, il Responsabile dell'inclusione e accessibilità dei servizi pubblici del Comune di Trecase, ha provveduto a formulare i seguenti obiettivi programmatici e strategici della performance finalizzati a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità:

OBIETTIVO	TEMPI REALIZZAZIONE
Realizzazione posti auto riservati a persone con disabilità (assegnatari del posto) con sistema di protezione dotato di sensori che rilevano la sosta di veicoli non autorizzati.	Settembre 2024
Installazione di un montascale e realizzazione di un bagno per persone con disabilità nella palestra del plesso scolastico di via Vesuvio.	Aprile 2024
Realizzazione presso gli uffici comunali di un Punto di Aiuto Digitale per supportare ed accompagnare il cittadino all'utilizzo dei servizi digitali pubblici e di internet e continuare a fornire assistenza nell'uso dei principali servizi online offerti dal Comune con particolare riferimento ai servizi socio assistenziali ed al servizio di mensa scolastica.	Luglio 2024
Istituzione di un ulteriore punto di accesso al protocollo.	Giugno 2024

Ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. n. 222/2023, le azioni volte a favorire l'inclusione e la piena accessibilità fisica e digitale dei servizi dell'Amministrazione da parte di tutti i cittadini, sono state sottoposte alla consultazione degli Enti del terzo settore iscritti al Registro unico nazionale del Terzo settore, secondo le modalità e i termini stabiliti dall'Organismo di valutazione.

In data 29/03/2024 è stato pubblicato l'avviso per la presentazione di osservazioni e/o proposte in merito agli obiettivi programmatici e strategici della performance per l'effettiva inclusione sociale e la possibilità di accesso alle persone con disabilità. A seguito dell'incontro con l'associazione dei genitori si è proceduto ad inserire le seguenti proposte nel presente Piano: potenziamento operatori di assistenza e addetti alla comunicazione presenti a scuola, evento annuale sulla sensibilizzazione disabilità, realizzazione di una pensilina di copertura plesso via Vesuvio.

2.2.4 Performance Organizzativa di Ente

FATTORI DI VALUTAZIONE	
1	Rispetto degli obblighi in materia di trasparenza ed anticorruzione
2	Rispetto degli obblighi in materia di pari opportunità
3	Rispetto dei termini per la predisposizione degli atti ai fini dell'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto di gestione, del bilancio consolidato ed invio dei dati relativi a questi documenti alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (DL n. 113/2016) e tutti gli organi preposti
4	Livello di aggiornamento e formazione professionale;
5	Capacità di adattamento, capacità di flessibilità e di iniziativa, mostrando disponibilità anche nello svolgere attività nuove al fine di conseguire valore pubblico

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Si rimanda all'**Allegato 1**, parte integrante del presente piano, per la mappatura dei processi e la metodologia adottata per la stima del rischio corruzione. Fare riferimento all'**Allegato 2**, parte integrante del presente piano, per prendere visione della stima del rischio, il catalogo dei rischi e dei fattori abilitanti

2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione

<p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott.ssa Elena Setaro nominato con decreto del Sindaco n.1 del 01/07/2013, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; 	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;
---	--	--

- obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

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

in materia di trasparenza:

- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;

- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.

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

La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione. ^[1]_[SEP]

- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;

- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.

in materia di whistleblowing:

- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;

- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.

in materia di inconferibilità e incompatibilità:

- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;

- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.

in materia di AUSA:

	<p>- sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>	
<p>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, geometra Iovino ,nominato con decreto del Sindaco prot n. 3973 del 18/04/2023, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i Responsabili del Settore, la responsabilità dirigenziale.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
<p>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione</p>	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e delle trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza</p>	

	<p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>
<p>I dipendenti</p>	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO</p>

	<p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..</p>	
<p>Collaboratori esterni</p>	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche</p>

	comportamento integrativo dell'Amministrazione	sotto il profilo reputazionale e di immagine.
	segnalano le situazioni di illecito.	

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

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Nucleo di valutazione	<p>partecipa al processo di gestione del rischio;considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili del Settore ai fini della corresponsione della indennità di risultato.</p> <p>verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance.</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione</p>

	e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti. Riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Revisori dei conti	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
l'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Prima di procedere ad illustrare la metodologia utilizzata dal Comune di Trecase per l'analisi dei rischi, appare utile prima di tutto definire cosa si intende per valutazione del rischio, ovvero *“la misurazione dell'incidenza di un potenziale evento sul conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione”*.

Sulla base della definizione appena riportata pertanto, l'analisi dei rischi consiste nella valutazione della **probabilità** che il rischio si realizzi e delle **conseguenze** che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.

La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifici, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità), sopra definiti, si è quindi proceduto ad individuare un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

- **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati

attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale articolata in Alto, Medio e Basso.

- **Definizione** del valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto attraverso l'aggregazione delle singole variabili applicando nuovamente la moda al valore modale di ognuna delle variabili di probabilità e impatto ottenuto nella fase precedente.
- **Attribuzione** di un livello di rischiosità a ciascun processo, articolato su cinque livelli: rischio alto, rischio critico, rischio medio, rischio basso, rischio minimo sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto, calcolato secondo le modalità di cui alla fase precedente.

Con riferimento all'indicatore di probabilità sono state individuate otto variabili ciascuna delle quali può assumere un valore **(3) Alto, (2) Medio, (1) Basso**, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI PROBABILITA'			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
P1	Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	(3) Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		(2) Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		(1) Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
P2	Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	(3) Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa

		(2) Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa
		(1) Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
P3	Rilevanza degli interessi “esterni” quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	(3) Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		(2) Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		(1) Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
P4	Livello di opacità del processo , misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	(3) Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		(2) Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		(1) Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, né rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
P5	Presenza di “eventi sentinella” per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o	(3) Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione

	procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame		indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
		(2) Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		(1) Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
P6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	(3) Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		(2) Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		(1) Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure
P7	Criticità nei controlli previsti da leggi, o regolamenti in ordine alla capacità di neutralizzare i rischi individuati per il processo	(3) Alto	I controlli previsti da leggi o regolamenti non consentono di neutralizzare i rischi connessi al processo se non in minima parte
		(2) Medio	I controlli previsti da leggi o regolamenti consentono di neutralizzare parte dei rischi connessi al processo
		(1) Basso	I controlli previsti da leggi o regolamenti consentono di neutralizzare la maggior parte dei rischi connessi al processo

Con riferimento all'indicatore di impatto, sono state individuate quattro variabili ciascuna delle quali può assumere un valore **(3) Alto, (2) Medio, (1) Basso**, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI IMPATTO

N.	Variabile	Livello	Descrizione
I1	Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	(3) Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		(2) Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		(1) Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
I2	Impatto in termini di contenzioso , inteso come i costi economici e/o organizzativi che l'Amministrazione dovrebbe sostenere a seguito del verificarsi di uno o più eventi rischiosi per il trattamento del conseguente contenzioso	(3) Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		(2) Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		(1) Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
I3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio , inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	(3) Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		(2) Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		(1) Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
I4	Impatto in termini di costi , inteso come i costi che l'Amministrazione dovrebbe sostenere a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	(3) Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		(2) Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili
		(1) Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

Per la valorizzazione delle variabili, si è fatto riferimento alle descrizioni proposte nelle schede di probabilità e impatto per individuare il livello di rischio più adeguato.

Nel caso di dubbio fra due livelli, in base al criterio prudenziale nella stima del rischio, è sempre preferito scegliere il più alto.

Ai fini dell'elaborazione del valore sintetico degli indicatori di probabilità ed impatto, attraverso l'aggregazione dei singoli valori espressi per ciascuna variabile, è stata applicata la moda statistica. Nel caso in cui i valori delle variabili presentino più di un valore modale, è stato utilizzato quello di livello più alto (Es. moda Alto, moda Medio, utilizzo moda Alto).

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità seguendo gli schemi proposti dalle precedenti tabelle e aver proceduto alla elaborazione del loro valore sintetico per ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si è proceduto all'identificazione del livello di rischio per ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella tabella seguente.

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		Livello di rischio
PROBABILITA'	IMPATTO	
(3) Alto	(3) Alto	Rischio alto
(3) Alto	(2) Medio	Rischio critico
(2) Medio	(3) Alto	
(3) Alto	(1) Basso	Rischio medio
(2) Medio	(2) Medio	
(1) Basso	(3) Alto	
(2) Medio	(1) Basso	Rischio basso
(1) Basso	(2) Medio	
(1) Basso	(1) Basso	Rischio minimo

Il collocamento di ciascun processo dell'Amministrazione, in una delle fasce di rischio, come indicate all'interno della precedente tabella, consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ossia il rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.

Trattandosi, di una metodologia per la stima del rischio di tipo qualitativo, basata su giudizi soggettivi espressi in autovalutazione dai responsabili dei processi, il RPCT, ha avuto la possibilità di vagliare le valutazioni espresse per analizzarne la ragionevolezza al fine di evitare una sottostima del rischio che possa portare alla mancata individuazione di misure di prevenzione.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

AREA DI RISCHIO	RISCHIO ALTO	RISCHIO BASSO	RISCHIO CRITICO	RISCHIO MEDIO	RISCHIO MINIMO	Totale complessivo
Acquisizione e progressione del personale - Incarichi e nomine	1	2	1	1	6	11
Area affidamento di lavori, servizi e forniture - contratti pubblici	8		1	10	2	21
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	5			1		6
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	2	1	1	1	5	10
Gestione rifiuti	1					1
Governo del territorio	14			2		16
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	5			2	2	9
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	5	1	1	2		9
Totale complessivo	41	4	4	19	15	83

Al fine di completare l'analisi dei rischi, appare utile evidenziare la distribuzione degli stessi fra le diverse Unità organizzative in cui è articolato l'Ente.

SETTORI	RISCHIO ALTO	RISCHIO BASSO	RISCHIO CRITICO	RISCHIO MEDIO	RISCHIO MINIMO	Totale complessivo
Settore Affari Generali	5	2	2	3	10	22
Settore Demografico				1		1
Settore Finanza e tributi	2	1	1	1	4	9
Settore LLPP e Manutenzioni	5		1	3		9
Settore Polizia Locale	3	1				4
Settore Urbanistica	19			2		21
Tutti i settori	7			9	1	17
Totale complessivo	41	4	4	19	15	83

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

OBIETTIVO GESTIONALE

Coordinamento e gestione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza.

Nell'ambito del DUP 2023 - 2025 uno specifico paragrafo è stato dedicato ai temi della trasparenza e della legalità e allo strumento che ne deve garantire la più efficace e ampia attuazione, il Piano Anticorruzione. La consapevolezza che il presidio sull'integrità e trasparenza dell'azione pubblica costituisce un elemento essenziale della "buona amministrazione", intesa non soltanto come amministrazione esente da fenomeni corruttivi, ma anche come amministrazione "utile", esclusivamente orientata all'efficace perseguimento del pubblico interesse, nella sua accezione più vasta e completa, ha quindi trovato nel più importante documento del mandato amministrativo una propria fondamentale collocazione e pregnante affermazione. In attuazione dei citati indirizzi e in continuità con quanto previsto nel DUP, sotto il profilo operativo l'obiettivo dell'amministrazione per il triennio in oggetto è quello di migliorare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza al fine di incrementarne l'efficacia, sia con un'azione di aggiornamento e adeguamento dei relativi contenuti adattandolo sempre più alle specificità dell'ente, sia attuando una costante rivisitazione della valutazione dei rischi, in base anche ad accadimenti ed eventi che si possono verificare, (con una misurazione dell'entità del rischio di tipo ordinale: alto, medio e basso) e della definizione delle conseguenti contromisure, secondo le indicazioni di ANAC contenute nel PNA 2019 (vedi Deliberazione in data 13/11/2019 n. 1064).

Con il PTPCT 2022-2024, approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 66, in data 27.04.2022, dato il mancato completamento entro il 30 aprile dell'iter normativo che avrebbe dovuto recare le nuove disposizioni del Dipartimento della funzione pubblica per la redazione del Piano integrato di attività e organizzazione, in base a quanto previsto dall'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021 n. 80, convertito in Legge 6 agosto 2021 n. 113, si sono seguite le linee guida di ANAC approvate dal Consiglio dell'Autorità il 2 febbraio 2022, sulla base delle quali si è concepito un Piano per la prevenzione della corruzione più snello, anche nella prospettiva di essere assorbito nell'ambito del nuovo strumento di programmazione PIAO, del quale costituisce la sottosezione denominata "Rischi corruttivi e trasparenza". La normativa surrichiamata si è concretizzata con il DPR 24 giugno 2022, n. 81, pubblicato in GU n. 151 del 30-6-2022, denominato "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e con il DM del 24 giugno 2022 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e della Finanza, con cui è stato definito il contenuto del PIAO che si andrà a redigere per il triennio 2023-25 per giungere all'adozione di un documento programmatico condiviso che presenti i contenuti richiesti dalle norme, secondo i principi di chiarezza, sinteticità, organicità e accessibilità, ed evidenzii le azioni dell'Amministrazione finalizzate alla creazione di valore pubblico.

Tra le azioni di prevenzione della corruzione messe in atto l'utilizzo sempre più esteso a tutti gli uffici dell'Ente della piattaforma MEPA, il miglioramento dei sistemi di alimentazione automatica della sezione Amministrazione trasparente, dando maggiore impulso alla pubblicazione delle banche dati, l'acquisizione di un nuovo programma per il Whistleblowing ed il monitoraggio dell'attività di attuazione del Piano, correlato all'introduzione delle eventuali misure di prevenzione del rischio

costituiranno ulteriori tappe del processo di miglioramento della gestione dell'attività di anticorruzione.

RISULTATI ATTESI:

Rispettare precisi obblighi normativi e dare attuazione alle previsioni dei rischi corruttivi e trasparenza nell'apposita sezione del PIAO; realizzare un'ampia gamma di attività che coinvolgono l'intera struttura organizzativa. Applicare il regolamento europeo per la protezione dei dati e relativa normativa nazionale.

IMPATTI ATTESI:

Interni: individuare e testare processi operativi efficaci con lo scopo del miglioramento e semplificazione della qualità dell'azione amministrativa dovuta all'aumento dei controlli; garantire una cultura della legalità diffusa a tutti i livelli organizzativi e una maggiore attenzione agli aspetti finanziari e contabili degli atti; assicurare un maggiore controllo del perseguimento degli obiettivi e delle indicazioni programmatiche dell'amministrazione; implementare gli strumenti per adempiere alle previsioni normative sulla protezione dei dati personali; intensificare la sensibilizzazione sul trattamento dei dati personali.

Esterni: Maggiore trasparenza e conoscibilità dell'azione amministrativa; vicinanza dell'istituzione comunale ai cittadini.

Fasi	Inizio	Fine
1. Tenuta ed aggiornamento del "registro Unico degli Accessi" ai sensi dell'accesso civico semplice e generalizzato	01/01/2023	31/12/2023
2. Attuazione di efficaci strategie di prevenzione del rischio corruttivo individuate nella Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO	01/01/2023	31/12/2023
3. Monitoraggio contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente"	01/01/2023	31/12/2023
4. Monitoraggio e applicazione novità legislative in materia di Trasparenza	01/01/2023	31/12/2023
5. Coordinamento ed impulso delle attività/azioni in materia di protezione dei dati personali	01/01/2023	31/12/2023
6. Azioni per la tutela del whistleblowing	01/01/2023	31/12/2023
7. Esercizio funzioni controllo successivo della regolarità amministrativa (art. 147 e seguenti D.lgs 267/2000)	01/01/2023	31/12/2023

Indicatori	Tipo	UM	atteso	raggiunto
1. aggiornamento azioni per la Trasparenza	PDO - Efficacia	Num	1	
2. monitoraggi periodici dei contenuti di "Amministrazione trasparente"	PDO - Quantitativo	Num	3	
3. pubblicazione del "Registro degli accessi"	PDO - Efficacia	Num	2	
4. report sull'attività Unità Controlli Interni	PDO - Efficacia		3	
6. Incontri annuali per risoluzione problemi (privacy)	PDO - Quantitativo		3	

Si riporta di seguito la programmazione delle misure “generali” di prevenzione della corruzione e trasparenza che si applicano a tutti i processi mappati per prevenire il rischio di corruzione

INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO

L'art. 2 comma 9-bis della legge 241/1990 (introdotto dall'art. 1 comma 1 legge n. 35 del 2012 e modificato dall'art. 13 comma 1 legge n. 134 del 2012) stabilisce che *“L'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia. Nell'ipotesi di omessa individuazione il potere sostitutivo si considera attribuito al dirigente generale o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione. Per ciascun procedimento, sul sito internet istituzionale dell'amministrazione è pubblicata, in formato tabellare e con collegamento ben visibile nella homepage, l'indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi ai sensi e per gli effetti del comma 9-ter. Tale soggetto, in caso di ritardo, comunica senza indugio il nominativo del responsabile, ai fini della valutazione dell'avvio del procedimento disciplinare, secondo le disposizioni del proprio ordinamento e dei contratti collettivi nazionali di lavoro, e, in caso di mancata ottemperanza alle disposizioni del presente comma, assume la sua medesima responsabilità oltre a quella propria”*.

Il successivo comma 9-ter stabilisce che *“Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento o quello superiore di cui al comma 7, il privato può rivolgersi al responsabile di cui al comma 9-bis perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario”*.

Pertanto, in caso di inerzia o ritardo nel rilascio del provvedimento, il privato interessato può attivare il potere sostitutivo, richiedendo l'intervento del soggetto a cui è stato attribuito, mediante richiesta scritta indirizzata al titolare del medesimo potere.

Il predetto potere sostitutivo è attribuito secondo le seguenti modalità:

- nel caso in cui il procedimento debba essere concluso da un responsabile d'ufficio diverso dal Responsabile del Settore competente, sarà quest'ultimo ad attivare il procedimento sostitutivo,
- nel caso in cui il procedimento debba essere concluso direttamente dal Responsabile di un Settore, sarà il Segretario Generale a procedere in sostituzione.

Sul sito istituzionale del Comune, nell'apposita sezione, sarà possibile utilizzare l'apposita modulistica “Richiesta di intervento sostitutivo per la conclusione di un procedimento amministrativo.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico	1. Monitoraggio delle	Per tutta la validità	RPCT	Registro delle richieste

“semplice”, Accesso civico “generalizzato”, Accesso “documentale”	richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	del presente Piano		di accesso civico pervenute
Codice di comportamento	1. Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo	Entro il 30/06/2023	RPCT	Codice di comportamento integrativo approvato
	2. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 31/12	RPCT	Almeno i Responsabili del Settore e le PO (100% Responsabili del Settore e PO)
	3. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabili	N. sanzioni applicate nell’anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all’anno precedente
Astensione in caso di conflitto d’interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N Controlli/N. Dipendenti
	2. Segnalazione da parte dei Responsabili del Settore al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	N. Segnalazioni volontarie/N. Responsabili del Settore N. Controlli/N. Responsabili del Settore
Rotazione del personale	1. Rotazione personale e mansioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo da creare più dipendenti con le competenze sui singoli

				procedimenti
	2. Segregazione funzioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	<p>Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi;</p> <p>Affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. cittadini singoli/persone giuridiche) o fasi del procedimento (es. protocollazione istanze/istruttoria/stesura provvedimenti/controlli).</p>
Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	<p>N. richieste/N. dipendenti</p> <p>N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti</p>
	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	<p>N. richieste/N. dipendenti</p> <p>N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti</p>
Inconferibilità per incarichi dirigenziali	1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del	<p>N. dichiarazioni/N. incarichi (100%)</p> <p>N. verifiche/N.</p>

			provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico Ufficio personale per controlli a campione	dichiarazioni (100%)
	2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti	N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (<i>Pantouflage</i>)	1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001	Per tutta la durata del Piano	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	2. Obbligo per ogni	Al momento della	Uffici che	Verifica in sede di

	contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra	stipula del contratto	effettuano gli affidamenti	controllo successivo di regolarità amministrativa
	3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i>)	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale	N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. 2 corsi realizzati
Formazione di Commissioni, assegnazione	1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare	Responsabili per i dipendenti; RPCT per i	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti

agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA	ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	un'assegnazione	Responsabili	
Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	PUBBLICAZIONE	Per tutta la validità del Piano	Responsabili del Settore/responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,2
	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO			Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI			
	AGGIORNAMENTO			
	APERTURA FORMATO			

2.3.4 Misure di prevenzione specifiche

Oltre alle sopra descritte misure di prevenzione della corruzione generali, che riguardano in maniera trasversale tutti gli Uffici e tutti i processi, il Comune di Trecase ha ritenuto di implementare il proprio sistema di contrasto a eventuali fenomeni corruttivi attraverso l'individuazione di misure che incidano sulla specifica gestione di determinati processi da parte dei singoli Uffici competenti.

Rispetto alle specifiche Aree di rischio, come precedentemente individuate, ciascun Responsabile o Responsabile di Procedimento, adotta le seguenti misure di prevenzione della corruzione:

Area di rischio "Acquisizione e progressione del personale - Incarichi e nomine"			
Tipologia	Misure di prevenzione	Tempistica/Scadenza	Responsabile
Regolamentazione	Individuazione dei componenti la commissione di concorso attraverso una previa valutazione dei titoli e dei curricula dei soggetti candidati a ricoprire il ruolo, con speciale valorizzazione del parametro della	Per tutto il triennio di validità del Piano	Responsabile del procedimento

	competenza tecnica rispetto alle prove in cui la procedura dovrà articolarsi e alle materie oggetto di concorso		
Controllo	Nelle procedure di selezione pubblica o nelle procedure di mobilità, verifica in capo ai candidati dell'assenza di avvio di procedimento penale o disciplinare per condotte integranti i delitti di cui agli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319 quater, 320 del Codice Penale, nonché per comportamenti che possono essere ricondotti più in generale a condotte di natura corruttiva, nell'accezione più ampia di cui alla definizione di corruzione contenuta nel presente Piano. Eventuale motivato provvedimento di esclusione/decadenza qualora venga riscontrata la sussistenza dei procedimenti di cui sopra	Per tutto il triennio di validità del Piano	Responsabile del procedimento/Commissione di concorso
Regolamentazione	Esperimento di procedure comparative di valutazione dei curricula professionali per il conferimento di incarichi di collaborazione o professionali	Per tutto il triennio di validità del Piano	Responsabile del procedimento

Area di rischio "Affidamento di lavori, servizi e forniture - contratti pubblici"

Tipologia	Misure di prevenzione	Tempistica/Scadenza	Responsabile
Regolamentazione	Gli atti di gara e di aggiudicazione devono contenere l'espresso divieto di subappalto di qualsiasi tipo da parte dell'aggiudicatario alle ditte/imprese che hanno partecipato alla gara	Per tutto il triennio di validità del Piano	Responsabile del procedimento

	individualmente o in forma associata		
Rotazione	Rispetto del principio di rotazione e di coinvolgimento del maggior numero di operatori economici	Per tutto il triennio di validità del Piano	Responsabile del procedimento
Trasparenza	Motivare adeguatamente nella “determinazione a contrarre” l’opzione per il criterio di aggiudicazione dell’appalto (offerta economicamente più vantaggiosa o prezzo più basso). In caso di ricorso al criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa applicazione di quanto stabilito dalle linee guida ANAC in materia	Per tutto il triennio di validità del Piano	Responsabile del procedimento
Regolamentazione	Attenersi ad un criterio di proporzionalità, ragionevolezza e non discriminazione nella individuazione dei requisiti di capacità tecnica, economica e finanziaria delle imprese partecipanti, avendo cura di giustificare, dandone atto nello stesso bando o nella determinazione a contrarre, l’eventuale previsione di requisiti o condizioni che restringano lo spettro di partecipazione alla gara nonché di contenere la prescrizione di specifici parametri economico-finanziari entro i limiti di congruenza con il valore dell’appalto e nel rispetto dei principi al riguardo affermati dalla giurisprudenza e dalla prassi amministrativa	Per tutto il triennio di validità del Piano	Responsabile del procedimento
Trasparenza	Provvedere ad indicare nel bando non solo i criteri di valutazione, secondo il	Per tutto il triennio di validità del Piano	Responsabile del procedimento

	<p>modello esemplificativo di cui al D.lgs. 50/2016, ma anche la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di tali parametri, stabilendo, altresì, per ciascun criterio di valutazione prescelto, sub-criteri e sub-pesi o sub-punteggi</p>		
Regolamentazione	<p>Ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge, avendo cura di esplicitare, in maniera chiara ed esauriente, laddove si decida di ricorrere ad un affidamento in deroga ai principi della concorrenza, la sussistenza dei presupposti che giustificano il ricorso al regime derogatorio</p>	<p>Per tutto il triennio di validità del Piano</p>	<p>Responsabile del procedimento</p>
Trasparenza	<p>Obbligo di individuare in maniera trasparente e congrua i criteri mini di ammissibilità delle varianti e definizione e formalizzazione, certa, preventiva e puntuale dell'oggetto della prestazione da effettuarsi in variante, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca</p>	<p>Per tutto il triennio di validità del Piano</p>	<p>Responsabile del procedimento</p>
Regolamentazione	<p>Procedere, con congruo anticipo rispetto alla scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni o servizi, alla indicazione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate D.lgs. 50/2016</p>	<p>Per tutto il triennio di validità del Piano</p>	<p>Responsabile del procedimento</p>
Trasparenza	<p>Pubblicazione dei dati sui compensi concernenti gli incentivi tecnici di cui all'art.</p>	<p>Tempestivamente all'atto della</p>	<p>Responsabile del procedimento</p>

	113, d.lgs. 50/2016, al personale dipendente. Ai sensi della deliberazione ANAC n. 1047 del 25/11/2020. Pubblicazione nella sottosezione “Personale - “Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti” della sezione “Amministrazione trasparente”, mediante tabelle, con l’indicazione nell’elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (Responsabile e non) di: oggetto; durata; “compenso spettante per ogni incarico”.	liquidazione dei compensi incentivanti	
--	---	--	--

Area di rischio “Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con e senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario”			
Tipologia	Misure di prevenzione	Tempistica/Scadenza	Responsabile
Regolamentazione	Rispetto dell’ordine cronologico di protocollazione nella trattazione delle pratiche	Per tutto il triennio di validità del Piano	Responsabile del procedimento
Rotazione	Coinvolgimento di più operatori o del Responsabile nelle procedure di rilascio dei benefici/vantaggi	Tempestiva per ogni procedimento	Responsabile del procedimento
Trasparenza	Pubblicazione ed aggiornamento sul sito internet comunale dei criteri per l’accesso ai benefici/vantaggi	Tempestivamente	Responsabile del procedimento
Controllo	Puntuale controllo dei requisiti in capo ai beneficiari	Per tutto il triennio di validità del Piano	Responsabile del procedimento

Area di rischio “Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio”			
Tipologia	Misure di prevenzione	Tempistica/Scadenza	Responsabile
Controllo	Rispetto degli obblighi di legge in materia di tracciabilità dei flussi	Per tutto il triennio di validità del Piano	Responsabile del procedimento

	finanziari e verifica della regolarità contributiva prima di eseguire il pagamento		
--	--	--	--

Area di rischio "Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni"			
Tipologia	Misure di prevenzione	Tempistica/Scadenza	Responsabile
Trasparenza	Adeguate motivazione dei provvedimenti sanzionatori con il riferimento normativo che dispone la sanzione ivi incluso il rispetto delle garanzie di partecipazione procedimentale	Per tutto il triennio di validità del Piano	Responsabile del procedimento
Trasparenza	Puntuale motivazione delle ragioni che abbiano determinato la revoca o la cancellazione della sanzione	Per tutto il triennio di validità del Piano	Responsabile del procedimento
Rotazione	Compatibilmente con le risorse di personale disponibili, affidamento dell'attività di controllo ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale e secondo criteri che assicurino il loro avvicendamento nei confronti dei destinatari della suddetta attività	Per tutto il triennio di validità del Piano	Responsabile

Area di rischio "Governo del territorio"			
	Misure di prevenzione	Tempistica/Scadenza	Responsabile
Rotazione	Coinvolgimento di più operatori o del Responsabile nelle procedure di rilascio del titolo	Tempestiva per ogni procedimento	Responsabile del procedimento
Controllo	Monitoraggio sulla conclusione dei procedimenti per abusivismo edilizio e sugli effetti delle misure sanzionatorie	Entro il 15/12	Responsabile

Area di rischio “PNRR (Piano nazionale di Ripresa e Resilienza) e PNC (Piano nazionale Complementare)”			
Categoria	Misure di prevenzione	Tempistica/Scadenza	Responsabile
Trasparenza	Ai sensi dell’art. 47, comma 9 del DL n. 77/2021, convertito in Legge n. 108/2021, pubblicazione dei rapporti sulla situazione del personale, la relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzione, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell’intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti della retribuzione effettivamente corrisposta e conseguente comunicazione dei dati della citata relazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ovvero ai Ministri o alle autorità delegate per le pari opportunità e della famiglia e per le politiche giovanili e il servizio civile universale	Tempestiva per ogni procedimento	Responsabile del procedimento
Trasparenza	Ai sensi dell’art. 47, comma 9 del DL n. 77/2021, convertito in Legge n. 108/2021, pubblicazione della certificazione e la relazione sull’attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili e conseguente trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali	Tempestiva per ogni procedimento	Responsabile del procedimento
Controllo	Ai sensi della deliberazione dell’ANAC n. 122 del 16/03/2022, acquisizione di un CIG “ordinario” per tutti gli affidamenti a valere in tutto o in parte su risorse del PNRR o del PNC	Tempestiva per ogni procedimento	RUP della procedura di affidamento

2.3.5 Monitoraggio sull’idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell’implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l’andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l’azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Responsabili di Settore, limitatamente alle strutture ricomprese nell’area di rispettiva pertinenza e l’Organismo di valutazione, nell’ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l’efficace attuazione e l’adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

2.3.6 Programmazione della trasparenza

La trasparenza, intesa come accessibilità totale a tutti gli aspetti dell'organizzazione costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche per la tutela dei diritti civili e sociali ai sensi dell'articolo 117 della Costituzione, è uno strumento essenziale per assicurare il rispetto dei valori costituzionali d'imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione, così come sanciti dall'art. 97 della Costituzione.

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Responsabili.

In considerazione delle numerose e significative novità introdotte in materia di trasparenza degli appalti dal D.lgs. n. 36/2023, nonché delle indicazioni contenute all'interno dell'Aggiornamento 2023 al PNA 2022 approvato dall'ANAC con deliberazione n. 605 del 19 dicembre 2023, appare utile in questa sede fare un approfondimento con riferimento alla sezione di pubblicazione "Bandi di gara e contratti".

Il D.lgs. n. 36/2023, all'art. 19, comma 2 stabilisce il principio dell'unicità dell'invio, secondo il quale ciascun dato relativo alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché a tutte le procedure di affidamento e di esecuzione di contratti pubblici è fornito una sola volta a un solo sistema informativo e non può essere richiesto da altri sistemi o banche dati. Il comma 3 del medesimo articolo stabilisce inoltre che l'intero ciclo di vita dei contratti pubblici deve essere svolto mediante le piattaforme e i servizi infrastrutturali digitali delle singole stazioni appaltanti e i dati contenuti in dette piattaforme sono oggetto di comunicazione alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) di cui è titolare ANAC ai sensi dell'art. 23 del D.lgs. n. 36/2023.

Dalle prescrizioni normative appena richiamate, lette in combinato disposto con l'art. 28, comma 3 del D.lgs. n. 36/2023 discende la conseguenza per cui la comunicazione alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) da parte di ciascuna stazione appaltante di dati per i quali la legge impone anche l'obbligo di pubblicazione per finalità di trasparenza, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs n. 33/2013, come novellato dall'art. 224, comma 4 del D.lgs. n. 36/2023, costituisce assolvimento di tale obbligo, essendo onere di ANAC garantire la pubblicazione in formato aperto dei dati ricevuti dalle singole stazioni appaltanti e dovendo queste ultime assicurare il collegamento tra la loro sezione "Amministrazione trasparente" del sito e la BDNCP ai sensi dell'art. 28, comma 2 del D.lgs. n. 36/2023.

L'Aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 dispone la validità fino al 31 dicembre 2023 dell'allegato 9 al PNA 2022 recante gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici.

Alla luce del quadro di riferimento fin qui analizzato, e dalla lettura in combinato disposto di quanto prescritto dalla deliberazione dell'ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, come integrata e modificata dalla deliberazione dell'ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023 e dalla deliberazione n. 582 del 13 dicembre 2023 adottata dall'ANAC d'intesa con il MIT le stazioni appaltanti assolvono agli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici con le seguenti modalità:

1. **Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023:** la pubblicazione dei dati avviene nella "Sezione Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022;
2. **Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023:** assolvimento degli obblighi di trasparenza relativamente alla fase di aggiudicazione e di esecuzione mediante trasmissione attraverso il sistema Simog dei dati relativi a tali fasi, come da indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023. **La trasmissione dei dati attraverso Simog esonera le stazioni appaltanti dalla pubblicazione degli stessi nella sezione Amministrazione Trasparente.**
3. **Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024:** pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in Amministrazione trasparente secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti;

Le stazioni appaltanti sono tenute a comunicare e aggiornare tempestivamente, cioè nell'immediatezza della loro produzione, i dati relativi alle fasi di aggiudicazione ed esecuzione attraverso, ai fini e per gli effetti del decreto legislativo n. 33/2013. Il mancato rispetto della tempestività nella comunicazione sarà considerato ai fini della violazione degli obblighi di trasparenza.

Le stazioni appaltanti pubblicano in Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi e contratti, il link (indicato da ANAC sul portale dati aperti) tramite il quale si accede alla sezione della BDNCP. In questa sezione, sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata a un CIG, tutte le informazioni trasmesse attraverso Simog.

Ai sensi dell'art. 10 della deliberazione dell'ANAC n. 261/2023 le Amministrazioni sono tenute a trasmettere alla BDNCP i seguenti dati:

a) Programmazione

1. il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori;
2. il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture

b) Progettazione e pubblicazione

1. gli avvisi di pre-informazione
2. i bandi e gli avvisi di gara
3. avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici

c) Affidamento

1. gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità
2. gli affidamenti diretti;

d) Esecuzione

1. La stipula e l'avvio del contratto
2. gli stati di avanzamento
3. i subappalti
4. le modifiche contrattuali e le proroghe
5. le sospensioni dell'esecuzione
6. gli accordi bonari
7. le istanze di recesso
8. la conclusione del contratto
9. il collaudo finale

Ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni.

Con riferimento agli obblighi di cui al precedente elenco, i responsabili della trasmissione dei dati sono i Responsabili Unici di Progetto ed il responsabile della pubblicazione è l'ANAC attraverso la BDNCP.

Per tutti gli affidamenti il cui **CIG è stato acquisito prima del 31/12/2023** la seguente tabella indica i dati che non vengono raccolti da Simog e che **devono essere ancora pubblicati in Amministrazione Trasparente**, ove non già pubblicati alla data del 31/12/2023.

TIPO DI CIG	DATI DA PUBBLICARE DAL 01/01/2024
In caso di CIG acquisiti con Simog	<p>Elenco dei soggetti invitati</p> <p>Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive al perfezionamento del CIG:</p> <p>dati relativi all'aggiudicazione/esito della procedura</p> <p>Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive all'aggiudicazione:</p> <p>atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti della commissione di collaudo</p> <p>modifica contrattuale e varianti</p> <p>accordi bonari e transazioni</p>

	certificato collaudo/reg esecuzione/verifica conformità resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione Per gli affidamenti in house: Atti connessi agli affidamenti in house
In caso di SmartCIG acquisiti entro il 31 dicembre 2023	Denominazione e codice fiscale dell'aggiudicatario Importo delle somme liquidate Tempi di completamento del contratto e resoconti della gestione finanziaria al termine dell'esecuzione

Nella tabella di cui all'**Allegato 3** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

Con particolare riferimento alla sezione "Bandi di gara e contratti" dell'**Allegato 3bis** al presente piano, si fa presente che gli obblighi riportati sono quelli contenuti nell'allegato 1 alla deliberazione dell'ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, come sostituito dall'allegato 1 alla deliberazione dell'ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023, i quali non devono essere comunicati alla BDNCP e pertanto sono pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Amministrazione.

Modalità di esercizio dell'accesso civico semplice in materia di trasparenza degli appalti pubblici

Le modalità di esercizio dell'accesso civico semplice in materia di trasparenza degli appalti pubblici ai sensi dell'art. 6 della deliberazione dell'ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, come integrata e modificata dalla deliberazione n. 601 del 19 dicembre 2023 sono definite come segue:

1) Pubblicazione dei dati nella BDNCP o in "Amministrazione Trasparente":

- a) Nel caso in cui i dati, atti, e informazioni relativi agli appalti pubblici non siano stati pubblicati nella BDNCP o in "Amministrazione Trasparente" della stazione appaltante e dell'ente concedente, si applica la disciplina sull'accesso civico semplice di cui all'articolo 5, comma 1, del decreto trasparenza.

2) Presentazione della richiesta di accesso civico semplice:

- a) Se i dati non sono pubblicati nella BDNCP, la richiesta di accesso civico semplice è presentata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) della stazione appaltante/ente concedente.

3) Verifica dell'omissione:

- a) Il RPCT verifica se l'omissione è imputabile ai soggetti responsabili della trasmissione o elaborazione dei dati, secondo quanto previsto nella sezione "Anticorruzione e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'articolo 10 del D.lgs. n. 33/2013.

4) **Ricorso all'ANAC:**

- a) Se è accertato che la stazione appaltante/ente concedente ha effettivamente trasmesso i dati alla BDNCP, la richiesta di accesso civico semplice è presentata al RPCT di ANAC, in qualità di amministrazione titolare della BDNCP.

Modalità di esercizio dell'accesso civico "generalizzato" in materia di trasparenza degli appalti pubblici

Decorsi 5 anni dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello in cui è stata effettuata la pubblicazione, scadenza di legge del termine di durata degli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici, la BDNCP, la stazione appaltante e l'ente concedente, per quanto di rispettiva competenza, sono tenuti a conservare e a rendere disponibili i dati, gli atti e le informazioni al fine di soddisfare – in conformità all'art. 35 del codice - eventuali istanze di accesso civico generalizzato ai sensi dell'articolo 5, comma 2, decreto trasparenza.

Nella tabella di cui all'**Allegato 3** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere di seguito elencati hanno ottenuto il previsto parere da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG) in data 17/04/2024.

Il Piano delle azioni positive sarà trasmesso, altresì, alla Consigliera di parità della Città metropolitana di Napoli.

Per il dettaglio fare riferimento all'**Allegato 7** – Piano delle azioni positive

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

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

Per il dettaglio fare riferimento all'Allegato 8 – Piano triennale per la transizione digitale

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2023	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati	17	21	25	30
Numero di accessi unici tramite SPID su servizi digitali collegati a SPID/Numero di accessi totali su servizi digitali collegati a SPID	0/2	1/2	1/2	1/2
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	7	12	15	18
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	68	70	-	-
N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali /n. totale	1500/2000	1800	2000	2200

di comunicazioni inviate a imprese e PPAA				
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	17/25	19/25	22/25	25/25
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)		SI	SI	
Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	45/3577	80	120	150
Costi sostenuti in investimenti per ICT/ costi totali per ICT	154.400	191.000	200.000	200.000
PC portatili	0	0	0	
% PC portatili sul totale dei dipendenti	0	0	0	
Smartphone	1	1	1	
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	0	0	25	25
Dipendenti con firma digitale	11	13	15	17

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico è rientra a pieno titolo fra gli

elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2023	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	26,33	27,02	28,05	28,05
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	7 obiettivi su 8 rispettati	7 obiettivi su 8 rispettati	8 obiettivi su 8 rispettati	8 obiettivi su 8 rispettati
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	Inferiore allo 0,5 %	Inferiore allo 0,5 %	Inferiore allo 0,5 %	Inferiore allo 0,5 %
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	65%	75%	85%	85%

3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2023	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	No	SI	SI	Si
Unità in lavoro agile	0	1	1	1
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	0	1	1	1
% applicativi consultabili in lavoro agile	30%	40%	60%	60%
% Banche dati consultabili in lavoro agile	20%	30%	40%	50%

3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

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

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2023	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Totale dipendenti (31/12/2023)	24			
Cessazioni a tempo indeterminato	3	2	2	2
Assunzioni a tempo indeterminato previste	5 assunzioni full time;	5 assunzioni full time;	2	2

	3 assunzioni part time; 1 trasformazione in full time; 2 progressioni verticali;	1 assunzione part time; 3 progressioni verticali;		
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)	1 più 1 trasformazione full time	2 assunzioni full time; 1 assunzione part time; 3 progressioni verticali;		
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato		100%		
Tasso di sostituzione del personale cessato	50%	100%		
Media giorni di ferie arretrate del personale all'01/01/2024	32 giorni			

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'Allegato 4 al presente Piano, contenente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale come allegato al Documento Unico di programmazione 2024-2026 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 09/04/2024.

In data 04/04/2024 giusto verbale acquisito con prot. n.3202 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Revisore dei conti, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Per il dettaglio degli obiettivi riguardanti la formazione del personale si rimanda al **“Piano della formazione del personale”**, allegato al presente Piano (**Allegato 6**).

4. MONITORAGGIO

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili del Settore/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.