



Città di Venafro

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE**

2024 – 2026

(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)

Indice

INTRODUZIONE	1
Premessa	2
Riferimenti Normativi	2
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026	4
<u>1.</u> SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
1.1 Dati identificativi dell'Amministrazione	6
<u>2.</u> VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico	8
2.2 Sottosezione di programmazione Performance	11
2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza	69
<u>3.</u> ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	131
3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	132
3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	136
3.3 Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	138
<u>4.</u> MONITORAGGIO	146

INTRODUZIONE

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

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

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

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

Il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito anche PIAO) è stato introdotto dall'art. 6 del D.L. 9/6/2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, dalla legge 6/8/2021, n.113.

Il PIAO è un documento strategico di programmazione, fondamentale per l'organizzazione e la gestione integrata delle attività, ove gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e del territorio, finalizzato a consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Il PIAO è approvato dalla Giunta comunale, ha durata triennale con aggiornamento annuale e rappresenta un nuovo strumento di programmazione mediante il quale il legislatore ha inteso unificare alcuni atti di pianificazione, finora distintamente adottati, tra i quali:

- il Piano della Performance;
- il Piano di prevenzione della corruzione;
- il Piano dei fabbisogni di personale;
- il Piano organizzativo del lavoro agile (cd. POLA);
- il Piano delle azioni positive.

Nello specifico gli adempimenti relativi ai suddetti piani, poiché compresi nelle apposite sezioni del PIAO, sono stati soppressi dall'articolo 1 comma 1 del Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151 del 30/6/2022. A norma del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 299 del 7/9/2022, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione si compone di quattro sezioni, due delle quali articolate in tre sotto-sezioni, come di seguito indicato:



Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs.n. 150.2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica a partire dal 2017), alla gestione dei Rischi corruttivi e alla promozione della trasparenza (Piano nazionale anticorruzione – PNA - e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190.2012, del D.Lgs. n. 33.2013 e, da ultimo dell'Orientamento 2.2.22), alla valorizzazione del capitale umano (tra cui, D.Lgs. 165.2001, art. 14 della L.124.2015, capo II° della L. 81.2017, L.G. in materia di lavoro agile e D.Lgs. 198.2006) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento (compreso TUEL, art. 170 del D.Lgs. 267.2000, e principio contabile della Programmazione, All. 4.1. al D.Lgs. 118.2011, inerente il sistema di armonizzazione contabile) e delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al DM 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del documento pianificatorio.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

2024– 2026

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Dati identificativi dell'Amministrazione

Denominazione	Comune di Venafro
Indirizzo	Piazza Cimorelli 1
Codice fiscale/Partita IVA	80000270944 - 00070110945
Sindaco	Avv. Alfredo RICCI
N° dipendenti al 31-12 anno precedente	33
N° posizioni organizzative al 31-12 anno precedente	5
N° dirigenti al 31-12 anno precedente	0
N° abitanti al 31-12 anno precedente	10.850
Telefono	0865.9061
Sito internet	www.comune.venafro.is.it
PEC	protocollo@pec.comune.venafro.is.it

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 3, comma 2, la presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione.

2.1.1 *Ambito Visione Strategica*

Per Valore Pubblico si intende il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri *stakeholders* creato da un'amministrazione pubblica rispetto ad una baseline, o livello di partenza. Un ente crea Valore Pubblico quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti. Negli Enti territoriali la definizione dei bisogni della collettività e la produzione dei servizi a beneficio della stessa sono censiti attraverso gli strumenti di programmazione strategica ed economica.

Gli obiettivi strategici, operativi e gestionali sono declinati attraverso un percorso top-down che, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche, definisce in un processo "a cascata" una mappa logica e programmatica che rappresenta e mette a sistema i legami tra il programma di mandato, le linee strategiche di intervento, gli obiettivi programmatici e gli obiettivi gestionali.

Gli obiettivi strategici rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Missione" rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (*outcome* finale) che l'Amministrazione intende realizzare del proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente Locale.

Gli obiettivi operativi rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Programma" costituiscono strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici traguardando risultati di breve/medio periodo (*outcome* intermedio).

A seguito dello svolgimento delle elezioni amministrative del 14 e 15 maggio 2023, l'Amministrazione Comunale ha approvato le Linee Programmatiche di Mandato 2023/2028, con deliberazione di CC n° 47 del 29/12/2023, consultabili al seguente link:

<https://www.comune.venafro.is.it/index.php/ente/trasparenza/10027>

Altresì, con deliberazione di CC n° 51 del 29/12/2023 è stato approvato il **Documento Unico di Programmazione 2024/2026**, disciplinato dall'articolo 170 del decreto legislativo n. 267/2000. Modificato con deliberazione di CC n° 2 del 31/01/2024, consultabile al seguente link:

<https://www.comune.venafro.is.it/index.php/ente/trasparenza/12027>

Si rappresenta che, in considerazione della semplificazione per gli enti con meno di 50 dipendenti, il Comune di Venafro non è tenuto alla compilazione della sezione Valore pubblico.

2.1.2 Ambito Dotazioni strumentali

I commi dal 594 al 598 dell'art. 2 della Legge 24.12.2007, n. 244 (Finanziaria 2008) introducono alcune misure tendenti al contenimento delle spese di funzionamento delle strutture delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs 165/2001.

Tali misure si concretizzano essenzialmente nell'adozione di piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo di una serie di beni individuati all'art. 2 commi 594 e 595 ovvero:

- dotazioni strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- beni immobili ad uso abitativo o di servizio con esclusione dei beni infrastrutturali;
- apparecchiature di telefonia mobili.

I piani devono essere prettamente operativi e dettagliare le azioni di razionalizzazione.

Le misure di razionalizzazione indicate sono state già attivate nel triennio precedente, attraverso un costante monitoraggio delle spese, sensibilizzando il personale addetto all'attuazione di quanto indicato nell'anno precedente.

Dotazioni Strumentali Informatiche

Le dotazioni strumentali informatiche che corredano le stazioni di lavoro degli uffici sono di seguito riportate:

<i>Descrizione</i>	<i>Quantità 2024</i>	<i>Quantità 2025</i>	<i>Quantità 2026</i>	<i>Note</i>
Server	2,00	2,00	2,00	
Stampanti/fotocopiatori	10,00	10,00	10,00	

Dotazioni Strumentali di Telefonia Fissa

Le dotazioni strumentali di telefonia fissa che corredano le stazioni di lavoro degli uffici sono di seguito riportate:

<i>Descrizione</i>	<i>Quantità 2024</i>	<i>Quantità 2025</i>	<i>Quantità 2026</i>	<i>Note</i>
Centralino	1,00	1,00	1,00	

Dotazioni Strumentali di Telefonia Mobile

Le dotazioni strumentali di telefonia mobile sono di seguito riportate:

<i>Descrizione</i>	<i>Quantità 2024</i>	<i>Quantità 2025</i>	<i>Quantità 2026</i>	<i>Note</i>
Schede SIM	0,00	0,00	0,00	

Autovetture di servizio

La consistenza complessiva del parco mezzi dell'ente risulta così composta:

Modello	Targa	Destinazione d'uso	Ufficio Assegnatario
APE PIAGGIO	IS004922	DUS0001 - Vari servizi comunali	SOZ0004 - Settore Lavori Pubblici e manutenzioni *** SOU0013 - Unità operativa manutenzione e servizi tecnologici
DAIHATSU SIRION	DE 929 JL	DUS0005 - Servizio vigilanza	SOZ0005 - Settore Polizia Municipale *** SOU0010 - Unità operativa Polizia amministrativa e stradale
FIAT DOBLO FCA ITALY	FH263FY	DUS0004 - Autocarro	SOZ0004 - Settore Lavori Pubblici e manutenzioni *** SOU0013 - Unità operativa manutenzione e servizi tecnologici
FIAT PANDA	YA 925 AD	DUS0005 - Servizio vigilanza	SOZ0005 - Settore Polizia Municipale *** SOU0010 - Unità operativa Polizia amministrativa e stradale
Fiat PUNTO	YA 926 AD	DUS0005 - Servizio vigilanza	SOZ0005 - Settore Polizia Municipale *** SOU0010 - Unità operativa Polizia amministrativa e stradale
Fiat PANDA	FM431DT	DUS0001 – Vari Servizi Comunali	SOZ0001 - Settore Affari Generali *** SOU0001 - Unità operativa Servizi Generali
FORD TRANSIT	AZ624FX	DUS0003 - Motocarro	SOZ0004 - Settore Lavori Pubblici e manutenzioni *** SOU0013 - Unità operativa manutenzione e servizi tecnologici
LANDINI MACCHINA OPERATRICE	AAC656	DUS0004 - Autocarro	SOZ0004 - Settore Lavori Pubblici e manutenzioni *** SOU0013 - Unità operativa manutenzione e servizi tecnologici
PALA MECCANICA	IS AA 137	DUS0001 - Vari servizi comunali	SOZ0004 - Settore Lavori Pubblici e manutenzioni *** SOU0013 - Unità operativa manutenzione e servizi tecnologici
PIAGGIO APE CAR	CX062NP	DUS0001 - Vari servizi comunali	SOZ0004 - Settore Lavori Pubblici e manutenzioni *** SOU0013 - Unità operativa manutenzione e servizi tecnologici

2.2 Sottosezione di programmazione Performance

Sebbene, le indicazioni contenute nel “Piano tipo”, allegato al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, non prevedano l’obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto *“L’assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all’esercizio della facoltà espressamente prevista dall’art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l’ente locale dagli obblighi di cui all’art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]”*, pertanto si procederà ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione ai sensi dell’art. 3, comma 1, lettera b), secondo quanto stabilito dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 programmando gli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell’amministrazione.

2.2.1 Ambito Performance

Di seguito gli obiettivi per ogni settore.



Obiettivi operativi Settore Affari Generali

Obiettivo strategico
Obiettivo obbligatorio di legge: Riduzione dei tempi di pagamento dell'Ente

Obiettivo operativo 01/AFF		
Monitoraggio del rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024	30%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Obiettivo di miglioramento

Fasi	2024												2025												2026											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F.01																																				
F.02																																				

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F.01 Tempo medio di pagamento	Resp. del Settore	01/01/2024	31/12/2024	15%
F.02 tempo medio di ritardo	Resp. del Settore	01/01/2024	31/12/2024	15%

Indicatori		Valori attesi	Peso
F05.1 Attività ⇒	Tempo medio di pagamento	≤ 30 giorni	15%
F05.1 Attività ⇒	Tempo medio di ritardo	≤ zero	15%

Cognome e nome	Area	%
Morelli Marco	Istruttori	50
Esposito Elisa	Istruttori	50

Così come specificato e previsto dal comma 2 dell'art. 4-bis del Decreto Legge 24.02.2023, n. 13 e dalla Circolare n. 1 MEF – RGS Prot. 2449 del 03.01.2024, il presente obiettivo integra i contratti individuali dei Dirigente/Responsabili dei settori dell'Ente. Il mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al comma 2 dell'art. 4 – bis (Tempo medio di pagamento giorni 30; Indicatore del tempo medio di ritardo giorni zero) calcolato, complessivamente sui dati dei pagamenti delle strutture dipendenti dal singolo Responsabile di settore, comporta la riduzione della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura pari al 30%.

Obiettivo strategico
Promozione della legalità e della trasparenza amministrativa

Obiettivo operativo 02/AFF			
Implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione e adempimenti relativi alla trasparenza per il sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente"			
Priorità	Durata	Peso	
Alta	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024	5%	
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo	
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 Segreteria generale	Obiettivo per la prevenzione della corruzione	
Fasi	2024	2025	2026
	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12
F.01			
F.02			

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F.01 - Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell'Ente per il triennio 2024-2026	Attuazione come da schede misure.	01/01/2024	31/12/2024	50%
F.02 Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC	Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente	01/01/2024	31/12/2024	50%

Indicatori		Valori attesi	Peso
F.01	Attuazione e monitoraggio	100%	2,5%
F.02	Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.	100%	2,5%

Cognome e nome	Area	%
Morelli Marco	Istruttori	25
Esposito Elisa	Istruttori	25
Elisa Casapenta	Operatore esperto	25
Sabatino Parisi	Operatore esperto	25

Obiettivo strategico
Obiettivo obbligatorio di legge: Efficienza attività amministrativa

Obiettivo operativo 03/AFF		
Pianificazione della formazione: Attività di formazione al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del personale dell'Ente (Direttiva del Ministro per la PA del 28/11/2023)		
Priorità	Durata	Peso
Media	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024	5%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Obiettivo di miglioramento

Fasi	2024												2025												2026													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
F.01																																						
F.02																																						

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F.01 Definizione, d'intesa con il Responsabile del Settore – servizio personale - di un programma di formazione per ciascun Responsabile e i dipendenti del settore, per un impegno complessivo non inferiore a 24 ore per dipendente	Resp. del Settore	01/01/2024	30/06/2024	20%
F.02 partecipazione al programma di formazione.	Resp. del Settore	01/01/2024	31/12/2024	80%

Indicatori		Valori attesi	Peso
F.01 Attività ⇒	Definizione Programma di formazione	SI	1%
F.02.01 Attività ⇒	Ore medie pari o superiori a 24 ore	≥ 24	4%
F.02.2 Attività	Ore medie inferiori a 24 ore	< 24	2%

Cognome e nome	Area	%
Morelli Marco	Istruttori	100
Esposito Elisa	Istruttori	
Elisa Casapenta	Operatori esperti	
Sabatino Parisi	Operatori esperti	
Gerardo Matteo	Operatori esperti	

Obiettivo strategico		
Impianti sportivi		
Obiettivo operativo n 4/AFF		
Predisposizione del regolamento comunale per gestione ed uso impianto sportivo - Palazzetto comunale sito in Venafro		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024	20%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
Impianti sportivi e palestre	Sport e tempo libero	Obiettivo di miglioramento

Fasi	2024												2025												2026												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F.1																																					
Fasi	2024												2025												2026												

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F0.1 – Predisposizione degli atti amministrativi e attuazione del regolamento	Resp. del Settore	01/01/2024	31/12/2024	100%

Indicatori		Valori attesi	Peso
F.01 Attività ⇒	Predisposizione della proposta agli organi competenti	Si	20%

Cognome e nome	Area	%
Morelli Marco	Istruttori	50
Esposito Elisa	Istruttori	50

Obiettivo strategico
Politiche per la famiglia

Obiettivo operativo n 6/AFF		
Interventi finalizzati al nuovo affidamento del servizio di mensa scolastica – implementazione pagamento tariffa tramite piattaforma pago PA con recupero crediti		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024	20%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
		Obiettivo di miglioramento

Fasi	2024												2025												2026											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F0.1																																				
F0.2																																				
F0.3																																				
F0.4																																				

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F0.1 – Predisposizione bando	Resp. del Settore	01/01/2024	31/08/2024	25%
F0.2 – Affidamento del servizio	Resp. del Settore	01/09/2024	30/09/2024	25%
F0.3 – Gestione servizio	Resp. del Settore	01/01/2024	31/12/2024	25%
F0.4 – Controllo pagamento e recupero delle morosità pregresse verso le utenze	Resp. del Settore	01/01/2024	31/12/2024	25%

Indicatori		Valori attesi	Peso
F0.1 Attività ⇒	Predisposizione bando	Si	5%
F0.2 Attività ⇒	Affidamento servizio	Si	5%
F0.3 Attività ⇒	Gestione servizio	Si	5%
F0.3 Attività ⇒	Controllo pagamento e recupero delle morosità pregresse verso le utenze	Si	5%

Cognome e nome	Area	%
Morelli Marco	Istruttori	50
Esposito Elisa	Istruttori	50



Obiettivi operativi Settore Finanze e Tributi

Obiettivo strategico
Obiettivo obbligatorio di legge: Riduzione dei tempi di pagamento dell'Ente

Obiettivo operativo 01/FIN		
Monitoraggio del rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024	30%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Obiettivo di miglioramento

Fasi	2024												2025												2026													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
F.01																																						
F.02																																						

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F.01 Tempo medio di pagamento	Resp. del Settore	01/01/2024	31/12/2024	15%
F.02 tempo medio di ritardo	Resp. del Settore	01/01/2024	31/12/2024	15%

Indicatori		Valori attesi	Peso
F05.1 Attività ⇒	Tempo medio di pagamento	≤ 30 giorni	15%
F05.1 Attività ⇒	Tempo medio di ritardo	≤ zero	15%

Cognome e nome	Area	%
D'Aguanno Gianluca	Istruttori	100%
Natale Maria Teresa	Istruttori	
Rucco Lucia	Istruttori	

Così come specificato e previsto dal comma 2 dell'art. 4-bis del Decreto Legge 24.02.2023, n. 13 e dalla Circolare n. 1 MEF – RGS Prot. 2449 del 03.01.2024, il presente obiettivo integra i contratti individuali dei Dirigente/Responsabili dei settori dell'Ente. Il mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al comma 2 dell'art. 4 – bis (Tempo medio di pagamento giorni 30; Indicatore del tempo medio di ritardo giorni zero) calcolato, complessivamente sui dati dei pagamenti delle strutture dipendenti dal singolo Responsabile di settore, comporta la riduzione della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura pari al 30%.

Obiettivo strategico
Promozione della legalità e della trasparenza amministrativa

Obiettivo operativo 02/FIN			
Implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione e adempimenti relativi alla trasparenza per il sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente"			
Priorità	Durata	Peso	
Alta	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024	5%	
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo	
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 Segreteria generale	Obiettivo per la prevenzione della corruzione	
Fasi	2024	2025	2026
	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12
F.01			
F.02			

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F.01 - Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell'Ente per il triennio 2024-2026	Attuazione come da schede misure.	01/01/2024	31/12/2024	50%
F.02 Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC	Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente	01/01/2024	31/12/2024	50%

Indicatori		Valori attesi	Peso
F.01	Attuazione e monitoraggio	100%	2,5%
F.02	Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.	100%	2,5%

Cognome e nome	Area	%
D'Aguanno Gianluca	Funzionari	100%
Natale Maria Teresa	Istruttori	
Rucco Lucia	Istruttori	

Obiettivo strategico
Obiettivo obbligatorio di legge: Efficienza attività amministrativa

Obiettivo operativo 03/FIN		
Pianificazione della formazione: Attività di formazione al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del personale dell'Ente (Direttiva del Ministro per la PA del 28/11/2023)		
Priorità	Durata	Peso
Media	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024	5%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Obiettivo di miglioramento

Fasi	2024												2025												2026											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F.01																																				
F.02																																				

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F.01 Definizione, d'intesa con i Responsabili di Settore di un programma di formazione per ciascun Responsabile e i dipendenti assegnati al settore, per un impegno complessivo non inferiore a 24 ore per dipendente	Resp. del Settore	01/01/2024	30/06/2024	20%
F.02 partecipazione al programma di formazione.	Resp. del Settore	01/01/2024	31/12/2024	80%

Indicatori		Valori attesi	Peso
F.01 Attività ⇒	Definizione Programma di formazione	SI	1%
F.02.01 Attività ⇒	Ore medie pari o superiori a 24 ore	≥ 24	4%
F.02.2 Attività	Ore medie inferiori a 24 ore	< 24	2%

Cognome e nome	Area	%
D'Aguanno Gianluca	Funzionari	100
Natale Maria Teresa	Istruttori	
Rucco Lucia	Istruttori	
Ruzzo Michelina	Istruttori	
Di Maria Francesco	Operatori esperti	

Obiettivo strategico
Attuazione del piano del fabbisogno del personale dell'Ente

Obiettivo operativo 04/FIN		
Attuazione del piano del fabbisogno del personale dell'Ente dell'anno 2024		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/05/2024 Al 31/12/2024	20%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Obiettivo di miglioramento

Fasi	2024												2025												2026												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F.01																																					
F.02																																					

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F.01 - Predisposizione dei bandi di concorso	Resp. del Settore	01/05/2024	30/06/2024	50%
F.02 – Provvedimenti di assunzione	Resp. del Settore	01/09/2024	31/12/2024	50%

Indicatori		Valori attesi	Peso
F.01 Attività ⇒	Bandi di concorso	Predisposizione dei bandi di concorso	50%
F.02 Attività ⇒	Provvedimenti di assunzione	Assunzione di tutte le unità previste nella programmazione	50%

Cognome e nome	Area	%
D'Aguanno Gianluca	Funzionari e dell'E.Q.	100
Rucco Lucia	Istruttori	
Natale Maria Teres	Istruttori	

Obiettivo strategico
Attività di recupero per elusione/evasione fiscale

Obiettivo operativo 05/FIN		
Emissione avvisi di accertamento dell'IMU relativi alle annualità 2020-2021		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/05/2024 Al 31/12/2024	20%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Obiettivo di miglioramento

Fasi	2024												2025												2026											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F.01																																				
F.02																																				

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F01 – Emissione ed invio degli avvisi di accertamento dell'IMU relativi all'anno d'imposta 2020	Resp. del Settore	01/05/2024	30/09/2024	50%
F02 - Emissione degli avvisi di accertamento dell'IMU relativi all'anno d'imposta 2021	Resp. del Settore	01/09/2024	31/12/2024	50%

Indicatori		Valori attesi	Peso
F.01 Attività ⇒	n. avvisi emessi ed inviati relativi al 2020	> 500	50%
F.022 Attività ⇒	n. avvisi emessi relativi al 2021	> 500	50%

Cognome e nome	Area	%
Ruzzo Michelina	Istruttori	50
Di Maria Francesco	Operatori Esperti	50

Obiettivo strategico
Attuazione del piano della transizione digitale

Obiettivo operativo 06/FIN		
Attuazione del piano della transizione digitale		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/03/2024 Al 31/12/2024	20%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Obiettivo di miglioramento

Fasi	2024												2025												2026											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F03.01																																				
F03.02																																				

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F03.01 – Invio della candidatura per i fondi del PNRR misura 1.4.3 appIO e 1.2 cloud	Resp. del Settore	01/03/2024	30/04/2024	50%
F03.02 – Provvedimenti di affidamento	Resp. del Settore	01/05/2024	31/12/2024	50%

Indicatori		Valori attesi	Peso
Attività ⇒	Invio delle candidature	N. 02 candidature	50%
Attività ⇒	Provvedimenti di affidamento	n. 02 provvedimenti di affidamento	50%

Cognome e nome	Area	%
D'Aguanno Gianluca	Funzionario	50
Natale Maria Teresa	Istruttori	50



Obiettivi operativi Settore Lavori Pubblici e Manutenzione

Obiettivo strategico

Obiettivo obbligatorio di legge: Riduzione dei tempi di pagamento dell'Ente

Obiettivo operativo 01/LLPP

Monitoraggio del rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.

Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024	30%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Obiettivo di miglioramento

Fasi	2024												2025												2026											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F.01	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																								
F.02	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																								

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F.01 Tempo medio di pagamento	Resp. del Settore	01/01/2024	31/12/2024	15%
F.02 tempo medio di ritardo	Resp. del Settore	01/01/2024	31/12/2024	15%

Indicatori	Valori attesi	Peso
F05.1 Attività ⇒ Tempo medio di pagamento	≤ 30 giorni	15%
F05.1 Attività ⇒ Tempo medio di ritardo	≤ zero	15%

Cognome e nome	Area	%
Cimino Felice	Istruttori	50
Villani Manuel	Istruttori	50

Così come specificato e previsto dal comma 2 dell'art. 4-bis del Decreto Legge 24.02.2023, n. 13 e dalla Circolare n. 1 MEF – RGS Prot. 2449 del 03.01.2024, il presente obiettivo integra i contratti individuali dei Dirigente/Responsabili dei settori dell'Ente. Il mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al comma 2 dell'art. 4 – bis (Tempo medio di pagamento giorni 30; Indicatore del tempo medio di ritardo giorni zero) calcolato, complessivamente sui dati dei pagamenti delle strutture dipendenti dal singolo Responsabile di settore, comporta la riduzione della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura pari al 30%.

Obiettivo strategico
Promozione della legalità e della trasparenza amministrativa

Obiettivo operativo 02/ LLPP			
Implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione e adempimenti relativi alla trasparenza per il sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente"			
Priorità	Durata	Peso	
Alta	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024	5%	
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo	
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 Segreteria generale	Obiettivo per la prevenzione della corruzione	
Fasi	2024	2025	2026
	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12
F.01			
F.02			

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F.01 - Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell'Ente per il triennio 2024-2026	Attuazione come da schede misure.	01/01/2024	31/12/2024	50%
F.02 Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC	Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente	01/01/2024	31/12/2024	50%

Indicatori		Valori attesi	Peso
F.01	Attuazione e monitoraggio	100%	2,5%
F.02	Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.	100%	2,5%

Cognome e nome	Area	%
Cimino Felice	Istruttori	50
Villani Manuel	Istruttori	50

Obiettivo strategico
Obiettivo obbligatorio di legge: Efficienza attività amministrativa

Obiettivo operativo 03/LLPP		
Pianificazione della formazione: Attività di formazione al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del personale dell'Ente (Direttiva del Ministro per la PA del 28/11/2023)		
Priorità	Durata	Peso
Media	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024	5%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Obiettivo di miglioramento

Fasi	2024												2025												2026													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
F.01																																						
F.02																																						

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F.01 Definizione, d'intesa con il Responsabile del Settore – servizio personale - di un programma di formazione per ciascun Responsabile e i dipendenti del settore, per un impegno complessivo non inferiore a 24 ore per dipendente	Resp. del Settore	01/01/2024	30/06/2024	20%
F.02 partecipazione al programma di formazione.	Resp. del Settore	01/01/2024	31/12/2024	80%

Indicatori	Valori attesi	Peso
F.01Attività ⇒ Definizione Programma di formazione	SI	1%
F.02.01 Attività ⇒ Ore medie pari o superiori a 24 ore	≥ 24	4%
F.02.2 Attività ⇒ Ore medie inferiori a 24 ore	< 24	2%

Cognome e nome	Area	%
Cimino Felice	Istruttori	100
Villani Manuel	Istruttori	
Di Nardo Agostino	Operatori	
Pianesi Alberto Pasquale	Operatori	
D'Angelo Luigi	Operatori	

Obiettivo strategico
Servizi di manutenzione

Obiettivo operativo 04/LLPP		
Miglioramento dei servizi di manutenzione stradale e cimiteriale		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024	10%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	05 beni demaniali	Obiettivo di mantenimento

Fasi	2024												2025												2026												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F.01																																					

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F.01 – Effettuazione tempestiva degli interventi di manutenzione stradale e cimiteriale	Resp. del Settore	01/01/2024	31/12/2024	100%

Indicatori		Valori attesi	Peso
F.01 Attività =>	Miglioramento dei tempi di intervento rispetto alle segnalazioni ricevute	Intervento entro sessanta minuti dalla segnalazione	10%

Cognome e nome	Area	%
Di Nardo Agostino	Operatori	35
Pianesi Alberto Pasquale	Operatori	35
D'Angelo Luigi	Operatori	30

Obiettivo strategico
Potenziamento dei servizi ed infrastrutture per l'istruzione

Obiettivo operativo 05/LLPP		
Progetti per la realizzazione di nuovi edifici scolastici mediante accesso ai fondi del PNRR		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024	20%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
04 Istruzione e diritto allo studio	02 Altri ordini di istruzione non universitaria	Obiettivo di miglioramento

Fasi	2024												2025												2026											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F.01																																				
F.02																																				

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F.01 – Avvio lavori	Resp. del Settore	01/01/2024	31/03/2024	70%
F.02 – Esecuzione lavori e monitoraggio avanzamento	Resp. del Settore	01/04/2024	31/12/2024	30%

Indicatori		Valori attesi	Peso
F.01 Attività ⇒	Verbale inizio lavori	Si	15%
F.02 Attività ⇒	Monitoraggio portale REGIS	Report monitoraggio secondo le indicazioni della RGS	5%

Cognome e nome	Area	%
Cimino Felice	Istruttori	50
Villani Manuel	Istruttori	50

Obiettivo strategico
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Obiettivo operativo 06/LLPP		
Intervento di rigenerazione Palestra comunale in Via Pedemontana		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024	20%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	02 Sport e tempo libero	Obiettivo di miglioramento

Fasi	2024												2025												2026													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
F.01																																						
Fasi	2024												2025												2026													
F.02																																						

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F.01 – Chiusura lavori ampliamento palestra	Resp. del Settore	01/01/2024	31/12/2024	70%
Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F.02 – Avvio procedura di affidamento efficientamento palestra	Resp. del Settore	01/07/2024	31/12/2024	30%

Indicatori		Valori attesi	Peso
F.01 Attività ⇒	Verbale chiusura lavori	Si	15%
F.02 Attività ⇒	Predisposizione atti per affidamento	Si	5%

Cognome e nome	Area	%
Cimino Felice	Istruttori	50
Villani Manuel	Istruttori	50

Obiettivo strategico
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Obiettivo operativo 07/LLPP		
Modifica Regolamento Cimiteriale con particolare riferimento alle tariffe ed affidamento servizio lampade votive		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024	10%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Obiettivo di miglioramento

Fasi	2024												2025												2026												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F.01																																					
Fasi	2024												2025												2026												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F.02																																					

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F.01 Predisposizione della proposta della modifica/nuovo regolamento cimiteriale agli organi competenti	Resp. del Settore	01/01/2024	31/08/2024	50%
Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F.02 – Predisposizione degli atti propedeutici per la gestione del servizio lampade votive.	Resp. del Settore	01/07/2024	31/12/2024	50%

Indicatori		Valori attesi	Peso
F.01 Attività ⇒	Proposta presentata	Si	5%
F.02 Attività ⇒	Predisposizione atti per affidamento	Si	5%

Cognome e nome	Area	%
Cimino Felice	Istruttori	50
Villani Manuel	Istruttori	50



Obiettivi operativi Settore Urbanistica Gestione del Territorio - SUAP

Obiettivo strategico
Promozione della legalità e della trasparenza amministrativa

Obiettivo operativo 02/URB			
Implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione e adempimenti relativi alla trasparenza per il sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente"			
Priorità	Durata	Peso	
Alta	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024	5%	
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo	
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 Segreteria generale	Obiettivo per la prevenzione della corruzione	
Fasi	2024	2025	2026
	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12
F.01			
F.02			

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F.01 - Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell'Ente per il triennio 2024-2026	Attuazione come da schede misure.	01/01/2024	31/12/2024	50%
F.02 Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC	Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente	01/01/2024	31/12/2024	50%

Indicatori		Valori attesi	Peso
F.01	Attuazione e monitoraggio	100%	2,5%
F.02	Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.	100%	2,5%

Cognome e nome	Area	%
Capocci Nicandro	Funzionari	100%
Simeone Gennaro	Istruttori	
Campese Valentina	Istruttori	

Obiettivo strategico
Obiettivo obbligatorio di legge: Efficienza attività amministrativa

Obiettivo operativo 03/URB		
Pianificazione della formazione: Attività di formazione al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del personale dell'Ente (Direttiva del Ministro per la PA del 28/11/2023)		
Priorità	Durata	Peso
Media	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024	5%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Obiettivo di miglioramento

Fasi	2024												2025												2026											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F.01																																				
F.02																																				

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F.01 Definizione, d'intesa con il Responsabile del Settore – servizio personale - di un programma di formazione per ciascun Responsabile e i dipendenti del settore, per un impegno complessivo non inferiore a 24 ore per dipendente	Resp. del Settore	01/01/2024	30/06/2024	20%
F.02 partecipazione al programma di formazione.	Resp. del Settore	01/01/2024	31/12/2024	80%

Indicatori		Valori attesi	Peso
F.01 Attività ⇒	Definizione Programma di formazione	SI	1%
F.02.01 Attività ⇒	Ore medie pari o superiori a 24 ore	≥ 24	4%
F.02.2 Attività	Ore medie inferiori a 24 ore	< 24	2%

Cognome e nome	Area	%
Capocci Nicandro	Funzionari	100
Simeone Gennaro	Istruttori	
Campese Valentina	Istruttori	

Obiettivo strategico		
Assetto del territorio		
Obiettivo operativo n. 04/URB		
Riordino e catalogazione dei titoli edilizi: <i>Recupero della documentazione cartacea relativa ad istanze per il rilascio di permessi di costruire (PdC) non adottati o altri titoli (SCIA) connessi al Piano Casa per i quali non risultano pagati i relativi oneri dal 2008 al 2022 e successiva fascicolazione, onde procedere successivamente alla richiesta delle somme dovute maggiorate secondo quanto previsto dall'art. 42 del D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i..</i>		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024	20%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
8 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	01 Urbanistica e assetto del territorio	Obiettivo di miglioramento

Fasi	2024												2025												2026												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F.01																																					
F.02																																					

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F.01 – Recupero documentazione cartacea titoli edilizi	Resp. del Settore	01/01/2024	31/03/2024	35%
F.02 – Catalogazione e schedatura per anno e per titolo edilizio	Resp. del Settore	01/04/2024	31/12/2024	65%

Indicatori		Valori attesi	Peso
F.01 Attività ⇒	Numero istanze dei titoli edilizi	>50	7%
F.02 Attività ⇒	Elaborazione dei dati in formato tabellare (foglio Excel)	SI	13%

Cognome e nome	Area	%
Capocci Nicandro	Funzionari e dell'E.Q.	20
Simeone Gennaro	Istruttori	80

Obiettivo strategico		
Assetto del territorio		
Obiettivo operativo n. 05/URB		
Aggiornamento diritti di segreteria SUE e SUAP: Confronto sinottico dei diritti di segreteria ultimi approvati dall'Ente con quelli utilizzati da altri Comuni della Provincia di IS e CB		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024	20%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
8 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	01 Urbanistica e assetto del territorio	Obiettivo di miglioramento

Fasi	2024												2025												2026											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F.01	■	■	■	■	■																															
F.02						■	■	■	■	■	■	■																								

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F.01 – Tabella sinottica degli oneri di segreteria	Resp. del Settore	01/01/2024	31/05/2024	35%
F.02 – Formulazione della proposta di deliberazione dei nuovi diritti di segreteria con aggiornamento delle procedure di accesso agli atti dei titoli edilizi	Resp. del Settore	01/06/2024	31/12/2024	65%

Indicatori		Valori attesi	Peso
F.01 Attività ⇒	Elaborazione dei dati in formato tabellare	si	7%
F.02 Attività ⇒	Predisposizione della proposta di delibera di approvazione dei nuovi diritti	si	13%

Cognome e nome	Area	%
Capocci Nicandro	Funzionari e dell'E.Q.	20
Simeone Gennaro	Istruttori	20
Valentina Campese	Istruttori	60

Obiettivo strategico
Assetto del territorio - Viabilità e parcheggi

Obiettivo operativo n. 06/URB (intersectoriale con il Settore Polizia Municipale)		
Aggiornamento planimetrie fiere e feste mediante l'aggiornamento dello stallo standard: Aggiornamento delle planimetrie delle sole fiere e feste di cui all'allegato A della delibera del Commissario ad Acta n. 19 del 24/05/2002 [Befana e Immacolata Concezione (6 gennaio e 8 dicembre), SS. Martiri Patroni Nicandro, Marciano e Daria (16, 17 e 18 giugno) e Madonna del Carmine (16 e 17 luglio)]		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024	20%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
8 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	01 Urbanistica e assetto del territorio	Obiettivo di miglioramento

Fasi	2024												2025												2026													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
F.01																																						
F.02																																						
F.03																																						
F.04																																						
F.05																																						
F.06																																						

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F.01 – definizione dello stallo standard in base alle presenze dei mercatali dal 2018 al 2023	Resp. dei Settori	01/01/2024	31/05/2024	10%
F.02 – Formulazione della proposta della nuova planimetria della Fiera e della Festa SS. Martiri Patroni Nicandro, Marciano e Daria del 16, 17 e 18 giugno	Resp. dei Settori	01/05/2024	12/06/2024	20%
F.03 – Formulazione della proposta della nuova planimetria della Fiera e della Festa Madonna del Carmine del 16 e 17 luglio	Resp. dei Settori	12/06/2024	12/07/2024	20%
F.04 – Formulazione della proposta della nuova planimetria della Fiera dell'Immacolata Concezione dell'8 dicembre	Resp. dei Settori	12/07/2024	30/11/2024	20%
F.05 – Formulazione della proposta della nuova planimetria della Fiera della Befana del 6 gennaio	Resp. dei Settori	01/09/2024	31/12/2024	20%
F.06 – Formulazione della proposta di deliberazione agli organi competenti di aggiornamento allegato A della delibera del Commissario ad Acta n. 19 del 24/05/2002	Resp. dei Settori	01/12/2024	31/12/2024	10%

Indicatori		Valori attesi	Peso
F.01 Attività ⇒	Elaborato grafico standard	si	2%
F.02 Attività ⇒	Predisposizione planimetria	si	4%
F.03 Attività ⇒	Predisposizione planimetria	si	4%
F.04 Attività ⇒	Predisposizione planimetria	si	4%
F.05 Attività ⇒	Predisposizione planimetria	si	4%
F.06 Attività ⇒	Proposta di deliberazione	si	2%

Cognome e nome	Area	%
Valentina Campese	Istruttori	100
Russo Carlo	Istruttori	
Russo Silvio	Istruttori	



Obiettivi operativi Settore dei servizi Demografici e Statistici

Obiettivo strategico
Obiettivo obbligatorio di legge: Riduzione dei tempi di pagamento dell'Ente

Obiettivo operativo 01/DEM		
Monitoraggio del rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024	30%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Obiettivo di miglioramento

Fasi	2024												2025												2026													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
F.01																																						
F.02																																						

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F.01 Tempo medio di pagamento	Resp. del Settore	01/01/2024	31/12/2024	15%
F.02 tempo medio di ritardo	Resp. del Settore	01/01/2024	31/12/2024	15%

Indicatori		Valori attesi	Peso
F05.1 Attività ⇒	Tempo medio di pagamento	≤ 30 giorni	15%
F05.1 Attività ⇒	Tempo medio di ritardo	≤ zero	15%

Cognome e nome	Area	%
Risi Olga	Istruttori	100
Maisto Mario	Istruttori	
Forte Emanuela	Istruttori	

Così come specificato e previsto dal comma 2 dell'art. 4-bis del Decreto Legge 24.02.2023, n. 13 e dalla Circolare n. 1 MEF – RGS Prot. 2449 del 03.01.2024, il presente obiettivo integra i contratti individuali dei Dirigente/Responsabili dei settori dell'Ente. Il mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al comma 2 dell'art. 4 – bis (Tempo medio di pagamento giorni 30; Indicatore del tempo medio di ritardo giorni zero) calcolato, complessivamente sui dati dei pagamenti delle strutture dipendenti dal singolo Responsabile di settore, comporta la riduzione della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura pari al 30%.

Obiettivo strategico
Promozione della legalità e della trasparenza amministrativa

Obiettivo operativo 02/DEM			
Implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione e adempimenti relativi alla trasparenza per il sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente"			
Priorità	Durata	Peso	
Alta	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024	5%	
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo	
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 Segreteria generale	Obiettivo per la prevenzione della corruzione	
Fasi	2024	2025	2026
	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12
F.01			
F.02			

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F.01 - Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell'Ente per il triennio 2024-2026	Attuazione come da schede misure.	01/01/2024	31/12/2024	50%
F.02 Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC	Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente	01/01/2024	31/12/2024	50%

Indicatori		Valori attesi	Peso
F.01	Attuazione e monitoraggio	100%	2,5%
F.02	Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.	100%	2,5%

Cognome e nome	Area	%
Risi Olga	Istruttori	100%
Maisto Mario	Istruttori	
Forte Emanuela	Istruttori	
Faiola Antonio	Operatore esperto	

Obiettivo strategico
Obiettivo obbligatorio di legge: Efficienza attività amministrativa

Obiettivo operativo 03/DEM		
Pianificazione della formazione: Attività di formazione al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del personale dell'Ente (Direttiva del Ministro per la PA del 28/11/2023)		
Priorità	Durata	Peso
Media	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024	5%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Obiettivo di miglioramento

Fasi	2024												2025												2026											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F.01																																				
F.02																																				

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F.01 Definizione, d'intesa con il Responsabile del Settore – servizio personale - di un programma di formazione per ciascun Responsabile e i dipendenti del settore, per un impegno complessivo non inferiore a 24 ore per dipendente	Resp. del Settore	01/01/2024	30/06/2024	20%
F.02 partecipazione al programma di formazione.	Resp. del Settore	01/01/2024	31/12/2024	80%

Indicatori		Valori attesi	Peso
F.01 Attività ⇒	Definizione Programma di formazione	SI	1%
F.02.01 Attività ⇒	Ore medie pari o superiori a 24 ore	≥ 24	4%
F.02.2 Attività	Ore medie inferiori a 24 ore	< 24	2%

Cognome e nome	Area	%
Risi Olga	Istruttori	100
Maisto Mario	Istruttori	
Forte Emanuela	Istruttori	
Faiola Antonio	Operatore esperto	

Obiettivo strategico
Miglioramento dei servizi comunali

Obiettivo operativo n. 04/DEM		
Programmazione e gestione dell'attività relativa alla metodologia dei pagamenti dei servizi del settore		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024	30%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
		Obiettivo di miglioramento

Fasi	2024												2025												2026												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F.01																																					

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F.01 – Miglioramento della capacità di riscossione tramite moneta elettronica	Resp. del Settore	01/01/2024	31/12/2024	100%

Indicatori		Valori attesi	Peso
F.01 Attività ⇒	Riduzione del 30% del valore del contante maneggiato rispetto all'anno 2023	Si	100%

Cognome e nome	Area	%
Mario Maisto	Istruttori	100
Risi Olga	Istruttori	
Forte Emanuela	Istruttori	
Faiola Antonio	Operatori Esperti	



Obiettivi operativi Settore Polizia Municipale

Obiettivo strategico
Obiettivo obbligatorio di legge: Riduzione dei tempi di pagamento dell'Ente

Obiettivo operativo 01/POL		
Monitoraggio del rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024	30%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Obiettivo di miglioramento

Fasi	2024												2025												2026											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F.01																																				
F.02																																				

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F.01 Tempo medio di pagamento	Resp. del Settore	01/01/2024	31/12/2024	15%
F.02 tempo medio di ritardo	Resp. del Settore	01/01/2024	31/12/2024	15%

Indicatori		Valori attesi	Peso
F05.1 Attività ⇒	Tempo medio di pagamento	≤ 30 giorni	15%
F05.1 Attività ⇒	Tempo medio di ritardo	≤ zero	15%

Cognome e nome	Area	%
Zara Alisa	Istruttori	100

Così come specificato e previsto dal comma 2 dell'art. 4-bis del Decreto Legge 24.02.2023, n. 13 e dalla Circolare n. 1 MEF – RGS Prot. 2449 del 03.01.2024, il presente obiettivo integra i contratti individuali dei Dirigente/Responsabili dei settori dell'Ente. Il mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al comma 2 dell'art. 4 – bis (Tempo medio di pagamento giorni 30; Indicatore del tempo medio di ritardo giorni zero) calcolato, complessivamente sui dati dei pagamenti delle strutture dipendenti dal singolo Responsabile di settore, comporta la riduzione della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura pari al 30%.

Obiettivo strategico
Promozione della legalità e della trasparenza amministrativa

Obiettivo operativo 02/POL			
Implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione e adempimenti relativi alla trasparenza per il sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente"			
Priorità	Durata	Peso	
Alta	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024	5%	
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo	
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 Segreteria generale	Obiettivo per la prevenzione della corruzione	
Fasi	2024	2025	2026
	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12
F.01			
F.02			

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F.01 - Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell'Ente per il triennio 2024-2026	Attuazione come da schede misure.	01/01/2024	31/12/2024	50%
F.02 Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC	Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente	01/01/2024	31/12/2024	50%

Indicatori		Valori attesi	Peso
F.01	Attuazione e monitoraggio	100%	2,5%
F.02	Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.	100%	2,5%
Cognome e nome		Area	%
Zara Alisa		Istruttori	100
Russo Carlo		Istruttori	
Russo Silvio		Istruttori	

Obiettivo strategico

Obiettivo obbligatorio di legge: Efficienza attività amministrativa

Obiettivo operativo 03/POL

Pianificazione della formazione: Attività di formazione al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del personale dell'Ente (Direttiva del Ministro per la PA del 28/11/2023)

Priorità	Durata	Peso
Media	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024	5%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Obiettivo di miglioramento

Fasi	2024												2025												2026											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F.01	■	■	■	■	■	■																														
F.02	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																								

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F.01 Definizione, d'intesa con il Responsabile del Settore – servizio personale - di un programma di formazione per ciascun Responsabile e i dipendenti del settore, per un impegno complessivo non inferiore a 24 ore per dipendente	Resp. del Settore	01/01/2024	30/06/2024	20%
F.02 partecipazione al programma di formazione.	Resp. del Settore	01/01/2024	31/12/2024	80%

Indicatori	Valori attesi	Peso
F.01Attività ⇒ Definizione Programma di formazione	SI	1%
F.02.01 Attività ⇒ Ore medie pari o superiori a 24 ore	≥ 24	4%
F.02.2 Attività ⇒ Ore medie inferiori a 24 ore	< 24	2%

Cognome e nome	Area	%
Zara Alisa	Istruttori	100
Russo Carlo	Istruttori	
Russo Silvio	Istruttori	

Obiettivo strategico
Viabilità e Vigilanza stradale

Obiettivo operativo 04/POL					
Aumento dei controlli: maggiori controlli del rispetto delle disposizioni del codice della strada e in materia di conferimento dei rifiuti					
Priorità		Durata			Peso
Media		Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024			20 %
Missione di bilancio		Programma di bilancio			Tipologia obiettivo
1	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	03 Polizia Locale e amministrativa			Obiettivo di miglioramento

Fasi	2024												2025												2026												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F.01																																					

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F.01 – effettuazione di controlli del rispetto delle disposizioni del codice della strada e in materia di conferimento dei rifiuti	Resp. del Settore	01/01/2024	31/12/2024	100%

Indicatori		Valori attesi	Peso
F.01 Attività ⇒	Aumento del numero dei controlli nella misura del 50% rispetto all'anno precedente	100%	20%

Cognome e nome	Area	%
Carlo Russo	Istruttori	50
Silvio Russo	Istruttori	50

Obiettivo strategico
Viabilità e parcheggi

Obiettivo operativo 05/POL					
Predisposizione atti di gara parcheggi a pagamento della Città di Venafro					
Priorità			Durata		
Alta			Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024		
Missione di bilancio			Programma di bilancio		
1 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA			03 Polizia Locale e amministrativa		
			Tipologia obiettivo		
			Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2024												2025												2026													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
F.01																																						
F.02																																						

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F.01 –Ricognizione delle aree di sosta. Individuazioni di aree di sosta a pagamento e aree di sosta adiacenti libere. Planimetrie delle aree di sosta a pagamento con relativi stalli di sosta per disabili, stalli rosa e stalli disco orario.	Resp. del Settore	01/01/2024	30/06/2024	50%
F.02 – Predisposizione atti per la gara del parcheggio a pagamento della Città di Venafro	Resp. del Settore	01/06/2024	31/12/2024	50%

Indicatori		Valori attesi	Peso
Attività ⇒	Predisposizione degli atti di gara del parcheggio a pagamento della Città di Venafro	si	20 %

Cognome e nome	Area	%
Alisa Zara	Istruttori	100

Obiettivo strategico
Assetto del territorio - Viabilità e parcheggi

Obiettivo operativo n. 06/POL (intersettoriale con il Settore Urbanistica)		
Aggiornamento planimetrie fiere e feste mediante l'aggiornamento dello stallo standard: Aggiornamento delle planimetrie delle sole fiere e feste di cui all'allegato A della delibera del Commissario ad Acta n. 19 del 24/05/2002 [Befana e Immacolata Concezione (6 gennaio e 8 dicembre), SS. Martiri Patroni Nicandro, Marciano e Daria (16, 17 e 18 giugno) e Madonna del Carmine (16 e 17 luglio)]		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024	20%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
8 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	01 Urbanistica e assetto del territorio	Obiettivo di miglioramento

Fasi	2024												2025												2026											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F.01	■	■	■	■	■																															
F.02					■	■																														
F.03					■	■	■																													
F.04							■	■	■	■	■																									
F.05								■	■	■	■																									
F.06											■																									

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F.01 – definizione dello stallo standard in base alle presenze dei mercatali dal 2018 al 2023	Resp. dei Settori	01/01/2024	31/05/2024	10%
F.02 – Formulazione della proposta della nuova planimetria della Fiera e della Festa SS. Martiri Patroni Nicandro, Marciano e Daria del 16, 17 e 18 giugno	Resp. dei Settori	01/05/2024	12/06/2024	20%
F.03 – Formulazione della proposta della nuova planimetria della Fiera e della Festa Madonna del Carmine del 16 e 17 luglio	Resp. dei Settori	12/06/2024	12/07/2024	20%
F.04 – Formulazione della proposta della nuova planimetria della Fiera dell'Immacolata Concezione dell'8 dicembre	Resp. dei Settori	12/07/2024	30/11/2024	20%
F.05 – Formulazione della proposta della nuova planimetria della Fiera della Befana del 6 gennaio	Resp. dei Settori	01/09/2024	31/12/2024	20%
F.06 – Formulazione della proposta di deliberazione agli organi competenti di aggiornamento allegato A della delibera del Commissario ad Acta n. 19 del 24/05/2002	Resp. dei Settori	01/12/2024	31/12/2024	10%

Indicatori		Valori attesi	Peso
F.01 Attività ⇒	Elaborato grafico standard	si	2%
F.02 Attività ⇒	Predisposizione planimetria	si	4%
F.03 Attività ⇒	Predisposizione planimetria	si	4%
F.04 Attività ⇒	Predisposizione planimetria	si	4%
F.05 Attività ⇒	Predisposizione planimetria	si	4%
F.06 Attività ⇒	Proposta di deliberazione	si	2%

Cognome e nome	Area	%
Valentina Campese	Istruttori	100
Russo Carlo	Istruttori	
Russo Silvio	Istruttori	



Obiettivi operativi Segreteria Generale

Obiettivo strategico
Promozione della legalità e della trasparenza amministrativa

Obiettivo operativo 01/SEG																																					
Coordinamento e controllo sulla prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione																																					
Priorità												Durata												Peso													
Alta												Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024												25%													
Missione di bilancio												Programma di bilancio												Tipologia obiettivo													
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												02 Segreteria generale												Di miglioramento													
Fasi	2024												2025												2026												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F01	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																									
F02												■																									
F03	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																									

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Fissazione di riunioni periodiche per verificare lo stato di attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e sollecitare, in quella sede, eventuali proposte migliorative delle medesime. - Monitoraggio delle misure previste all'interno della sezione rischi corruttivi del P.I.A.O. 2024/2026	Svolgimento delle riunioni. Monitoraggio effettuato.	01/01/2024	31/12/2024	60
F02 - Redazione della relazione di prevenzione corruzione e trasparenza e pubblicazione	Relazione predisposta	01/12/2024	31/12/2024 (o altro termine previsto per legge)	20%
F03 Organizzazione formazione specifica per tutto il personale dipendente	Emanazione di specifica direttiva e almeno una giornata formativa entro il 31.12.2024 sul tema dell'anticorruzione			20%

Indicatori		Valori attesi	Peso
F01	Attuazione e monitoraggio piano	100%	15%
F02	Relazione predisposta e pubblicata nei termini	100%	5%
F03	Formazione effettuata	100%	5%

Obiettivo strategico																																				
Implementazione della trasparenza dell'attività amministrativa, quale presupposto di legalità																																				
Titolo Obiettivo operativo 02/SEG																																				
Adempimenti relativi alla trasparenza per "Amministrazione Trasparente"- Coordinamento e controllo del rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali																																				
Priorità				Durata				Peso																												
Alta				Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024				20%																												
Tipologia obiettivo																																				
miglioramento																																				
Fasi	2024												2025												2026											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				
Fasi	Risultato atteso												Data inizio	Data fine	Peso																					
F01 - <i>Verifica del completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC</i>	<i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente</i>												01/01/2024	30/11/2024	20%																					
F02 <i>Coordinamento e controllo della pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente..</i>	<i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti.</i> <i>Verifica dell'evasione di tutte le richieste di accesso civico.</i>												01/12/2024	31/12/2024	20%																					

F03 Monitoraggio della trasparenza su "amministrazione trasparente"	Monitoraggio effettuato Attestazione annuale positiva NdV sulla pubblicazione dei dati	01/12/2024	31/12/2024	60%
Indicatori		Valori attesi		Peso
Controllo della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.		Attestazione positiva NDV su obblighi di pubblicazione		4%
Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.		100%		4%
Richieste accesso civico		Evasione 100%		12%

Obiettivo strategico		
Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali		
Titolo Obiettivo operativo 03/SEG		
Gestione e coordinamento della contrattazione decentrata integrativa dell'anno di riferimento		
Priorità	Durata	Peso
Media	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024	15%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2024												2025												2026													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
F01	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																										
F02	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																								

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Presentazione della piattaforma contrattuale del CCDI 2023/2025 e ripartizione fondo 2024	Piattaforma contrattuale presentata	01/01/2024	31/10/2024	50%
F02 - Sottoscrizione CCDI 2024 e ripartizione fondo anno 2024	CCDI sottoscritto	01/11/2024	31/12/2024	50%

Indicatori		Valori attesi	Peso
F01	Presentazione piattaforma	100%	7,5%
F02	Corretta chiusura del processo di sottoscrizione definitiva e approvazione del nuovo CCDI dell'anno di riferimento.	100%	7,5%

Obiettivo strategico		
Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali		
Titolo Obiettivo operativo 05/SEG		
Supervisione e coordinamento nella predisposizione dei regolamenti in materia di personale, in attuazione della sottosezione programmazione del fabbisogno del personale 2024/2026 del P.I.A.O. 2024/2026		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024	25%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2024												2025												2026												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F01	■	■	■	■	■	■	■	■	■																												
F02					■	■																															
F03							■	■	■	■																											

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 Studio ed analisi delle novità normative	Studio della normativa	01/01/2024	30/04/2024	20%
F02 Bozza nuovo regolamento sulle procedure assunzionali, aggiornato al DPR 81/2023, d'intesa con il respo del settore finanze e tributi	Bozza predisposta	01/05/2024	30/06/2024	50%
F03 Bozza nuovo regolamento progressioni verticali, aggiornato al CCNL 22/11/2022, d'intesa con il respo del settore finanze e tributi	Bozza predisposta	01/07/2024	31/10/2024	30%

Indicatori		Valori attesi	Peso
F01 Attività	⇒ Studio ed analisi	si	5%
F02 Attività	⇒ Regolamento	Si	12,5%
F03 Attività	⇒ regolamenti	si	7,5%

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' E ACCESSIBILITA' AI SERVIZI

Le linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici stabiliscono che le Pubbliche Amministrazioni entro il 31 marzo di ogni anno, pubblichino gli obiettivi di accessibilità relativi all'anno corrente. Per migliorare la propria accessibilità e trasparenza l'Ente si concentra su diversi canali di comunicazione, in particolare sul sito web istituzionale. Particolare attenzione viene posta anche all'ambiente lavorativo in cui si procede alla progressiva sostituzione di prodotti informatici di tipo hardware e software con altri che siano nativamente predisposti all'accessibilità.

In particolare, in tema di accessibilità digitale il Comune di Venafro ha attivato e intende perseguire e implementare la realizzazione degli obiettivi di accessibilità agli strumenti informatici dell'ente per l'anno 2024, come di seguito riportati:

<https://form.agid.gov.it/view/6ec68e60-e853-11ee-9aa6-d9f933d4b4be>

e pubblicati in Amministrazione Trasparente > Altri contenuti > Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati > <https://www.comune.venafro.is.it/index.php/ente/trasparenza/10078>

Inoltre, con la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale e la conseguente entrata in vigore dal 13 gennaio 2024 del D.Lgs. 222 del 13 dicembre 2023 avente ad oggetto "Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità", si è data attuazione alla riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227.

Il suddetto decreto ha la finalità di garantire l'accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità presso le P.A. al fine della loro piena inclusione. Nello specifico, il testo normativo prevede che un dirigente amministrativo o un dipendente con esperienza in inclusione sociale e accessibilità venga incaricato di definire modalità e azioni specifiche in questo contesto. Ciò include la proposizione di obiettivi programmatici e strategici, garantendo così un approccio organizzato e mirato per raggiungere la piena accessibilità fisica e digitale, con particolare attenzione alle persone over 65 e con disabilità. La norma, all'art. 5, prevede anche il coinvolgimento delle Associazioni rappresentative delle persone con disabilità, iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore, secondo criteri definiti dall'OIV o dal nucleo di valutazione, considerando la rappresentatività nazionale o territoriale e basandosi su specifiche competenze ed esperienze per materia.

L'innovazione normativa richiede, per questo ente, l'attivazione dei suddetti ambiti di azione, in particolare l'individuazione del Disability manager

Pertanto, è obiettivo dell'Amministrazione, in attuazione della normativa innanzi richiamata, incrementare le attuali misure adottate per l'effettiva inclusione sociale e l'accessibilità alle persone con disabilità attraverso le seguenti azioni:

- ricognizione da parte di tutti gli uffici delle modalità di accesso ai servizi comunali, per poi tenere conto di tali risultanze nella predisposizione delle modalità integrative di erogazione dei servizi, laddove necessario, rispetto a quanto già in essere

- individuazione dipendente con esperienza in inclusione sociale e accessibilità, ai fini dell'attuazione della normativa (c.d. Disability manager).

2.2.3 Ambito pari opportunità (AZIONI POSITIVE)

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure **“speciali”** – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e **“temporanee”** in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D. Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e che ha come punto di forza il “perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

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

Il comune di VENAFRO (IS), consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ha individuato quanto di seguito esposto.

Analisi dati del Personale

L’analisi dell’attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 31/12/2023

Al 31 dicembre 2023 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, determinato e del segretario comunale presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI N. 33 (N. 31 A TEMPO INDETERMINATO E N. 2 A TEMPO DETERMINATO)
DONNE N. 13
UOMINI N. 20

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:

CATEGORIA	Uomini	Donne	Totale
Operatori	1	0	1
Operatori Esperti	6	1	8
Istruttori	9	9	18
Funzionari e dell’E.Q.	4	2	6
Segretario	0	1	1
TOTALE	20	13	33

Art. 1
FINALITA'

Con il presente Piano Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Art. 2
AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE

1. Istituire e promuovere il ruolo e le attività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.)

Al fine consentire al CUG di poter svolgere al meglio il proprio ruolo, si ritiene prioritaria una azione di informazione rivolta a tutti i dipendenti relativamente alle tematiche di competenza.

Si ritiene altrettanto fondamentale attivare quanti più canali possibili per offrire ai dipendenti la possibilità di segnalare al CUG eventuali situazioni di disagio o qualsiasi suggerimento al fine di migliorare l'ambiente di lavoro.

Le segnalazioni ed i suggerimenti saranno oggetto di approfondimento e potranno essere lo spunto per approfondire le criticità segnalate, nel corso del triennio di durata del presente piano, tramite una indagine conoscitiva.

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: triennio di riferimento.

2. Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di *mobbing* e dalle discriminazioni.

L'Ente si impegna a porre in essere, in collaborazione e su impulso del Comitato Unico di Garanzia, ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di *mobbing*;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.
- Tali azioni si concretizzeranno in:
 - effettuazione di indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente;
 - interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche-*mobbing*

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: triennio di riferimento.

3. Azioni di sensibilizzazione sulle tematiche relative alle Pari Opportunità

Portare a conoscenza di tutti i dipendenti della normativa esistente in materia di permessi, congedi e opportunità tramite le seguenti azioni:

- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare;
- incontri formativi per i dipendenti sui temi della comunicazione, dell'autostima, sulla consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento derivanti dalle differenze di genere per migliorare la qualità della vita all'interno del luogo di lavoro;
- raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.);
- diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni nel contesto della busta paga, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o, eventualmente, incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc;

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: triennio di riferimento.

4. Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.

L'Ente si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale attraverso le seguenti azioni:

- accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
- monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'Ente;
- realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;
- prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;
- individuazione delle competenze di genere da valorizzare per implementare, nella strategia dell'Ente, i meccanismi di premialità delle professionalità più elevate, oltre che migliorare la produttività ed il clima lavorativo generale.

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: triennio di riferimento.

Analisi/Stato di fatto, flessibilità all'interno dell'Ente

Effettuare una verifica sulla flessibilità dell'orario di lavoro e individuazioni di eventuali altre tipologie di flessibilità dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa con gli impegni di carattere familiare

Piano rivolto: Segretario Generale, Responsabili dell'Ente e dipendenti dell'Ente.

Tempistica di realizzazione: triennio di riferimento.

UFFICI COINVOLTI Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti i seguenti servizi: segreteria generale e responsabili, sempre in stretta collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia e l'Assessore al ramo.

Art. 3 DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo. Esso potrà subire modifiche secondo le indicazioni provenienti dal C.U.G. il quale potrà individuare altre zone prioritarie di intervento. Il piano viene pubblicato all'Albo Pretorio On line, sul sito web del Comune di Venafro sezione "Amministrazione Trasparente".

2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

Questa sottosezione fornisce una rappresentazione della strategia complessiva di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente, quale elemento fondamentale per l'agire amministrativo e il perseguimento del valore pubblico.

Ai sensi dell'art. 3 comma 1 lettera c) del DM n. 132 del 30 giugno 2022, la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

2.3.1 SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE E NELLA GESTIONE DEL RISCHIO

1. L'Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato **dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**.

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Segretario generale, dott.ssa Chiara Passarelli, designata con decreto del Sindaco n. 21 del 01/10/2020, Il provvedimento è pubblicato sul sito internet del Comune in “Amministrazione Trasparente”, all’apposita sezione “Altri contenuti – Prevenzione della corruzione”.

L’art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i Responsabili, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza assume diversi ruoli all’interno dell’amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:

- in materia di prevenzione della corruzione:
 - obbligo di vigilanza del R.P.C.T. sull’attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;
 - obbligo di segnalare all’organo di indirizzo e all’Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) 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;
 - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;
 - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell’accesso o di mancata risposta con riferimento all’accesso civico generalizzato.
- in materia di whistleblowing:
 - ricevere e prendere in carico le segnalazioni;
 - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.
- in materia di inconfiribilità e incompatibilità:
 - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell’accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell’applicazione di misure interdittive;
 - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all’ANAC.
- in materia di Anagrafe Unica della Stazione Appaltante:
 - sollecitare l’individuazione del soggetto preposto all’iscrizione e all’aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all’interno del P.T.P.C.T.

Recependo quanto indicato dagli “*Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza - 2022*”, si prevede che, in caso di assenza temporanea del Segretario Generale, che negli Enti Locali ricopre il ruolo di RPCT, ai sensi dell’art. 1 comma 7 della Legge n. 190/2012, il ruolo di RPCT è assegnato al Responsabile nominato Vicesegretario dell’Ente.

In caso di vacatio del Segretario Generale, che negli Enti Locali ricopre il ruolo di RPCT, ai sensi dell’art. 1 comma 7 della Legge n. 190/2012, il ruolo di RPCT è assegnato al Responsabile nominato Vicesegretario dell’Ente, fino all’individuazione del nuovo Segretario Generale.

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sono previste consistenti responsabilità in caso di inadempimento. In particolare:

- ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";
- ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:
 - di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;
 - 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.

I COMPITI DEL RPCT

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza svolge i compiti seguenti:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

- entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'Amministrazione; trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- quale Responsabile per la Trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013);
- quale Responsabile per la Trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT;
- può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA);
- può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015.

Il legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni Ente "stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione" (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'Amministrazione interessata, all'OIV o altro organismo con funzioni analoghe) cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'Amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento. È necessario che il RPCT riscontri la richiesta di ANAC nei tempi previsti dal richiamato Regolamento fornendo notizie sul risultato dell'attività di controllo.

3 L'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;

- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

4 I responsabili di servizio

I Responsabili di Settore devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi della propria Area;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma, indicati nel paragrafo 1.1.);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT

5 Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i Nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

- attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

6 Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

2.3.2 LE MODALITÀ DI APPROVAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero la sottosezione del PIAO, Rischi corruttivi e trasparenza.

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015).

Considerata la rilevanza che l'ANAC attribuisce al coinvolgimento di organi politici e stakeholders, si è provveduto, IN DATA 05/01/2024 PROT. N. 353, alla pubblicazione di un "AVVISO DI CONSULTAZIONE PUBBLICA PER LA PRESENTAZIONE DI CONTRIBUTI E SUGGERIMENTI PER L'AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) 2024/2026", per favorire il più ampio coinvolgimento e una maggiore partecipazione invitiamo i cittadini, le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, a presentare eventuali proposte, osservazioni di modifica ed integrazione alla Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026.

Al riguardo, si rappresenta che non sono pervenute osservazioni.

2.3.3 GLI OBIETTIVI STRATEGICI

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- 1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- 2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

La gestione del rischio si concluderà con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte. Il monitoraggio viene effettuato dagli stessi dirigenti/responsabili a conclusione dell'anno al fine della proposizione di eventuali misure correttive da inserire nel successivo piano.

Pertanto questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. È attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Gli attori principali del monitoraggio sono i Responsabili di E.Q., preposti alle strutture di maggiore portata dell'organizzazione comunale, "i settori". Sono i Responsabili i primi destinatari, in quanto attuatori dell'azione amministrativa, gestori di strumenti e risorse umane, delle misure di prevenzione e per la trasparenza.

La dirigenza, attraverso i propri collaboratori più diretti, sino agli addetti alle singole attività e servizi è chiamata a dare attuazione al piano ed a proporre integrazioni e modifiche in fase di rielaborazione, partecipando al processo di controllo e monitoraggio in modo attivo, unitamente al responsabile della prevenzione e corruzione.

Il ruolo attivo della dirigenza viene promosso anche con l'adozione della sottosezione del PIAO, Rischi corruttivi e trasparenza.

L'Amministrazione Comunale, **con deliberazione di G.C. n° 26 del 22/02/2024** ha approvato gli obiettivi strategici in materia di Anticorruzione e Trasparenza, come segue:

- *Garantire la costante implementazione della pubblicazione di dati, documenti ed informazioni in materia di trasparenza, anche attraverso monitoraggi specifici;*
- *Trasparenza e Privacy: garantire la corretta attuazione del bilanciamento tra privacy e trasparenza e la tutela dei dati personali nella diffusione dei dati e informazioni, coinvolgendo il Responsabile della Protezione dei dati personali nel bilanciamento tra privacy e trasparenza;*
- *Prevedere nella Sottosezione di programmazione Performance del redigendo PIAO specifici obiettivi 4 relativi alla prevenzione della corruzione;*
- *Adozione di misure di prevenzione e doveri di comportamento dei dipendenti in linea con le novità contenute nel DPR n. 81/2023, "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. L'individuazione di doveri di comportamento attraverso l'aggiornamento del Codice di comportamento integrativo è misura di carattere generale, già prevista dalla legge e ribadita dal PNA, volta a favorire un diffuso rispetto di regole di condotta, che favorisca la lotta alla corruzione riducendo i rischi di comportamenti aperti al condizionamento di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale.*
- *Incrementare la formazione in materia di trasparenza, Integrità, antiriciclaggio e codice di comportamento;*
- *Partecipazione degli stakeholder alla formazione delle misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione. Il procedimento di approvazione del Piano, Sottosezione dovrà prevedere il coinvolgimento di cittadini, associazioni civiche ed imprese al fine di raccogliere suggerimenti per una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione più efficace. Tali forme di consultazione di soggetti esterni portatori di interessi potranno essere avviate con un avviso pubblico sul Portale comunale.*
- *Aggiornamento delle misure di tutela del whistleblower ai sensi del decreto legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 e delle Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, approvate dall'ANAC con Delibera n°311 del 12 luglio 2023*
- *Aumentare l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";*

Gli obiettivi strategici vengono formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance.

2.3.4 ANALISI DEL CONTESTO

Secondo l'Autorità nazionale anticorruzione la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

Pertanto, la definizione della strategia di prevenzione non può prescindere da un'analisi dello specifico contesto.

Quella che segue è pertanto un'analisi volta a cogliere e illustrare gli elementi maggiormente significativi in tal senso. Relativamente al contesto esterno, si farà riferimento, in particolare, all'ambito territoriale della Provincia di Isernia e della Regione Molise.

CONTESTO ESTERNO

Venafro è un comune italiano di 10.850 abitanti, di cui maschi 53245 e femmine 5526, (dato al 31-12-2023) della Provincia di Isernia con una superficie di 45,11km² e una densità di 248,3/km².

Profilo criminologico del territorio

Come si legge nella **Relazione della Direzione Investigativa Antimafia, sull'attività svolta nell'anno 2022: (In MOLISE) L'analisi delle risultanze d'indagine concluse nel semestre di riferimento continuano a documentare un contesto territoriale non interessato da stabili e strutturate presenze di insediamenti mafiosi. Attesa la contiguità territoriale con realtà ad alta densità mafiosa, le aree potenzialmente più critiche permangono quelle individuabili lungo la fascia adriatica e nel Sannio/Matese. Il Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Campobasso, Mario PINELLI, in linea con quanto già rappresentato nelle precedenti relazioni, durante l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2023 ha affermato che: "il relativamente basso numero di fascicoli iscritti dal DDA non può interpretarsi come dimostrativo, di per sé solo, dell'assenza di mafie" nella regione Molise". Cellule di criminalità organizzata, infatti, sconfinano nel territorio molisano provenendo sia "dalla Campania, in direzione per lo più del Basso Molise e segnatamente sulla zona di Venafro e sia dalla provincia foggiana venendo ad incidere sulla zona costiera attorno a Termoli". Le "incursioni" sono riconducibili al traffico di sostanze stupefacenti, al riciclaggio e al reimpiego di capitali illeciti nelle locali attività imprenditoriali e negli investimenti effettuati nel settore del turismo e, non escluso, anche nello stoccaggio dei rifiuti. Altro motivo di sconfinamento extra regionale sarebbe infine "da ricollegarsi allo stazionamento di soggetti sottoposti a misure di prevenzione o di collaboratori di giustizia i quali non sembrerebbero aver definitivamente reciso il loro collegamento con le organizzazioni di provenienza". Il Procuratore, in proposito, sottolinea come proprio l'assenza di radicamenti sia camorristici, sia di mafie pugliesi fa sì che "le incursioni mafiose da territori limitrofi non vengano ad impattare con cosche stanziali già impiantate sul territorio così da sfociare, come di regola avviene in questi casi, in manifesti atti contrappostivi, sicché l'espansione finisce con l'avvenire in forma del tutto silente e inferibile, eventualmente solo in base alla commissione dei ccdd reati-spia tali da lasciar emergere tracce sintomatiche e disvelanti del fenomeno". Le attuali evidenze informative segnalano una maggiore presenza di soggetti appartenenti alla mafie pugliesi e, in particolare, quella foggiana. Sotto questo profilo le operazioni "Round trip"146 e "White beach"147 rispettivamente concluse dalla Polizia di Stato e dai Carabinieri il 17 settembre 2022 e il 5 ottobre 2022, hanno documentato come il Molise rappresenti una florida piazza di spaccio per la limitrofa criminalità pugliese e**

sanseverese. Nell'illecito settore, i riscontri investigativi hanno confermato una non trascurabile operatività di soggetti ghanesi e nigeriani i quali gestivano le cessioni di cocaina ed eroina mediante l'utilizzo di monopattini per effettuare tempestive consegne e sottrarsi ai controlli. Nel tempo, la vicinanza con la Campania ha favorito una graduale "migrazione" nel territorio molisano di pregiudicati d'origine napoletana e casertana e, conseguentemente, una pericolosa esposizione delle province di Campobasso e Isernia all'influenza di gruppi criminali di matrice camorristica. L'assunto trova conferma nell'arresto eseguito, il 14 settembre 2022, dalla Guardia di finanza nei confronti di un pregiudicato napoletano sorpreso alla guida di un'autovettura nella quale occultava hashish, marijuana e cocaina. Lo stesso era ritenuto affiliato al clan BARATTO-VOLPE, cd. "clan dei Calacioni" come, del resto, hanno confermato gli esiti giudiziari di un'indagine conclusa dai Carabinieri il successivo 25 ottobre 2022. Anche la provincia di Isernia risente, per la sua posizione geografica, del pendolarismo della criminalità campana. Lo dimostrano gli elementi probatori raccolti dalla Polizia di Stato che il 12 luglio 2022 ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di un soggetto ritenuto responsabile, in concorso con altri 2, di una rapina consumata il 10 giugno 2022. L'indagato, tra l'altro, è gravato da precedenti di polizia anche per reati di mafia. Sotto il profilo evolutivo non si può escludere che lo sconfinamento della criminalità organizzata delle regione limitrofe nel Molise possa trovare una verosimile ragione negli indotti generati dal PNRR. Proprio alla luce di tali rischi, l'attività di monitoraggio preventivo del rischio di contaminazione mafiosa nella regione ha portato alla sottoscrizione, nel Palazzo del Governo di Campobasso, di due Protocolli di Intesa di cui uno, firmato il 26 ottobre 2022 tra Prefettura, Forze dell'ordine e Confcommercio Molise, al fine di "restituire ancora maggiore efficienza all'attività di prevenzione e contrasto alle infiltrazioni della criminalità nell'economia legale". Il secondo è finalizzato alla "prevenzione e contrasto del fenomeno dell'usura e dell'estorsione nella provincia di Campobasso" ed è stato sottoscritto, alla presenza dei vertici delle Forze di Polizia territoriali, il 29 dicembre 2022 dal vicario Reggente della Prefettura del capoluogo molisano con i referenti della Confconsumatori - Federazione Provinciale di Campobasso, della Adiconsum Molise Aps, della Federconsumatori Molise, del Movimento Consumatori, della Agenzia Agorà e della Agenzia Assel.

Anche nella "**Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata**" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 15 gennaio 2018, si legge: "In Molise non si registra il radicamento di organizzazioni criminali di tipo mafioso bensì la presenza di compagini minori, dedite allo spaccio di stupefacenti, alle estorsioni e all'usura. L'attività di contrasto posta in essere dalle Forze di Polizia ha, tuttavia, documentato alcuni tentativi di infiltrazione nel locale tessuto economico ad opera di frange criminali riconducibili a consorterie, specialmente di origine calabrese e campana, nei comparti dei rifiuti e nel gioco lecito. Si richiama, inoltre, l'operazione "Isola Felice"¹, che ha permesso di documentare l'operatività, nel territorio molisano, di un sodalizio criminale riconducibile alla cosca "Ferrazzo" di Mesoraca (KR), dedita alle estorsioni, al riciclaggio di capitali illeciti e al traffico di droga.

D'altra parte, era già stato evidenziato l'interesse di soggetti legati al clan Contini all'acquisto e alla gestione di attività commerciali della regione, specie nel settore della distribuzione di carburanti.

Si segnala, altresì, la presenza, in particolare nella provincia di Isernia, di affiliati a sodalizi campani sottoposti al soggiorno obbligato nonché di persone collaboranti con la giustizia.

Nel territorio è stata rilevata l'operatività di consorterie di matrice etnica, attive prevalentemente nei reati contro il patrimonio, nel traffico di droga, nello sfruttamento della prostituzione e nella tratta di esseri umani.

Nei centri di Isernia e Venafro (IS) si conferma la stabile presenza di gruppi rom attivi nei delitti di estorsione ed usura.

Nel settore degli stupefacenti, l'attività investigativa ha posto in luce le alleanze criminali tra personaggi campobassani e soggetti albanesi nei traffici di droga.

L'attività di contrasto ai reati di traffico e spaccio, nel 2016, ha fatto registrare, nella regione, rispetto all'anno precedente, un aumento delle operazioni antidroga ed un aumento della quantità di sostanze stupefacenti sequestrate.

Non si registrano elevati livelli di criticità o situazioni di rilevante preoccupazione sul versante della criminalità comune, anche per le caratteristiche del contesto generale e la sussistenza di un tessuto sociale sostanzialmente integro.”.

CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione dell'amministrazione e alle principali funzioni da essa svolte ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno è poi rappresentato dalla cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella parte del PIAO dedicata all'organizzazione. [Si rinvia a tale sezione.](#)

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento gli attribuisce.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL), spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

1. dei servizi alla persona e alla comunità;
2. dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
3. dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;

- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

2.3.5 LA VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile sviluppare le considerazioni seguenti in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione: si rinvia alle elaborazioni contenute **nell'allegato A) Catalogo Processi 2024**.

LA MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase è l'**identificazione** dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche

Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Il PNA suggerisce di “programmare adeguatamente l’attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)”.

Laddove possibile, l’ANAC suggerisce anche di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l’elaborazione e la trasmissione dei dati.

Relativamente ai processi, gli eventi rischiosi e le misure riportate nei documenti allegati sono valide anche per le disposizioni ancora vigenti per gli interventi PNRR.

2.3.6 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Relativamente alla fase di valutazione del rischio, la norma ISO 31000:2018 prevede una valutazione attraverso le seguenti fasi:

1. Identificazione del rischio
2. Analisi del rischio
3. Ponderazione del rischio

Identificazione del rischio

L’identificazione del rischio è attività centrale per la costruzione di una efficace strategia di prevenzione della corruzione, avendo l’obiettivo di individuare quegli eventi rischiosi che potrebbero verificarsi in relazione ai processi mappati, incidendo sull’attività dell’amministrazione e sulla sua capacità di perseguire gli obiettivi di interesse pubblico predefiniti.

Una volta aggiornata la mappatura dei processi durante la fase di analisi del contesto interno, sono stati individuati tra questi quelli a rischio corruzione, indicati nei PTPCT precedenti, oltre ad eventuali nuovi processi.

Su tali processi, rispetto alla metodologia relativa all’attribuzione del livello di rischio corruzione suggerita dall’Allegato 5 al PNA, adottata per i primi PTPC e al sistema di gestione e valutazione di tipo quantitativo, è stata implementata una nuova procedura caratterizzata da un approccio di tipo qualitativo.

Per l’identificazione del rischio è stata utilizzata la stessa tabella del precedente modello (Tabella 1), contenente informazioni qualitative, quali la struttura competente, il relativo processo a rischio corruzione, e la figura responsabile.

Sulla base di tale articolazione si è proceduto ad individuare:

- a) l’evento rischioso relativo al processo;
- b) il perimetro all’interno del quale si sviluppa il comportamento che può essere “interno”, se limitato entro i confini dell’Ente, o “esterno”, in caso coinvolga anche soggetti esterni all’Amministrazione;
- c) i fattori abilitanti, ossia le condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali che favoriscono l’emergere di tali comportamenti.

Tabella 1: Identificazione del rischio corruzione

Unità organizzativa	Processo	Input	Attività	Output	Perimetro (i/e)	Evento rischioso	Fattore abilitante
Denominazione Unità organizzativa competente	Processo di competenza dell'Unità organizzativa	Input del processo	Attività caratterizzanti il processo	Output del processo	Perimetro di azione del processo è interno all'amministrazione (I), esterno (E) o entrambi (I/E)	Eventi rischiosi connessi al processo	Fattori abilitanti, interni ed esterni, che agevolano la realizzazione dell'evento corruttivo

Analisi del rischio

L'analisi del rischio è la **seconda fase della "valutazione del rischio"** che ha come obiettivo, da un lato, di definire in modo più approfondito gli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, dall'altro, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Per la fase di analisi del rischio, è stata utilizzata una nuova tabella (Tabella 2) che, riprendendo i processi precedentemente individuati, permette l'analisi del rischio corruttivo e la relativa attribuzione del livello di rischio.

Tabella 2: Analisi del rischio corruzione

PROCESSO	PROBABILITÀ							IMPATTO					LIVELLO DI RISCHIO	
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	PROBABILITÀ	I1	I2	I3	I4		IMPATTO
Processo 1														
...														
Processo n														

Inserire i valori da 1 a 3 per probabilità e impatto per ogni processo, considerando la seguente scala:
 - 1 Basso
 - 2 Medio
 - 3 Alto

Ciascuna tabella prevede che, con la collaborazione dei Responsabili di Settore dell'Ente, sia indicato un valore rispetto alle variabili di **Probabilità** ed **Impatto**. 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 verifichi, ossia l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Le seguenti tabelle riportano le descrizioni di ciascuna variabile di valutazione del rischio come definite dalla metodologia di gestione e valutazione del rischio.

Con riferimento all'indicatore di probabilità sono state individuate dieci 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	(3) Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni

	prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		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 operative
		(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 operative
		(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	(3) Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari

	economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	(2) Medio	Il processo da luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		(1) Basso	Il processo da luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
P4	Livello di opacità del processo , inteso quale capacità di dare conoscenza dell'intero svolgimento del procedimento dall'avvio alla conclusione sia attraverso l'applicazione degli obblighi di "Trasparenza Amministrativa" sia attraverso il diritto di "accesso civico", sia attraverso le disposizioni di cui alla Legge 241/1990 (Es. comunicazione avvio del procedimento, intervento nel procedimento, ecc.)	(3) Alto	Gli obblighi di "Trasparenza Amministrativa", nonché le disposizioni di cui alla Legge n. 241/1990 sul procedimento amministrativo ed il diritto di "accesso civico", consentono di conoscere esclusivamente i risultati finali del processo
		(2) Medio	Gli obblighi di "Trasparenza Amministrativa", nonché le disposizioni di cui alla Legge n. 241/1990 sul procedimento amministrativo ed il diritto di "accesso civico", consentono di conoscere i risultati finali del processo e solo limitatamente le fasi endoprocedimentali e prodromiche
		(1) Basso	Gli obblighi di "Trasparenza Amministrativa", nonché le disposizioni di cui alla Legge n. 241/1990 sul procedimento amministrativo ed il diritto di "accesso civico", consentono di conoscere i risultati finali del processo, le fasi endoprocedimentali e prodromiche
P5	Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	(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 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

Impatto

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	<p>Impatto sull'immagine dell'Ente inteso come la risonanza mediatica che il verificarsi di un evento rischioso avrebbe ed alla capacità di minare l'immagine di imparzialità e servizio alla collettività dell'Ente</p>	(3) Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, anche in considerazione del livello di responsabilità cui si collocherebbe potrebbe portare ad un danno all'immagine dell'Ente elevato
		(2) Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, anche in considerazione del livello di responsabilità cui si collocherebbe potrebbe portare ad un danno all'immagine dell'Ente contenuto
		(1) Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, anche in considerazione del livello di responsabilità cui si collocherebbe potrebbe portare ad un danno all'immagine dell'Ente trascurabile
I2	<p>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</p>	(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	<p>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</p>	(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

14	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

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.

Ponderazione del rischio

L'ultimo passaggio della valutazione del rischio prevede, infine, una ponderazione del rischio finalizzata a determinare le azioni e le priorità di trattamento tra i processi a rischio corruzione. Nello specifico, attraverso un confronto tra i rischi evidenziati nelle fasi di identificazione e analisi e in considerazione degli obiettivi prefissati dall'Ente e del contesto in cui opera, sono state definite le azioni da intraprendere per ridurre la probabilità che il rischio corruzione di un dato processo si manifesti e le priorità di trattamento in considerazione del livello di esposizione al rischio registrato dai diversi processi

2.3.7 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio".

In concreto, **individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.**

Con il termine "**misura**" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

Nell'allegato A) al presente piano è riportato il risultato di tutta l'attività sopra descritta, che ha origine con la mappatura dei processi, aggregati e raggruppati nelle "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti. L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- ✓ controllo;
- ✓ trasparenza;
- ✓ definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- ✓ regolamentazione;
- ✓ semplificazione;
- ✓ formazione;
- ✓ sensibilizzazione e partecipazione;
- ✓ rotazione;
- ✓ segnalazione e protezione;
- ✓ disciplina del conflitto di interessi;
- ✓ regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure "generale" o come misura "specifica". Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale

applicazione del d.lgs. 33/2013); è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevata tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'Amministrazione. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012. Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- **fasi o modalità di attuazione della misura:** laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- **tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:** la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- **responsabilità connesse all'attuazione della misura:** in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare quali sono i responsabili dell'attuazione della misura;
- **indicatori di monitoraggio e valori attesi:** al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

In ossequio a quanto previsto dalla normativa e documentazione di settore si è ritenuto di riportare, di seguito, le misure di prevenzione e contrasto e di predisporre per ciascuna misura apposita scheda descrittiva completa dei riferimenti normativi e delle caratteristiche della tipologia di misura, dei dati relativi al responsabile, delle modalità e dei tempi/termini di attuazione nonché degli indicatori di attuazione da collegare e confrontare con il ciclo della performance.

Al fine poi di individuare e richiamare le misure in modo sintetico, **nell'elenco che segue**, ciascuna misura è individuata da un codice identificativo dato dalla Lettera M, seguita da un numero progressivo.

2.3.8 LE MISURE

ELENCO MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO:

M 1 – Misure di Trasparenza

M 2 - Codici di comportamento

M 3 - Rotazione dei responsabili e del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.

M 4 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interesse

M 5 - Conferimento ed autorizzazione incarichi - ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali ed amministrativi di vertice

M 6 - Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)

- M 7 - Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.**
- M 8 - Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra istituzionali**
- M 9 - Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti - Whistleblower**
- M 10 - Formazione**
- M 11 - Patti di integrità**
- M 12 - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**
- M 13 - Conclusione dei procedimenti nei termini previsti**
- M 14 - Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni nei procedimenti a rischio (erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere)**
- M 15 – Controlli interni**

Di seguito si riportano le schede descrittive delle misure da implementare di cui all'elenco innanzi specificato.

Si precisa inoltre che le misure previste per l'area di rischio dei contratti pubblici presidiano anche il rischio nell'ambito delle procedure connesse ai progetti finanziati con i fondi del PNRR.

SCHEDA MISURA : ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

CODICE IDENTIFICATIVO: M 1

Il P.T.T.I. è volto a garantire un adeguato livello di trasparenza e la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Salvi i limiti specifici stabiliti, gli obblighi di trasparenza in esso contenuti comportano:

- in capo all'amministrazione, l'obbligo di pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'Allegato A del decreto n. 33 del 2013, come revisionato dal d. lgs. 97/2016, nei propri siti istituzionali dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni;

-in capo ai cittadini, il diritto (di chiunque) di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione. L'amministrazione, nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle disposizioni normative e programmate nel P.T.T.I., deve adottare criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.

L'Amministrazione ha assolto l'obbligo di predisporre sulla home page del proprio sito istituzionale la sezione: «Amministrazione trasparente» (art. 9 d.lgs. n. 33 del 2013), all'interno della quale debbono essere assolate le pubblicazioni ed evidenziato il nominativo del RPCT e dei responsabili referenti.

Normativa di riferimento	D.lgs. n. 33/2013 come revisionato dal D. lgs. n. 97/2016 Art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30,32, 33 e 34, L. n. 190/2012 Capo V della L. n. 241/1990; Linee Guida delibera CIVIT n. 50/2013 e relativi allegati; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.); aggiornamento 2015; PNA2016; aggiornamento 2017; aggiornamento 2018; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; P.N.A. 2022 approvato in data 17 gennaio 2023. Delibera AVCP n. 26/2013 e comunicati del Presidente dell'AVCP del22/05/2013 con relative specifiche tecniche e del 13/06/2013; Linee guida ANAC n. 1309 e n. 1310 del 28.12.2016 Regolamento UE 2016/679 e D. Lgs. n. 196/2003 e n. 101/2018
Caratteristiche	Misura "comune" a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano . Misuragenerale in quanto incide sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione interessando in maniera trasversale l'intero ente;
Soggetti Responsabili	Giunta Comunale, per quanto di competenza; Tutti i Responsabili di area, ciascuno responsabile della elaborazione, trattazione, pubblicazione ed aggiornamento costante de i dati del settore di rispettiva appartenenza così come specificato nella sezione del presente piano dedicata alla trasparenza; RPCT ,per quanto di competenza; Responsabile titolare potere sostitutivo, per quanto di competenza; O.I.V./Nucleo Valutazione, per quanto di competenza;
Modalità di attuazione	Attraverso la parte II del presente piano che disciplina la pubblicazione sul sito istituzionale dei dati inerenti l'organizzazione e l'attività amministrativa secondo le disposizioni del d.lgs. 33/2013e successive modifiche ed integrazioni e delle altre normative settoriali vigenti. Attraverso l'adempimento, da parte dei singoli Responsabili di settore, degli obblighi di pubblicazione e comunicazione così come previsti nell'allegato rubricato "obblighi di pubblicazione". Attraverso la previsione di adempimenti specifici quali obiettivi specifici e/o strategici da inserire nel DUP e/o da inserire nel P.D.O. ed indicazione dei relativi indicatori.

		La pubblicazione dei dati, in caso di inerzia, è garantita con la previsione dello strumento dell'accesso civico e, qualora non adempiuto, mediante il ricorso al soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo
Tempi attuazione	di	La sezione Trasparenza prevede i tempi e i termini relativi agli adempimenti specifici ivi previsti. Fa parte integrante del presente piano e descritta nella parte terza del medesimo.
Indicatori attuazione	di	-L'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza costituisce specifico obiettivo qualificato quale strategico; -Monitoraggio su singoli atti in sede di controllo successivo di regolarità.
Coordinamento Ciclo Performances		Le violazioni sono sanzionate quale illecito disciplinare dall'UPD e valutate negativamente nella Relazione sulla Performance.

SCHEDA MISURA: CODICE DI COMPORTAMENTO

CODICE IDENTIFICATIVO:M2

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa.

L'articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Questa Amministrazione, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 165/01, come modificato dall'art. 1, comma 44 della L. 190/2012 e del successivo DPR 62/2013, ha adottato il Codice di Comportamento Integrativo, con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 21/01/2016.

Il Codice individua i principi e i valori cui è ispirata l'azione amministrativa del Comune di Venafro; si tratta cioè di una sorta di carta dei valori cui devono conformarsi i dipendenti e gli altri soggetti tenuti alla sua osservazione.

La finalità del Codice, quale misura di prevenzione della corruzione, è quella di orientare i comportamenti verso standard di integrità. Essa è, per tale ragione, trasversale a tutta l'organizzazione.

Alla luce dell'aggiornamento delle linee guida in materia di codici di comportamento integrativi delle Amministrazioni, intervenuto con deliberazione dell'ANAC n. 177/2020, il comune di Venafro, ha approvato il nuovo codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Venafro, aggiornato alla delibera Anac n. 177/2020 e all'articolo 4 del DL 36/2022 (decreto PNRR 2), giusta delibera di GC 43/2023.

Normativa di riferimento	Art. 54 del Digs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012 D.P.R.16 aprile 2013,n.62"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165". DPR n. 81/2023, "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 P.N.A., Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; P.N.A. 2022 approvato in data 17 gennaio 2023
Caratteristiche	Misura generale in quanto incide sul sistema complessivo della Prevenzione della corruzione interessando in maniera trasversale l'intero ente
Soggetti Responsabili	Responsabili di settore, dipendenti e collaboratori per l'osservanza; Responsabili di settore,U.P.D. Nucleo valutazione per le incombenze di legge e quelle previste direttamente dal Codice di comportamento Giunta comunale per l'approvazione Nucleo di Valutazione per parere obbligatorio

<p>Modalità attuazione</p>	<p>di- Misura da aggiornare, in linea con le novità contenute nel DPR n. 81/2023, "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 Il Comune di Venafro ha adottato il nuovo codice di comportamento, che risulta stabilmente pubblicato sul sito internet comunale alla competente sezione di amministrazione trasparente -</p>
<p>Tempi attuazione</p>	<p>di- Verifica: continua e costante in ordine alla verifica del rispetto delle norme del codice e tempestiva in ordine alle segnalazioni</p>
<p>Indicatori attuazione Coordinamento Ciclo Performance</p>	<p>di- L'osservanza delle disposizioni del Codice costituisce specifico obiettivo. - annuale in sede di monitoraggio sulla "verifica di attuazione delle misure "mediante raffronto fra segnalazioni effettuate e procedimenti avviati; - in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa; - Le violazioni sono sanzionate quale illecito disciplinare dall'UPD e valutate negativamente nella performance individuale ed evidenziate nella Relazione sulla Performance.</p>

**SCHEDA MISURA :ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE RISCHIO DI CORRUZIONE – ROTAZIONE STRAORDINARIA
CODICE IDENTIFICATIVO:M 3**

Nei provvedimenti con cui il sindaco dispone il conferimento degli incarichi di elevata qualificazione ~~dirigenziali di p.o.~~ delle attività a rischio di corruzione altissimo (critico) si tiene conto del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore.

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono, all'interno dell'Ente, figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*".

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

In ogni caso l'amministrazione valuterà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura.

L'Ente, comunque, darà applicazione al principio della cd. **Rotazione straordinaria**, secondo quanto previsto dall'art. 16, comma 1, lett. I *quater*, D.lgs. n. 165/2001 e della *deliberazione ANAC 215/2019*, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale e di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva a carico di un dipendente, ferma restando la possibilità di sospendere il procedimento disciplinare fino a conclusione del procedimento penale con sentenza definitiva, l'organo competente è tenuto a seguito di una attenta valutazione del caso concreto, con atto motivato procedere: per il personale dirigente: alla revoca dell'incarico in essere o all'attribuzione di altro incarico; per il personale non dirigente: all'assegnazione ad altro ufficio o servizio. Si precisa che il momento del procedimento penale in cui deve essere effettuata la valutazione coincide con la conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (art. 405-406 e sgg. Codice procedura penale) formulata dal pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari).

Normativa di riferimento	Articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012 art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D.lgs 165/2001; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015, PNA 2016, aggiornamento 2017 ,aggiornamento 2018 e Circolari / direttive ANAC; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; Delibera ANAC 215/2019 P.N.A. 2022 approvato in data 17 gennaio 2023
Caratteristica	Misura generale in quanto incide sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione interessando in maniera trasversale l'intero ente.

Soggetti Responsabili	Responsabili di settore, Sindaco per i singoli provvedimenti Organo esecutivo per l'adeguamento degli atti regolamentari
Modalità attuazione	Adeguamento degli atti regolamentari di conferimento degli incarichi dirigenziali e di elevata qualificazione dell'Ente secondo i criteri sopra indicati con la previsione, ove possibile, di modalità di attuazione della rotazione. Adozione dei medesimi criteri in ordine alla revoca o all'assegnazione di incarico diverso in caso di procedimento penale sia per i responsabili titolari di elevata qualificazione che per i dipendenti. <i>Adozione di apposite dichiarazioni con l'indicazione esplicita delle condizioni ostative all'atto dell'attribuzione dell'incarico.</i>
Tempi attuazione	di Decorrenza immediata dall'approvazione del Piano Per tutti i settori che gestiscono processi ad elevato (critico) rischio Costante in corso di anno mediante obbligo dei dipendenti e responsabili di comunicazione apertura procedimenti penali (rinvio a giudizio o atto equipollente)
Indicatori attuazione Coordinamento Ciclo Performance	di Reportistica in sede di verifica di attuazione delle prescrizioni del Piano e valutazione motivazioni a sostegno inapplicabilità misura.

SCHEDA MISURA : MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE**CODICE IDENTIFICATIVO:M 4**

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. L'art. 1, comma 41, della l. n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi" che stabilisce che il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale. La norma contiene due prescrizioni, l'una relativa alla previsione di un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale, l'altra relativa alla previsione di un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti; inoltre persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione, sia essa endoprocedimentale o meno, del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati. A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e previste dal codice di comportamento comunale nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto. Il conflitto d'interesse coinvolge di norma anche il RPCT in materia di composizione dell'U.P.D e dell'OIV, nella titolarità di incarichi di responsabile di settore e di posizione organizzativa e/o specifici servizi nonché nella composizione della delegazione trattante di parte pubblica.

Normativa di riferimento	Art. 1, comma 9, lett. e), legge n. 190/2012 . 6 bis L. 241/1990 (introdotto dall'art. 1 co. 41 della L 190/2012) Artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013 P.N.A., Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018; Circolari / direttive ANAC; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019 P.N.A. 2022 approvato in data 17 gennaio 2023;
Caratteristiche	Misura generale in quanto incide sul sistema complessivo della Prevenzione della corruzione interessando in maniera trasversale l'intero ente
Soggetti Responsabili	Responsabili di settore, U.P.D., R.P.C.T. Nucleo di Valutazione, Sindaco, Organo esecutivo

<p>Modalità attuazione</p>	<p>di Qualora si verifichi un caso che concretizzi la fattispecie del conflitto di interessi il dipendente informa per iscritto immediatamente il proprio Responsabile Titolare di elevata qualificazione a cui è rimessa la valutazione circa la sussistenza o meno del conflitto d'interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa ai fini della partecipazione alla decisione o al procedimento. Valutata nel merito l'istanza, il Responsabile Titolare di elevata qualificazione comunica per iscritto la decisione al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività ed il dipendente è tenuto ad attenersi. Nella medesima comunicazione, ove venga ravvisato il conflitto di interessi, assegna le necessarie attività ad altro dipendente e dà atto dell'avvenuta astensione del dipendente e della relativa motivazione negli atti del procedimento. Per i Responsabili di elevata qualificazione ed il Segretario decide il Sindaco. Tutti i casi di astensione sono comunicati al Responsabile della prevenzione della corruzione.</p>
<p>Tempi attuazione</p>	<p>di Tempestiva per ogni caso manifestato e per eventuali segnalazioni di Inottemperanza; Annuale per le comunicazioni al RPCT</p>
<p>Indicatori attuazione</p>	<p>di - Annuale in sede di monitoraggio sulla "verifica di attuazione delle misure"</p>
<p>Coordinamento Ciclo Performance</p>	<p>Attraverso il raffronto tra le segnalazioni ricevute e le determinazioni assunte; - in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa; L'osservanza delle disposizioni inerenti l'astensione in ipotesi di conflitto di interesse costituisce specifico obiettivo. La violazione sostanziale della norma integrata con il compimento di un atto illegittimo ovvero con la mancata astensione costituisce responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento e valutata negativamente nella performance individuale ed evidenziata nella Relazione sulla Performance.</p>

SCHEDA MISURA -CONFERIMENTO ED AUTORIZZAZIONE INCARICHI - IPOTESI DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI ED AMMINISTRATIVI DI VERTICE**CODICE IDENTIFICATIVO: M 5**

Con l'obiettivo di prevenire situazioni ritenute anche potenzialmente portatrici di conflitto di interessi o, comunque, ogni possibile situazione contrastante con il principio costituzionale di imparzialità, è stato approvato, in attuazione dell'art. 1, commi 49 e 50 della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi

Normativa riferimento	di Decreto legislativo n.39/2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.),Aggiornamento 2015, PNA 2016, aggiornamento 2017,aggiornamento 2018; Circolari / direttive ANAC; Determinazione n.833 del 3 agosto 2016; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; P.N.A. 2022 approvato in data 17 gennaio 2023
Caratteristiche	Misura generale in quanto incide sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione interessando in maniera trasversale l'intero ente
Soggetti responsabili	Responsabili di settore, U.P.D., R.P.C.T., Nucleo di valutazione, Sindaco, Organo esecutivo
Modalità attuazione	di Per ogni incarico di responsabilità o di vertice, acquisizione di autocertificazione e verifica da parte del Soggetto che conferisce l'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal d. lgs. n. 39/2013, ovvero dichiarazione annuale nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità; Obbligo del soggetto conferente l'incarico di trasmissione delle dichiarazioni richieste ed acquisite e delle verifiche effettuate al R.P.C.T che gestisce il procedimento di contestazione nelle ipotesi di situazione di incompatibilità
Tempi attuazione	di Tempestiva: all'atto dell'incarico mediante l'acquisizione di dichiarazione sostitutiva ex D.P.R. n. 445/00 circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal d. lgs. n. 39/2013, annuale in caso di incarichi pluriennali.

Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performances	Annuale in sede di monitoraggio sulla "verifica di attuazione delle misure"; L'"inosservanza delle disposizioni inerenti le ipotesi di incompatibilità e di inconfiribilità costituiscono specifico obiettivo, con specifica previsione legislativa di nullità degli atti e dei contratti di conferimento degli incarichi in violazione e con la previsione di specifiche sanzioni. La violazione sostanziale della norma integrata con il compimento di un atto illegittimo ovvero con la mancata o falsa autocertificazione costituisce responsabilità disciplinare del Responsabile suscettibile di essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento e valutata negativamente nella performance individuale ed evidenziata nella Relazione sulla Performance.
--	---

SCHEDA MISURA ATTIVITÀ: SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS).

CODICE IDENTIFICATIVO:M 6

L'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs n. 165/2001 prevede che: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dalla innanzi specificata normativa sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

Normativa riferimento	di	Art.53,comma16-ter,D.lgs.165/2000; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.),Aggiornamento2015, PNA 2016;aggiornamento 2017,aggiornamento 2018 e Circolari / direttive ANAC; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; P.N.A. 2022 approvato in data 17 gennaio 2023
Caratteristiche		Misura generale in quanto incide sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione interessando in maniera trasversale l'intero ente
Soggetti Responsabili		Responsabili di settore ed interessati alle procedure di affidamento di cui sopra,
Modalità attuazione	di	Previsione di una clausola standard <i>anti pantouflage</i> da inserire a cura dei Responsabili di PO: - nei contratti di assunzione del personale divieto di prestare attività lavorativa sia di tipo subordinato che autonomo per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente, pena l'azione di risarcimento contro l'ex dipendente; - nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate,circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma, pena l'esclusione dalla procedura medesima; - apposita dichiarazione da parte dei titolari di elevata qualificazione P.Θ. da pubblicare in trasparenza.
Tempi attuazione	di	Tempestiva per ogni incarico conferito e/o contratto stipulato.

Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performances	L'osservanza dell'obbligo costituisce specifico obiettivo. Verifica in sede di controllo di regolarità amministrativa successivo sugli atti; -La violazione sostanziale della norma integrata con la mancata acquisizione delle dichiarazioni costituisce responsabilità disciplinare del Responsabile suscettibile di Essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento e valutata negativamente nella performance individuale ed evidenziate nella Relazione sulla Performance
--	---

SCHEDA MISURA- FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.

CODICE IDENTIFICATIVO: M 7

L'articolo 35-bis del d.lgs n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici "Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".

Normativa di riferimento	Art. 35-bis del d.lgs n.165/2001 P.N.A., Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018; Linee Guida / Circolari / Direttive ANAC; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; P.N.A. 2022 approvato in data 17 gennaio 2023
Caratteristiche	Misura generale in quanto incide sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione interessando in maniera trasversale l'intero ente
Soggetti Responsabili	Responsabili di settore e responsabili interessati al procedimento di nomina, U.P.D., R.P.C. T,O.I.V. Organo esecutivo
Modalità di attuazione	Adeguamento atti organizzativi comunali inerenti criteri e modalità per la Formazione delle commissioni e direttive interne per la verifica dell'assenza di condanne per i soggetti destinatari di incarichi. Per ogni incarico, obbligo del Responsabile che provvede al conferimento dell'incarico di acquisizione di dichiarazione sostitutiva ex D.P.R. n. 445/00 circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa. Il Responsabile conferente gestisce il procedimento di verifica delle dichiarazioni e relativi provvedimenti consequenziali.
Tempi di attuazione	Tempestiva: all'atto dell'incarico mediante l'acquisizione di dichiarazione sostitutiva ex D.P.R. n. 445/00 circa l'insussistenza delle cause ostative e la verifica dichiarazioni

<p>Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performances</p>	<p>-L'osservanza dell'obbligo di verifica dell'assenza di sentenza di condanna costituiscono specifico obiettivo.</p> <p>-Verifica ulteriore in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa;</p> <p>- annuale in occasione del monitoraggio inerente la verifica dell'attuazione delle misure ; La violazione sostanziale della norma, integrata con la mancata acquisizione delle dichiarazioni, costituisce responsabilità disciplinare del Responsabile suscettibile di essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento e valutata negativamente nella performance individuale ed evidenziata nella Relazione sulla Performance</p>
---	--

SCHEDA MISURA - INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI

CODICE IDENTIFICATIVO: M 8

L'articolo 53, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165/2001 prevede che "...con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2".

La L. n. 190/2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, in quanto il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Rimane estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione. Rimangono esclusi gli incarichi non inerenti alla professionalità del funzionario.

Normativa di riferimento	Art. 53, comma 3-bis, del d.lgs n.165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015, PNA 2016 aggiornamento 2017 e aggiornamento 2018; Circolari direttive ANAC; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; P.N.A. 2022 approvato in data 17 gennaio 2023
Caratteristiche	Misura generale in quanto incide sul sistema complessivo della Prevenzione della corruzione interessando in maniera trasversale l'intero ente
Soggetti Responsabili	Responsabili di settore, Segretario comunale , Organo esecutivo
Modalità di attuazione	Aggiornamento del Regolamento. Si ricorda la responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei Conti.
Tempi di attuazione	Applicazione del regolamento in maniera continua e costante.

<p>Indicatori attuazione</p> <p>di</p> <p>Coordinamento Ciclo Performances</p>	<p>Verifica degli incarichi segnalati, richiesti ed autorizzati in sede di monitoraggio attuazione misure PTPCT</p> <p>Annuale in sede di monitoraggio inerente la verifica sull'attuazione delle misure attraverso la verifica degli incarichi richiesti ed autorizzati;</p> <p>La violazione sostanziale della norma integrata con l'autorizzazione di incarichi vietati costituisce responsabilità disciplinare del Responsabile suscettibile di essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento e valutata negativamente nella performance individuale ed evidenziata nella Relazione sulla Performance.</p>
---	--

SCHEDA MISURA - TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI – WHISTLEBLOWER

CODICE IDENTIFICATIVO: M 9

Whistleblower significa letteralmente “soffiatore di fischietto” ed è un termine che definisce il **dipendente pubblico** che segnala **comportamenti o situazioni irregolari non di interesse personale**, di cui è venuto a conoscenza **a causa del suo ruolo di dipendente dell’amministrazione** o del fornitore dell’azienda pubblica.

In Italia l’istituto giuridico del *Whistleblowing* è stato introdotto dall’art. 1, comma 51 della Legge n. 190/2012, che ha inserito all’interno del D.lgs. n. 165/2001 l’art. 54-bis, prevedendo un regime di tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Successivamente la disciplina è stata integrata dal DL n. 90/2014, convertito in Legge n. 114/2014, che ha modificato l’art. 54-bis introducendo anche ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni di *whistleblowing* e più di recente dalla Legge n. 179/2017, che ha riformato completamente l’istituto ampliando l’ambito soggettivo di applicazione delle tutele nonché la loro portata nei confronti dei dipendenti che dovessero effettuare segnalazioni nell’interesse dell’amministrazione di appartenenza.

A seguito della riforma dell’istituto ad opera della Legge n. 179/2017, l’ANAC ha adottato la deliberazione n. 469/2021, di aggiornamento delle precedenti linee guida in materia di *whistleblowing* adottate con la deliberazione n. 6/2015, fornendo indicazioni circa la necessità di disciplinare le procedure per la ricezione e gestione delle segnalazioni di *whistleblowing* all’interno del PTPCT (cfr. paragrafo 2.1 deliberazione ANAC n. 469/2021).

Il 9 marzo 2023, il Consiglio dei ministri **ha approvato in via definitiva il decreto legislativo del 10 marzo 2023, n. 24**, che prevede la sua **applicabilità a tutti i soggetti, pubblici e privati**, indipendentemente dall’adozione del modello organizzativo 231/01 (modello per la prevenzione degli illeciti dell’Ente, cioè la legge sulla responsabilità per fatto illecito delle persone giuridiche). I canali di segnalazione degli illeciti messi a disposizione dei lavoratori sono **tre: interno, esterno e pubblico**. Gli Enti pubblici, dunque, devono provvedere ad attivare un canale interno di segnalazione, predisponendo e portando a conoscenza dei dipendenti una apposita procedura, che garantisca l’anonimato e la minimizzazione dei dati raccolti.

La procedura prevede quattro modalità di segnalazione:

- la forma **scritta**;
- la forma **orale**, con un incontro di persona con personale addetto;
- attraverso **linee telefoniche** o altri sistemi di messaggistica vocale registrati o non registrati (in questo ultimo caso le conversazioni dovranno essere trascritte e firmate);
- tramite la **piattaforma informatica** messa a disposizione da ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) per la segnalazione esterna.

Tutti coloro che effettuano segnalazioni di violazioni del diritto dell’Unione da parte dell’ente di appartenenza, nell’ambito del proprio lavoro, che siano dipendenti o collaboratori, lavoratori autonomi o subordinati, liberi professionisti, volontari, tirocinanti (anche non retribuiti) **hanno diritto alle tutele previste dal decreto**.

In pratica, non possono, per il fatto di aver segnalato un illecito, **subire ritorsioni** di alcun tipo.

In ogni caso, è onere dell’ente **prevedere una apposita procedura per tutelare la riservatezza dei segnalatori e del contenuto della segnalazione**, procedura che include anche l’effettuazione di una **valutazione di impatto (DPIA, Data Protection Impact Assessment) ex art. 35 del GDPR**.

La gestione del canale interno di segnalazione può essere affidata a una persona o a un ufficio interno – con personale specificamente formato – oppure a un consulente esterno. La protezione dei whistleblowers prevede tra l’altro il **divieto di rivelarne l’identità senza il suo consenso** a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni ed anche nell’ambito di procedimenti disciplinari a carico del segnalato.

In allegato si riporta la disciplina per la ricezione e la gestione delle segnalazioni di *whistleblowing* da parte del Comune di Venafro, ai sensi del citato D.lgs. n. 24/2023

Normativa riferimento	di Art. 54-bis bigs n. 165/2001 come modificato dalla legge 30/11/2017 n. 179; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015, PNA 2016 e Aggiornamento 2017 e aggiornamento 2018 Circolari / direttive ANAC; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; P.N.A. 2022 approvato in data 17 gennaio 2023, D.lgs. 10/03/2023 n. 24
Caratteristiche	Misura generale in quanto incide sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione interessando in maniera trasversale l'intero ente
Soggetti Responsabili	R.P.C.T, U.P.D., Organo esecutivo
Modalità attuazione	di Vedi allegato “Atto organizzativo di attuazione della disciplina del Whistleblowing - PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DI ILLECITI O DI IRREGOLARITÀ”
Tempi di attuazione	Adempimenti tempestivi per ogni segnalazione.
Indicatori attuazione Coordinamento Cido Performances	di La violazione sostanziale della norma integrata con l'assenza di riservatezza, ovvero con qualsivoglia forma di discriminazione costituisce responsabilità disciplinare suscettibile di essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento e valutata negativamente nella performance individuale ed evidenziata nella Relazione sulla Performance, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

SCHEDA MISURA – FORMAZIONE
CODICE IDENTIFICATIVO M 10

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo. Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano triennale della formazione, uno specifico programma di formazione settoriale in materia anticorruzione. L'ANAC in sede di aggiornamento 2015, richiamato dal PNA 2016, ha ribadito il ruolo strategico della formazione: occorre assicurare una formazione più mirata sia con riferimento alle categorie di destinatari da formare in maniera differenziata rispetto al ruolo,, sia in relazione ai contenuti per le diverse fasi relative all'analisi di contesto esterno e interno, alla mappatura dei processi, all'individuazione e valutazione del rischio, all'identificazione delle misure, ai profili relativi alle diverse tipologie di misure. Si è ritenuto opportuno individuare due livelli formativi: la formazione base e la formazione tecnica. La formazione base, destinata a tutto il personale che opera nelle *aree* individuate a rischio dal presente piano ed ai collaboratori del Comune a qualsiasi titolo e finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità, anche con riferimento al Codice di comportamento e disciplinare. E' organizzata attraverso incontri con i collaboratori comunali e i Responsabili titolari di elevata qualificazione P-Ø. che, a loro volta, provvederanno alla formazione in house del restante personale. La formazione tecnica, destinata al R.P.C.T. ed ai Responsabili titolari di elevata qualificazione che operano nelle aree con processi classificati dal presente Piano a rischio medio, alto e altissimo e finalizzata a garantire una formazione specialistica per tali soggetti, è organizzata attraverso appositi corsi anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto, sia dal R.P.C.T. sia da docenti esterni all'amministrazione per il Responsabile medesimo. La misura prevede attività formative per gli anni di valenza del Piano. L'ente garantisce, proprio a causa della inapplicabilità della misura della *rotazione*, una adeguata formazione ai responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività a rischio, nonché al personale di nuova assunzione nel settore ""a rischio" il livello di formazione base mediante affiancamento di personale esperto interno (tutoraggio). Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

Normativa di riferimento	Art. 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c, 11 della legge 190/2012 art. 7 bis del D.lgs 165/2001 D.P.R. 70/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015, PNA 2016 , aggiornamento 2017, aggiornamento 2018 e Circolari / direttive ANAC; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; P.N.A. 2022 approvato in data 17 gennaio 2023
Caratteristiche	Misura specifica in quanto differenziata in relazione al ruolo che i dipendenti svolgono nell'ambito del sistema di prevenzione del rischio corruttivo
Soggetti Responsabili	R.P.C.T, Organo esecutivo

<p>Modalità di attuazione</p>	<p>Attuazione di specifica formazione in tema di anticorruzione secondo i livelli sopra indicati, previa individuazione fabbisogni formativi e di criteri di selezione del personale a cura del R.P.C.T. Attività formativa per i responsabili titolari di PO e per il personale operante nelle attività a rischio e sulle materie in esso trattate o che abbiano con esso relazione. Attività formativa in house per tutto il restante personale a cura di ciascun responsabile di settore coordinato dal RPCT. Gli eventuali costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione, stante l'obbligatorietà, non si computano nel tetto massimo della spesa</p>
<p>Tempi di attuazione</p>	<p>Verifica assolvimento annualmente in sede di monitoraggio attuazione</p>
<p>Indicatori di attuazione coordinamento Ciclo Performances</p>	<p>La previsione di specifica formazione e la partecipazione all'attività formativa costituisce obbligo per il RPCT e per il dipendete e l'inottemperanza è suscettibile di essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento. Costituisce inoltre specifico obiettivo la cui inottemperanza è suscettibile di valutazione negativa nella performance individuale ed evidenziata nella Relazione sulla Performance</p>

SCHEDA MISURA DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARS DI COMPORTAMENTO (PATTI DI INTEGRITÀ')

CODICE IDENTIFICATIVO M 11

I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

L'A.V.C.P., con determinazione n. 4 del 2012, si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)."

Normativa riferimento	di articolo 1, comma 17, della legge 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015, PNA 2016 ,aggiornamento 2017 , aggiornamento 2018 ,Circolari/ direttive ANAC; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; P.N.A. 2022 approvato in data 17 gennaio 2023
Caratteristiche	Misura specifica per gli affidamenti dei servizi, lavori e forniture; comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano
Soggetti Responsabili	Responsabili interessati alle procedure di affidamento, Organo esecutivo
Modalità attuazione	di Obbligo di sottoscrizione del patto di integrità nelle relative procedure di affidamento da parte da parte del Responsabile dall'Ente ed inserimento clausole negli atti di competenza dei settori comunali
Tempi di attuazione	Tempestiva per ogni procedura di affidamento. e con indicazione avvenuto adempimento in occasione del monitoraggio attuazione misure PTPCT

Indicatori Attuazione Coordinamento Ciclo Performances	La modifica degli schemi e la sottoscrizione dei patti costituisce obbligo per il Responsabile e l'inottemperanza è suscettibile di essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento. Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa; Costituisce, inoltre, specifico obiettivo la cui inottemperanza è suscettibile di valutazione negativa nella performance individuale ed evidenziata nella Relazione sulla Performance
---	---

SCHEMA MISURA - AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE
CODICE IDENTIFICATIVO - M 12

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione ed al fine di assicurare l'emersione dei fenomeni corruttivi è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. A tal fine una prima azione consiste nel diffondere i contenuti del presente Piano mediante pubblicazione nel sito web istituzionale per la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, ed eventuali loro osservazioni. Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione

Normativa di riferimento	Convenzione Nazioni Unite sulla corruzione - Titolo II (misure preventive) artt. 5 e 13 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015, PNA 2016 , Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018,e Circolari / direttive ANAC Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; P.N.A. 2022 approvato in data 17 gennaio 2023
Caratteristiche	Misura specifica
Soggetti Responsabili	R.P.C.T Organo esecutivo
Modalità di attuazione	Pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente di un avviso di aggiornamento del Piano Anticorruzione, prima dell'approvazione del Piano Triennale da parte della Giunta Comunale, che avviene entro il 31 gennaio di ciascun anno, al fine di consentire la partecipazione attiva della cittadinanza. Predisposizione di strumenti di comunicazione e/o di ascolto, attraverso il sito internet istituzionale, per ricevere eventuali segnalazioni da parte della società civile. A tal fine , il RPCT ha provveduto, nel corso del 2022, a predisporre dei questionari di <i>rilevazione di qualità</i> percepita dai cittadini sui servizi offerti dagli uffici, pubblicati anche sul sito istituzionale. Oltre a verificare lo stato della qualità percepita, migliorare i servizi offerti, ampliare ed integrare i servizi nei limiti delle risorse di bilancio disponibili (assai scarse invero), la finalità è quella di raccogliere informazioni e dati utili per la stesura del PTPC, per l'attuazione di politiche di contrasto della corruzione, ovvero segnalazioni di episodi di malaffare/cattiva gestione.
Tempi di attuazione	Annuale ed con indicazione avvenuto adempimento in occasione del monitoraggio attuazione misure PTPCT
Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performances	Annuale in occasione del monitoraggio inerente la verifica sull'attuazione delle misure L'attuazione della misura costituisce specifico obiettivo da valutare ai fini della performance individuale ed evidenziata nella Relazione sulla Performance.

SCHEDA MISURA - CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI NEI TERMINI PREVISTI. CODICE IDENTIFICATIVO M 13

Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti è uno degli indicatori più importanti di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa. Con specifico riferimento al rischio di corruzione, il rispetto dei termini procedurali è un importante indicatore di correttezza dell'agire del pubblico ufficiale. Di contro, il ritardo nella conclusione del procedimento costituisce sicuramente un'anomalia. Tale anomalia deve essere in ogni momento rilevata dal Responsabile di area in modo da:

- riconoscere i motivi che l'hanno determinata
- intervenire prontamente con adeguate misure correttive

L' art. 2 della Legge 241 del 1990, come modificata dall' art. 1 del D.L. 5/2012, dispone che ove un procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, le pubbliche amministrazioni hanno il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso. (Se ravvisano la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, le pubbliche amministrazioni concludono il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo).

Normativa di riferimento	art. 1, commi 9, lett. d) e 28, legge n. 190/2012;art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 ;Piano azionale Anticorruzione(P.N.A.)/aggiornamento al Piano anticorruzione 2015 ,PNA 2016, Aggiornamento 2017, aggiornamento 2018;Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; P.N.A. 2022 approvato in data 17 gennaio 2023
Caratteristiche	Misura generale in quanto incide sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione interessando in maniera trasversale l'intero ente
Soggetti Responsabili	Responsabili di settore, Titolare potere sostitutivo, R.P.C.T;
Modalità di attuazione	La misura viene attuata dai responsabili di settore che devono osservare i termini di conclusione dei procedimenti; La misura viene attuata in occasione dei controlli interni ed attraverso il monitoraggio annuale dei tempi procedurali verificando le segnalazioni per mancato rispetto dei tempi, le richieste di danno o indennizzo da ritardo, l'intervento del titolare del potere sostitutivo e le nomine di commissario ad acta..
Tempi di attuazione	Tempestiva per ogni procedimento

Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performances	Verifica in sede di controllo successivo sugli atti, qualora ricorra la fattispecie ed annualmente in sede di monitoraggio sull'attuazione misure. L'attuazione della misura costituisce specifico obiettivo da valutare ai fini della performance individuale ed evidenziata nella Relazione sulla Performance
--	---

SCHEDA MISURA - MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI NEI PROCEDIMENTI A RISCHIO CODICE IDENTIFICATIVO M 14

L'articolo 1, comma 9, lett. b) della legge n. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

Normativa di riferimento	art. 1, commi 9, lett. b) legge n. 190/2012; P.N.A., Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; P.N.A. 2022 approvato in data 17 gennaio 2023
Caratteristiche	Misura generale in grado di incidere sul sistema complessivo della prevenzione intervenendo in maniera trasversale sull'intera amministrazione e coinvolgendo i processi indifferentemente dall'area di appartenenza
Soggetti Responsabili	Responsabili di settore, Responsabile dei controlli interni, OIV , R.P.C.,
Modalità generiche di attuazione	<p>Compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio/servizio e qualora si fosse in presenza di adeguate professionalità, il soggetto firmatario del provvedimento finale deve essere distinto dal responsabile del procedimento.</p> <p>Tutti i Responsabili sono chiamati a relazionare al R.P.CT circa la possibilità di introdurre l'intervento organizzativo di cui sopra .</p> <p>La misura è attuata anche mediante l'applicazione delle disposizioni in materia di controlli interni in applicazione dell'art. 3 del D.L. 174/2012 convertito in legge 213/2012 approvate con Regolamento consiliare.</p>
Modalità specifiche di attuazione per tipologia di procedimento	<p>1. PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI QUALSIASI NATURA INERENTI LE ATTIVITÀ AD ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE</p> <p>I procedimenti concernenti le attività ad elevato rischio di corruzione - fatte salve le ipotesi previste dalla legge di silenzio assenso o rigetto - devono essere conclusi con provvedimenti espressi assunti nella forma della determinazione amministrativa ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni, permessi, nulla osta etc.) salvo i casi in cui sia prevista la deliberazione giuntale o consiliare. Inoltre, ai sensi dell'art. 2 comma 1 della legge 241/1990, il responsabile di area / titolare posizione organizzativa <i>"se ravvisa la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, conclude il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo"</i>.</p> <p>I provvedimenti conclusivi:</p>

	<p>∅ devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando gli atti prodotti – anche interni – per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.</p> <p>∅ devono essere sempre motivati specificando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento. Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse ;</p> <p>∅ devono essere redatti con stile il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune) o, comunque, in caso di utilizzo, specificarne il significato. E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto. Ciò per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti</p> <p>∅ di norma, laddove possibile, il soggetto istruttore della pratica (responsabile di procedimento) deve essere distinto dal titolare del potere di adozione dell'atto finale, al fine dell'applicazione del principio di buon andamento ed imparzialità.</p> <p>Le decisioni inerenti le attività a rischio devono essere attuate rispettando le norme dettate per i singoli procedimenti contenute in disposizione normative sia di rango legislativo che regolamentare.</p> <p>2 PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI QUALSIASI NATURA INERENTI LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI DI NATURA SOCIO-ECONOMICA E/O AGEVOLAZIONI DI QUALUNQUE NATURA</p> <p>Natura del contributo. Occorre preliminarmente chiarire che il concetto di contributo di natura sociale può manifestarsi in una duplice accezione, ossia in una elargizione di una somma di denaro a favore di qualcuno ovvero in un esonero dal pagamento di una somma di denaro che un soggetto avrebbe dovuto pagare.</p> <p>In entrambe i casi si è in presenza di una di utilizzo di risorse pubbliche e come tale la disciplina che di seguito viene enunciata trova applicazione per entrambe le ipotesi.</p> <p>Necessità di elaborare criteri oggettivi per l'elargizione dei contributi economici. L'art. 12 della L. n. 241/1990 subordina la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persona ed enti pubblici o privati, alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi. Ne consegue che l'elargizione economica che il Comune pone in essere nei</p>
--	---

	<p>riguardi di un soggetto terzo sia attuativa di un precedente atto dal quale si evincano le modalità procedurali di erogazione, i requisiti dei soggetti destinatari, nonché le modalità oggettive per l'attribuzione quantitativa del beneficio. In termini più concreti è necessario predeterminare oggettivamente "a chi dare, quanto dare e perché dare". Lo stesso articolo 25 della legge 328/2000 stabilisce che ai fini dell'accesso ai servizi disciplinati dalla presente legge, la verifica della condizione economica del richiedente è effettuata secondo le disposizioni del decreto legislativo 109/1998.</p> <p>Per cui dalla lettura combinata dell'art. 12 della L. n. 241/1990 e dell'art. 25 della legge 328/2000 si evincono chiaramente due corollari:</p> <ul style="list-style-type: none"> ∅ il Comune non può elargire una somma di denaro se prima non ha reso note le modalità procedurali ed i criteri attraverso cui la stessa verrà elargita; ∅ i contributi economici destinati ai soggetti in situazione di bisogno sono subordinati alla determinazione dell'ISEE. <p>Di conseguenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la discrezionalità dell'organo di governo si esaurisce nella determinazione dei criteri di determinazione del contributo ed in sostanza la trova la sua espressione nella norma regolamentare ove sono incardinati i criteri di erogazione dei contributi che poi l'organo gestionale dovrà applicare alle concrete fattispecie. • La concessione di un contributo, come tutti i provvedimenti ampliativi in genere, trovanti copertura finanziaria in un assegnazione di somme nel piano esecutivo di gestione e/o piano delle risorse, ma anche solo previsti in bilancio negli appositi capitoli destinati alla contribuzione, rappresenta un provvedimento amministrativo a tutti gli effetti, e come tale rientrante nella competenza esclusiva del dirigente/ responsabile di area; • Il provvedimento di concessione del contributo è essenzialmente un provvedimento del responsabile apicale dell'ente e non può formare oggetto di deliberazione della Giunta a pena di illegittimità dell'atto per violazione dell'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 che fonda la c.d. "riserva di gestione" in favore dei dirigenti rispetto agli organi politici (sono provvedimenti rientranti nella disposizione di cui all'art. 107, comma 3, lett. "f"), T.U. D.Lgs. n. 267/2000). • I contributi devono essere preceduti da idonea pubblicizzazione, dalla indicazione dei criteri di concessione che devono essere esaustivi e completi; devono inoltre essere sorretti da idonea motivazione che dia conto esaustivamente del perché della specifica somma assegnata. I contributi devono poi essere elargiti attraverso un procedimento formale ed automatico da parte del dirigente essendosi la discrezionalità politica già esaurita nella predeterminazioni dei criteri e requisiti di accesso al contributo. • Unica possibilità di deroga è data dalla possibilità di associare all'intervento economico un progetto individuale predisposto dal servizio sociale di base il quale dovrà tuttavia puntualmente
--	---

	<p>indicare le motivazioni che giustificano sia l'elargizione economica sia il valore della somma erogata.</p> <p>3 PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI QUALSIASI NATURA INERENTI LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ED AUSILI FINANZIARI A SOGGETTI SENZA SCOPO DI LUCRO</p> <p>La legge n. 190/2012 sottolinea testualmente come l'attività di elargizione di contributi costituisce attività a rischio.</p> <p>L'art. 12 della L. n. 241/1990 subordina la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persona ed enti pubblici o privati, alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi. È necessario quindi per neutralizzare ogni potenziale rischio predisporre una rigida predeterminazione di criteri sulla base dei quali l'elargizione del contributo sia meramente automatico così anestetizzando di fatti il pericolo di eventuali accordi collusivi di natura corruttiva.</p> <p>Pertanto, nessun contributo ad enti associativi senza scopo di lucro potrà essere elargito senza la previa predeterminazione dei criteri oggettivi sulla cui base elargire il beneficio economico.</p> <p>L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di affidamento deve risultare espressamente dai singoli provvedimenti di modo tale che chiunque possa accertare l'iter oggettivo di elargizione della somma di denaro.</p>
Tempi di attuazione	Tempestiva per ogni procedimento
Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performances	<p>-Verifica scostamento parametri scheda in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa;</p> <p>L'attuazione della misura costituisce specifico obiettivo da valutare ai fini della performance individuale e nella Relazione sulla Performance</p>

SCHEDA MISURA : CONTROLLI - CODICE IDENTIFICATIVO: M 15

L'articolo 3, comma 1, lett. d) del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 (Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012), convertito con modificazioni dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213, ha modificato gli articoli 147 e seguenti del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), riformulando la disciplina dei sistemi di controlli interni;

L'articolo 147, comma 4, del T.U.E.L., prevede che "nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, e successive modificazioni";

L'articolo 3, comma 2, del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, dispone che "gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui al comma 1, lettera d), sono definiti con regolamento adottato dal Consiglio e resi operativi dall'ente locale entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto, dandone comunicazione al Prefetto ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti";

L' Anac richiede espressamente in sede di relazione annuale l'integrazione tra gli strumenti di controllo e le misure anticorruzione

Normativa di riferimento	Legge 190/2012; P.N.A.; aggiornamento al piano anticorruzione 2015; PNA 2016, aggiornamento 2017, aggiornamento 2018, D.L. 174/2012 convertito in legge 213/2012; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; P.N.A. 2022 approvato in data 17 gennaio 2023
Caratteristiche	Misura generale in quanto incide sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione interessando in maniera trasversale l'intero ente;
Soggetti responsabili	Responsabili di settore; responsabili di procedimento, segretario comunale
Modalità di attuazione	Controllo preventivo di regolarità amministrativo Monitoraggio da effettuare secondo quanto previsto nell'ambito delle singole schede misure (M1-M15);
Tempi di attuazione	Secondo le scadenze previste dal regolamento; Secondo le indicazioni delle singole schede misure (M1-M15);
Indicatori di attuazione Coordinamento ciclo performance	Presenza dei pareri sulle deliberazioni di Giunta Comunali, presenza del visto contabile sulle determinazioni Costituisce specifico obiettivo la cui inottemperanza sarà da valutare ai fini della performance individuale ed evidenziata nella relazione sulla performance.

MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE A PRESIDIO DELL'ATTUAZIONE DEL PNRR

Alcuni processi sono collegati all'attuazione di interventi del PNRR ed all'utilizzo delle relative risorse: questi interventi sono classificati processi ad alto rischio e quindi sono presidiati con misure specifiche di prevenzione della corruzione e di trasparenza che integrano e completano le misure generali.

Gli ambiti di azione delle misure specifiche sono:

- sulla struttura organizzativa: messa in atto di una serie di strumenti utili a rafforzare il coordinamento tra il RPCT le Unità organizzative individuate nell'Ente:

1. definizione dei processi riferiti agli interventi del PNRR, aggiornamento della mappatura, individuazione di nuovi rischi corruttivi e di idonee misure di prevenzione;
2. puntualizzazione dei nuovi obblighi di trasparenza;
3. monitoraggio sull'applicazione delle misure, anche con l'adozione di uno check list di controllo o di schemi di dichiarazione rilasciate dal RUP;
4. programmazione di incontri periodici.

- sulla prevenzione del conflitto di interessi: la stazione appaltante acquisisce le dichiarazioni, le raccoglie e le conserva; per la rendicontazione del PNRR, attua procedure e predispone modulistica in materia di anticorruzione, prevedendo anche la sottoscrizione in gara, da parte dei concorrenti, delle dichiarazioni previste in tema di conflitto di interessi, incompatibilità, individuazione del titolare effettivo.

- sull'attività di formazione del personale coinvolto nella procedura di gara al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.

- sulla rotazione: ove possibile, rotazione nella nomina del RUP, tenuto conto delle modalità organizzative dell'ufficio competente;

- sui patti di integrità: integrazione dei patti con la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente; previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità;

- sulla trasparenza: individuazione, implementazione ed aggiornamento, sul sito dell'Ente, di una sezione dedicata all'attuazione degli interventi del PNRR, che contenga informazioni sulla gestione dei progetti e che dia adeguata visibilità ai risultati raggiunti. Aggiornamento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" con dettagliata indicazione degli atti e delle informazioni da pubblicarsi in ogni fase delle procedure riferite agli interventi del PNRR: in una logica di semplificazione e per evitare la sovrapposizione degli obblighi, potrà essere inserito in questa sezione un apposito link di rinvio alla sezione dedicata ai progetti PNRR.

- sui controlli successivi di regolarità amministrativa: riserva di una quota a campione su atti riferiti alle procedure PNRR. A questi controlli si integrano i controlli su obblighi specifici a cui sono tenuti i Soggetti Attuatori del PNRR.

IL MONITORAGGIO E IL RIESAME DELLE MISURE

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

- il monitoraggio è l'“attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio”;
- è ripartito in due “sotto-fasi”:
 - 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
 - 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- il riesame, invece, è l'attività “svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso” (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il RPCT organizza e dirige il monitoraggio delle misure programmate ai paragrafi precedenti.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

I dirigenti, i funzionari e i dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT nello svolgimento delle attività di monitoraggio.

Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari.

2.3.9 LA TRASPARENZA

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: “La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione Trasparente".

ACCESSO CIVICO E TRASPARENZA

Il d.lgs. 33/2013 (comma 1 dell'art. 5) prevede: “L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.

Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in “Amministrazione trasparente”.

L'accesso civico “generalizzato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello “di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”.

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990. Il nuovo accesso "generalizzato" non ha sostituito l'accesso civico "semplice" disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal "Foia".

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

Al contrario, l'**accesso generalizzato** "si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)".

La deliberazione 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo. La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. E' quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico". "Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7). Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire "un accesso più in profondità a dati pertinenti", mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".

L'Autorità, "considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso", suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, "anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione".

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di "disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato". In sostanza, si tratterebbe di:

- ✚ individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
- ✚ disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il "registro delle richieste di accesso presentate" da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, "cd. registro degli accessi", che le amministrazioni "è auspicabile pubblicino sui propri siti".

A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico.

TRASPARENZA E PRIVACY

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

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento"

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni

provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

COMUNICAZIONE

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di “pubblicità legale” soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'art. 32 della suddetta legge dispone che “a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”.

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione “trasparenza, valutazione e merito” (oggi “amministrazione trasparente”).

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

MODALITÀ ATTUATIVE

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate " **Allegato B Obblighi di trasparenza**" e "**Allegato B1 – Obblighi di trasparenza SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016 E DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1134/2017)**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che

esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310, aggiornata con Allegato 9 PNA 2022-2024 (Delibera ANAC n. 7 del 17/01/2023) alla sezione "Bandi di gara e contratti".

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi. Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e Amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Ulteriori obblighi di trasparenza

Così come indicato dall'ANAC all'interno degli "Orientamenti" presentati il 3 febbraio 2022, si riporta di seguito l'esito della ricognizione effettuata dall'Amministrazione, con riferimento agli obblighi di pubblicazione all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", fissati da provvedimenti normativi o atti di regolazione dell'ANAC in materia di trasparenza.

Obbligo	Fonte normativa o atti di regolazione dell'ANAC	Sezione e sotto sezione in cui effettuare la pubblicazione	Responsabile della pubblicazione
Pubblicazione del provvedimento amministrativo espresso e motivato di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di <i>project financing</i> a iniziativa privata presentate dagli operatori economici di cui all'art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016	Deliberazione ANAC n. 329 del 21 aprile 2021	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti – Dati Ulteriori"	Responsabile Opere Pubbliche e Manutenzioni
Pubblicazione del collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019	Deliberazione ANAC n. 803 del 7 ottobre 2020	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Servizi erogati"	Responsabile Finanze e Tributi
Piano triennale delle Azioni Positive	Art. 48 del D.lgs. n. 198 del 15 giugno 2006	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti – Dati Ulteriori"	Segretario Generale
Relazione di fine mandato	art. 4, commi 2 e 3, D.lgs. n. 149/2011	"Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Organizzazione", sotto sezione di secondo livello "Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo", all'interno della sezione in cui sono stati pubblicati nel corso del mandato tutti i	Responsabile Affari Generali ed Organi Istituzionali

		documenti del Sindaco che firma la Relazione	
Relazione di inizio mandato	art. 4-bis, D.lgs. n. 149/2011	“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Organizzazione”, sotto sezione di secondo livello “Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo”, all’interno della sezione in cui sono pubblicati i documenti del Sindaco neo insediato che firma la Relazione	Responsabile Affari Generali ed Organi Istituzionali
Publicazione della relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al comma 1 dell'articolo 208 e al comma 12-bis dell'art. 142 del D.lgs. n. 285/1992 (Nuovo codice della strada), come risultante da rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento	Art. 142, comma 12-quater, del D.lgs. n. 285/1992, come modificato e integrato dal DL n. 121/2021, convertito in Legge n. 156/2021	“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Altri contenuti – Dati Ulteriori”	Responsabile Finanze e Tributi
Publicazione dell'elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti agli enti locali aggiornato con cadenza mensile. L'elenco, reso pubblico nel sito internet istituzionale dell'ente, deve contenere i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione.	Art. 48, comma 3, lettera c) del D.lgs. n. 159/2011 (Codice delle Leggi antimafia)	“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Beni immobili e gestione del patrimonio”, sotto sezione di secondo livello “Patrimonio immobiliare”	Responsabile Polizia Municipale
Publicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, della rendicontazione separata delle erogazioni liberarli ricevute da ciascuna Amministrazione a sostegno dell'Emergenza epidemiologica, secondo i	Comunicato del Presidente dell'ANAC del 29/07/2020, integrato con comunicato del Presidente dell'ANAC del 07/10/2020	“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Interventi straordinari e di emergenza”	Responsabile Finanze e Tributi

modelli messi a punto dal Ministero Economia e Finanze, allegati ai richiamati comunicati del Presidente dell'ANAC. Detti prospetti dovranno successivamente essere aggiornati trimestralmente al fine di dare conto di eventuali fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza			
Publicazione, ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. n. 33/2013, dei dati delle liquidazioni in favore dei dipendenti dell'Amministrazione degli incentivi tecnici ai sensi dell'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016	Deliberazione ANAC n. 1047 del 25/11/2020	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Personale", sotto sezione di secondo livello "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti"	Responsabile Opere Pubbliche e Manutenzioni
Publicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri e le modalità di assegnazione di un bene immobile facente parte del patrimonio disponibile dell'Ente	Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sotto sezione di secondo livello "Criteri e modalità"	Responsabile Opere Pubbliche e Manutenzioni
Publicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica.	Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sotto sezione di secondo livello "Criteri e modalità"	Responsabile Affari Generali ed Organi Istituzionali
Publicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure dei servizi educativi integrati 0-6 anni	Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sotto sezione di secondo livello "Criteri e modalità"	Responsabile Affari Generali ed Organi Istituzionali
Publicazione dell'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione	DPCM 25/09/2014	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti - Dati Ulteriori"	Responsabile Opere Pubbliche e Manutenzioni
Publicazione dei rapporti sulla situazione del personale, la relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in	Art. 47, comma 9, del DL n. 77/2021, convertito in Legge n. 108/2021	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Bandi di gara e contratti", sotto sezione di secondo livello "Atti delle amministrazioni"	Ogni responsabile delle procedure di competenza

<p>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 la certificazione e la relazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili. La norma dispone anche un obbligo di comunicazione dei dati della relazione sulla situazione del personale e di genere 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, mentre per la certificazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili e relativa relazione la trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali</p> <p>Le presenti disposizioni di trasparenza si applicano solo agli appalti afferenti il PNRR e il PNC</p>		<p>aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura"</p>	
<p>Pubblicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici, ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. n. 33/2013, per tutte le amministrazioni tenute all'adesione obbligatoria al sistema PagoPA, di cui all'art 5. del CAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX"; - se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero: 	<p>Deliberazione ANAC n. 77 del 16 febbraio 2022</p>	<p>"Amministrazione trasparente - Pagamenti dell'Amministrazione - IBAN e pagamenti informatici"</p>	<p>Responsabile Finanze e Tributi</p>

<ul style="list-style-type: none">• "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA;• Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA;• eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento;• per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa.			
---	--	--	--

La trasparenza negli interventi finanziati con i fondi PNRR.

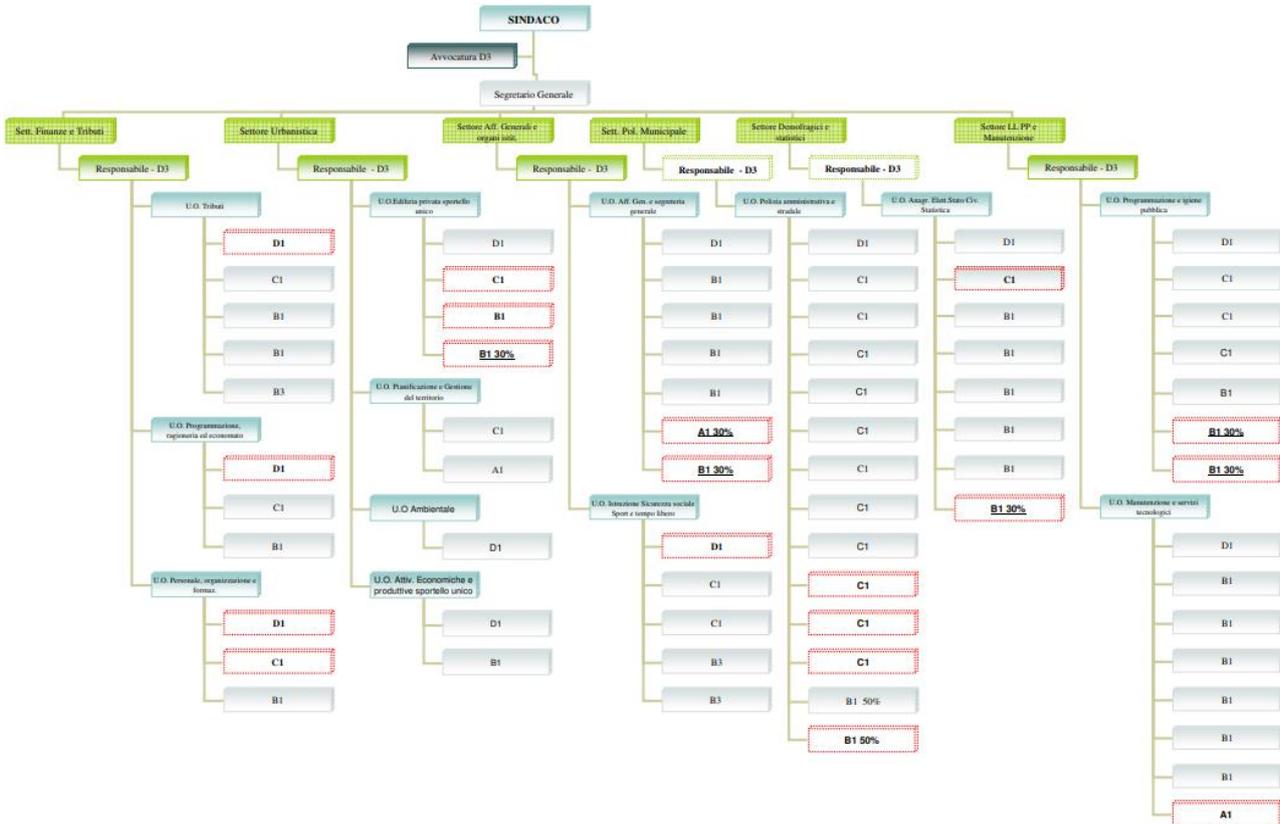
Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione: va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto. I destinatari dei finanziamenti dell'Unione sono tenuti a rendere nota l'origine degli stessi e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate "destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico". Verrà eseguita la revisione degli obblighi di pubblicazione inerenti la pagina in **Amministrazione trasparente - Bandi di gara e contratti**- con dettagliata indicazione degli atti e delle informazioni da pubblicarsi in ogni fase delle procedure riferite agli interventi del PNRR: in una logica di semplificazione e per evitare la sovrapposizione degli obblighi, potrà essere inserito in questa sezione un apposito link di rinvio alla sezione dedicata ai PNRR. Saranno rafforzate le iniziative di comunicazione e di informazione sui progetti. Sarà data piena applicazione dell'istituto dell'accesso civico semplice e generalizzato anche agli interventi inclusi nel PNRR.

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a), la presente sottosezione di programmazione, illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione.

3.1.1. Organigramma



Dotazione Personale

Profilo	Previsti in pianta organica	In servizio	
		Di ruolo	Fuori ruolo
AUTISTA SCUOLABUS	2	1	0
COLLABORATORE	22	3	0
COLLABORATORE AMM/VO	1	1	0
FUNZIONARIO	4	2	1
ISTRUTTORE	8	7	0
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	8	8	0
ISTRUTTORE BIBLIOTECAIO	1	0	0
ISTRUTTORE DI VIGILANZA	9	3	0

Profilo	Previsti in pianta organica	In servizio	
		Di ruolo	Fuori ruolo
ISTRUTTORE DIRETTIVO	13	2	1
ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA	1	1	0
MESSO NOTIFICATORE	1	1	0
OPERAIO GENERICO	6	3	0
SEGRETARIO GENERALE	1	1	0
Totale dipendenti al 31/12/2023	77	31	2

Demografica				
Area	Profilo	Previsti in pianta organica	In servizio	
			Di ruolo	Fuori ruolo
OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE	3	0	0
OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE	2	0	0
ISRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2	2	0
FUNZIONARI	ISTRUTTORE DIRETTIVO	1	0	0
FUNZIONARIFUNZIONARI	FUNZIONARIO	1	0	0
Totale		9	2	0

Finanze e Tributi				
Area	Profilo	Previsti in pianta organica	In servizio	
			Di ruolo	Fuori ruolo
OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE	4	0	0
OPERATORI ESPERTI3	COLLABORATORE	1	1	0
ISRUTTORI1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	1	0
ISRUTTORI5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2	2	0
FUNZIONARI1	ISTRUTTORE DIRETTIVO	3	1	0
D5FUNZIONARI	FUNZIONARIO	1	1	0
Totale		12	6	0

Lavori Pubblici				
Area	Profilo	Previsti in pianta organica	In servizio	
			Di ruolo	Fuori ruolo
A2	OPERAIO GENERICO	1	1	0
OPERATORI ESPERTI	OPERAIO GENERICO	2	1	0
OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE	1	1	0
OPERATORI ESPERTI	OPERAIO GENERICO	3	1	0

ISRUTTORI1	ISTRUTTORE	2	1	0
ISRUTTORI2	ISTRUTTORE	1	1	0
ISRUTTORI5	ISTRUTTORE	3	1	0
FUNZIONARI	ISTRUTTORE DIRETTIVO	2	0	0
FUNZIONARI	FUNZIONARIO	1	1	0
Totale		16	8	0

Urbanistica e Gestione del Territorio				
Area	Profilo	Previsti in pianta organica	In servizio	
			Di ruolo	Fuori ruolo
A5	COLLABORATORE	1	0	0
OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE	3	0	0
ISRUTTORI2	ISTRUTTORE	2	2	0
FUNZIONARIFUNZIONARI	FUNZIONARIO	1	0	1
FUNZIONARI	ISTRUTTORE DIRETTIVO	3	1	0
Totale		10	3	1

Affari Generali				
Area	Profilo	Previsti in pianta organica	In servizio	
			Di ruolo	Fuori ruolo
OPERATORI ESPERTI1	COLLABORATORE	2	1	0
OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE	2	1	0
OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMM/VO	1	1	0
OPERATORI ESPERTI	AUTISTA SCUOLABUS	2	1	0
OPERATORI ESPERTI	MESSO NOTIFICATORE	1	1	0
ISRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	1	0
ISRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	0	0
ISRUTTORI	ISTRUTTORE BIBLIOTECAIO	1	0	0
FUNZIONARI	ISTRUTTORE DIRETTIVO	1	0	0
FUNZIONARI	ISTRUTTORE DIRETTIVO	1	0	1
Totale		13	6	1

Polizia Municipale				
Area	Profilo	Previsti in pianta organica	In servizio	
			Di ruolo	Fuori ruolo
OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE	2	0	0
ISRUTTORI	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	8	3	0

FUNZIONARI	ISTRUTTORE DIRETTIVO	1	0	0
D4FUNZIONAR	ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA	1	1	0
Totale		12	4	0

Avvocatura				
Area	Profilo	Previsti in pianta organica	In servizio	
			Di ruolo	Fuori ruolo
FUNZIONARI	ISTRUTTORE DIRETTIVO	1	0	0
Totale		1	0	0

Personale distaccato: Giudice di Pace				
Area	Profilo	Previsti in pianta organica	In servizio	
			Di ruolo	Fuori ruolo
ISRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	1	0
ISRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	1	0
ISRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	1	0
Totale		3	3	0

Segretario Generale				
Area	Profilo	Previsti in pianta organica	In servizio	
			Di ruolo	Fuori ruolo
SEG	SEGRETARIO GENERALE	1	1	0
Totale		1	1	0

3.1.2 Eventuali interventi sul modello organizzativo per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati nella specifica sezione.

3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione indicata, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

3.2.1 Lavoro agile

In coerenza con la normativa vigente e con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, in questa sottosezione sono indicati le strategie e gli obiettivi di sviluppo con specifico riferimento alle condizionalità ed ai fattori abilitanti, da definire in una fase precedente rispetto al Regolamento sul lavoro agile.

Il Comune di Venafro, ad oggi, non ha ancora approvato una propria disciplina relativa al lavoro agile e al lavoro da remoto ma intende, in coerenza con la normativa vigente e con la definizione degli istituti stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, procedere in tal senso approvando il relativo Regolamento nel corso dell'anno 2024, previo confronto sindacale per quanto riguarda la definizione dei criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività.

Saranno dunque definiti le strategie e gli obiettivi di sviluppo dei modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, trattando i seguenti temi:

- gli obiettivi dell'amministrazione connessi al lavoro agile;
- la disciplina del lavoro agile;
- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia e quindi i risultati e gli impatti interni ed esterni del lavoro agile (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, ecc.) e il relativo monitoraggio.

3.2.2 Obiettivi dell'amministrazione connessi al lavoro agile

Attraverso gli istituti del Lavoro Agile e del Lavoro da Remoto, l'Amministrazione comunale persegue le seguenti finalità:

- a) favorire un'organizzazione del lavoro volta a promuovere una migliore conciliazione dei tempi di lavoro con quelli della vita sociale e di relazione dei propri dipendenti;
- b) promuovere l'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione;
- c) promuovere modalità innovative e flessibili di lavoro e, al tempo stesso, tali da salvaguardare il sistema delle relazioni personali e collettive proprie del suo contesto lavorativo;
- d) sperimentare forme nuove di impiego del personale che favoriscano la flessibilità lavorativa e lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti, obiettivi e risultati;
- e) facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa-lavoro e viceversa risulta particolarmente gravoso, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le categorie fragili;
- f) offrire un contributo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e quindi anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente.

3.2.3 Disciplina del lavoro agile

La prestazione lavorativa in modalità agile viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa, il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni

minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso.

3.2.4 Condizionalità e fattori abilitanti

L'Ente individua le attività da poter rendere anche da remoto ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, pienamente rispondenti alle previsioni contrattuali.

Il Comune di Venafro al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro da remoto ha avviato un censimento dei fabbisogni formativi del personale e, nell'ambito delle attività del piano della formazione, prevederà specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

3.2.5 Contributi al miglioramento delle performance e relativo monitoraggio

Il Responsabile del Settore, in cui il dipendente presta la propria attività lavorativa a distanza, definisce la distribuzione dei compiti e delle responsabilità e il controllo sulla sua attività.

L'obiettivo gestionale delle attività deve essere definito in modo puntuale, affinché sia desumibile:

- a) il risultato atteso dalla prestazione in rapporto al tempo impegnato;
- b) la misurazione del risultato atteso;
- c) il grado di conseguimento dei risultati.

La definizione dell'obiettivo ed il relativo risultato atteso devono essere coerenti con i sistemi di misurazione dei risultati utilizzati dall'Amministrazione. In riferimento alla valutazione delle performance, l'esecuzione della prestazione lavorativa non comporta alcuna differenziazione rispetto allo svolgimento in modalità tradizionale. La verifica dell'adempimento della prestazione effettuata dal dipendente è in capo al Responsabile di riferimento.

3.3 Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

La presente sottosezione è stata approvata con delibera di Giunta Comunale n. 2 del 08/01/2024 avente ad oggetto: STRALCIO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024/2026 – SEZIONE 2.3 “ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO” – SOTTOSEZIONE 2.3.3 “PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE, sulla quale è stato acquisito il parere del Revisore dei Conti, reso con verbale n. 84 del 08/01/2024, acquisito al prot. n. 456 del 08/01/2024, allegato.

Programmazione Fabbisogno Personale 2024/2026 - Settore Affari Generali e Organi Istituzionali

Programmazione Fabbisogno Personale 2024/2026 - Settore Affari Generali e Organi Istituzionali

Tipo	Area	Ex posizione	Qualifica	N° Posti	Segno
Mobilità/Graduatoria altri enti/Concorso	Area Istruttori	Posizione economica C1	Istruttore amministrativo	1,00	+
Concorso	Area istruttori	Posizione economica C1	Istruttore attività culturali - bibliotecario	0,80	+
Mobilità/Graduatoria altri enti/Concorso	Area operatori esperti	Posizione economica B1	Collaboratore amministrativo	1,00	+
Totale 2024/2026 - Settore Affari Generali e Organi Istituzionali				2,80	

Programmazione Fabbisogno Personale 2024/2026 - Settore Finanze e Tributi

Programmazione Fabbisogno Personale 2024/2026 - Settore Finanze e Tributi *** Unità Operativa Tributi

Tipo	Area	Ex Posizione	Qualifica	N° Posti	Segno
------	------	--------------	-----------	----------	-------

Concorso	Area Istruttori	Posizione economica C1	Istruttore economico-finanziario	1,00	+
----------	-----------------	------------------------	----------------------------------	------	---

Totale 2024/2026 - Settore Finanze e Tributi	1,00
---	-------------

Programmazione Fabbisogno Personale 2024/2026 - Settore Lavori Pubblici e manutenzioni

Programmazione Fabbisogno Personale 2024/2026 - Settore Lavori Pubblici e manutenzioni * Unità operativa manutenzione e servizi tecnologici**

Tipo	Area	Ex Posizione	Qualifica	N° Posti	Segno
Concorso	Area Istruttori	Posizione economica C1	Istruttore tecnico	1,00	+
Progressione verticale	Area operatori esperti	Posizione economica B1	Operatore servizi tecnico-manutentivi	1,00	+
Concorso	Area operatori esperti	Posizione economica B1	Operatore servizi tecnico-manutentivi	1,00	+

Totale 2024/2026 - Settore Lavori Pubblici e manutenzioni *** Unità operativa manutenzione e servizi tecnologici	3,00
---	-------------

Programmazione Fabbisogno Personale 2024/2026 - Settore Lavori Pubblici e manutenzioni * Unità operativa programmazione e igiene pubblica**

Tipo	Area	Ex Posizione	Qualifica	N° Posti	Segno
Progressione verticale	Area Funzionari	Posizione economica D1	Funzionario tecnico	1,00	+
Pensionamento	Area Istruttori	Posizione economica C5	Istruttore tecnico	1,00	-

Totale 2024/2026 - Settore Lavori Pubblici e manutenzioni *** Unità operativa programmazione e igiene pubblica	0,00
---	-------------

Totale 2024/2026 - Settore Lavori Pubblici e manutenzioni	3,00
--	-------------

Programmazione Fabbisogno Personale 2024/2026 - Settore Polizia Municipale

Programmazione Fabbisogno Personale 2024/2026 - Settore Polizia Municipale

Tipo	Area	Ex posizione	Qualifica	N° Posti	Segno
Concorso	Area Istruttori	Posizione economica C1	Agente di Polizia Locale	1,00	+
Mobilità/Graduatoria altri enti/Concorso	Area Istruttori	Posizione economica C1	Agente di Polizia Locale	0,50	+
Utilizzo graduatoria altri enti, concorso	Area Istruttori	Posizione economica C1	Agente di Polizia Locale	1,00	+

Pensionamento	Area Funzionari ed elevata qualificazione	Posizione economica D4	Funzionario di Polizia Locale	1,00	-
Totale 2024/2026 - Settore Polizia Municipale				1,50	

Programmazione Fabbisogno Personale 2024/2026 - Settore Urbanistica

Programmazione Fabbisogno Personale 2024/2026 - Settore Urbanistica

Tipo	Area	Ex posizione	Qualifica	N° Posti	Segno
***	***	***	***	***	***

Totale 2024/2026 - Settore Urbanistica	0,00
---	-------------

Totale assunzioni 2024/2026	11 (*)
------------------------------------	---------------

(*) Di cui 09 unità a tempo pieno, due unità a tempo parziale (80% e 50%).

PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONI ANNO 2024

Di seguito il dettaglio annuale del fabbisogno di personale.

Programmazione Fabbisogno Personale 2024 - Settore Affari Generali e Organi Istituzionali

Programmazione Fabbisogno Personale 2024 - Settore Affari Generali e Organi Istituzionali * Unità operativa Affari Generali e segreteria generale**

Tipo	Area	Ex posizione	Qualifica	N° Posti	Segno
Mobilità/Graduatoria altri enti/Concorso	Area Istruttori	Posizione economica C1	Istruttore amministrativo	1,00	+
Mobilità/Graduatoria altri enti/Concorso	Area operatori esperti	Posizione economica B1	Collaboratore amministrativo	1,00	+
Totale 2024 - Settore Affari Generali e Organi Istituzionali *** Unità operativa Affari Generali e segreteria generale				2,00	

Programmazione Fabbisogno Personale 2024 - Settore Affari Generali e Organi Istituzionali * Unità operativa istruzione sicurezza sociale e tempo libero**

Tipo	Area	Ex posizione	Qualifica	N° Posti	Segno
Concorso	Area Istruttori	Posizione economica C1	Istruttore attività culturali - bibliotecario	0,80	+
Totale 2024 - Settore Affari Generali e Organi Istituzionali *** Unità operativa istruzione sicurezza sociale e tempo libero				0,80	

Totale 2024 - Settore Affari Generali e Organi Istituzionali	2,80
---	-------------

Programmazione Fabbisogno Personale 2024 - Settore Demografici e statistici**Programmazione Fabbisogno Personale 2024 - Settore Demografici e statistici**

Tipo	Area	Ex posizione	Qualifica	N° Posti	Segno
***	****				
Totale 2024 - Settore Demografici e statistici					0,00

Programmazione Fabbisogno Personale 2024 - Settore Finanze e Tributi**Programmazione Fabbisogno Personale 2023 - Settore Finanze e Tributi *** Unità Operativa Tributi**

Tipo	Area	Ex posizione	Qualifica	N° Posti	Segno
Concorso	Area Istruttori	Posizione economica C1	Istruttore economico-finanziario	1,00	+
Totale 2024 - Settore Finanze e Tributi *** Unità Operativa Tributi					1,00

Totale 2024 - Settore Finanze e Tributi					1,00
--	--	--	--	--	-------------

Programmazione Fabbisogno Personale 2024 - Settore Lavori Pubblici e manutenzioni**Programmazione Fabbisogno Personale 2024 - Settore Lavori Pubblici e manutenzioni *** Unità operativa manutenzione e servizi tecnologici**

Tipo	Area	Ex posizione	Qualifica	N° Posti	Segno
Concorso	Area Istruttori	Posizione economica C1	Istruttore tecnico	1,00	+
Progressione verticale	Area operatori esperti	Posizione economica B1	Operatore servizi tecnico-manutentivi	1,00	+
Concorso	Area operatori esperti	Posizione economica B1	Operatore servizi tecnico-manutentivi	1,00	+
Totale 2024 - Settore Lavori Pubblici e manutenzioni *** Unità operativa manutenzione e servizi tecnologici					3,00

Programmazione Fabbisogno Personale 2024 - Settore Lavori Pubblici e manutenzioni * Unità operativa programmazione e igiene pubblica**

Tipo	Area	Ex posizione	Qualifica	N° Posti	Segno
Progressione verticale	Area Funzionari	Posizione economica D1	Funzionario tecnico	1,00	+
Totale 2024 - Settore Lavori Pubblici e manutenzioni *** Unità operativa programmazione e igiene pubblica					1,00

Totale 2024 - Settore Lavori Pubblici e manutenzioni					4,00
---	--	--	--	--	-------------

Programmazione Fabbisogno Personale 2024 - Settore Polizia Municipale

Programmazione Fabbisogno Personale 2024 - Settore Polizia Municipale

Tipo	Area	Ex posizione	Qualifica	N° Posti	Segno
Concorso	Area Istruttori	Posizione economica C1	Agente di Polizia Locale	1,00	+
Mobilità/Graduatoria altri enti/Concorso	Area Istruttori	Posizione economica C1	Agente di Polizia Locale	0,50	+
Utilizzo graduatoria altri enti, concorso	Area Istruttori	Posizione economica C1	Agente di Polizia Locale	1,00	+
Totale 2024 - Settore Polizia Municipale				2,50	

Totale 2024 - Settore Polizia Municipale	2,50
---	-------------

Programmazione Fabbisogno Personale 2023 - Settore Urbanistica

Programmazione Fabbisogno Personale 2023 - Settore Urbanistica * Unita' operativa Edilizia privata sportello unico**

Tipo	Area	Ex posizione	Qualifica	N° Posti	Segno
***	***	***			
Totale 2023 - Settore Urbanistica *** Unita' operativa Edilizia privata sportello unico				0,00	

Totale 2024 - Settore Urbanistica	0,00
--	-------------

Totale assunzioni 2024	11,00 (*)
-------------------------------	------------------

(*) Di cui 09 unità a tempo pieno, due unità a tempo parziale (80% e 50%).

PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONI ANNO 2025

Di seguito il dettaglio annuale del fabbisogno di personale.

Programmazione Fabbisogno Personale 2025 -

Tipo	Area	Ex posizione	Qualifica	N° Posti	Segno
***	***	***			
Totale 2025				0,00	

PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONI ANNO 2026

Di seguito il dettaglio annuale del fabbisogno di personale.

Programmazione Fabbisogno Personale 2026 -

Tipo	Area	Ex posizione	Qualifica	N° Posti	Segno
***	***	***			
Totale 2026					- 0,00

Le tabelle seguenti evidenziano le modalità ed il costo delle assunzioni 2024/2026:

Piano occupazionale 2024

Settore	Area	Profilo	N. 2024	Costo	%	Costo annuo	Modalità
Finanze	Istruttori	Istr. economico-finanziario	1	32.701,00	100%	32.701,00	concorso
Affari G.	Istruttori	Istr. attività culturali - bibliotecario	1	32.701,00	80%	26.160,80	concorso
Affari G.	Istruttori	Istr. amministrativo	1	32.701,00	100%	32.701,00	mobilità, utilizzo graduatoria altri enti, concorso
Affari G.	operatore esp.	collab. Amministrativo	1	28.700,00	100%	28.700,00	mobilità, utilizzo graduatoria altri enti, concorso
Polizia L.	Istruttori	Agente di polizia locale	1	34.360,00	100%	34.360,00	concorso
Polizia L.	Istruttori	Agente di polizia locale	1	34.360,00	100%	34.360,00	utilizzo graduatoria altri enti, concorso
Polizia L.	Istruttori	Agente di polizia locale	1	34.360,00	50%	17.180,00	mobilità, utilizzo graduatoria altri enti, concorso
LLPP	Istruttori	istruttore tecnico	1	32.701,00	100%	32.701,00	concorso
LLPP	operatore esp.	Oper. serv. tecnico-manutent.	1	28.700,00	100%	28.700,00	concorso
	Istruttori	Funzionario tecnico	1	2.664,48	100%	2.664,48	progressione verticale
	operatore esp	Oper. serv. tecnico-manutent.	1	1.100,09	100%	1.100,09	progressione verticale
Tot.			11	Tot. a)		271.328,37	

Piano occupazionale 2025

Settore	Area	Profilo	N. 2025	Costo annuo	%	Costo annuo 2024	Modalità
Tot.			0	Tot. b)		-	

Piano occupazionale 2026

Settore	Area	Profilo	N. 2026	Costo annuo	%	Costo annuo 2025	Modalità
Tot.			0	Tot. c)		-	

3.3.1 PIANO FORMATIVO

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

La formazione è finalizzata all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze riferite alla categoria professionale di appartenenza organizzativo-gestionale, oltre che tecniche e alla trasmissione di conoscenze, all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze di base.

Secondo le indicazioni della Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 28/11/2023 si prevede, per tutte le pubbliche amministrazioni, un piano formativo che assicuri un impegno complessivo di almeno 24 ore annue per ciascun dipendente.

Il budget attribuito alla Formazione è assegnato al Settore Finanze e Tributi.

Il corso di formazione dovrà essere attestato e l'attestazione dovrà essere archiviata nel fascicolo del dipendente presso l'Ufficio Personale, come previsto dall'art. 55, comma 10, CCNL 16.11.2022, così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente

Programma Formativo per il triennio 2024/2026

Si individuano i seguenti ambiti e materie a cui si intende assegnare priorità, in ambito formativo, nell'anno 2024.

Digitalizzazione e Formazione in materia di PNRR : il Comune, aderendo ai fondi del PNRR, dovrà essere in grado di gestire il processo di attuazione attraverso la rendicontazione, il monitoraggio, i controlli e le sanzioni. Pertanto, occorrerà prevedere un percorso di formazione mirata per il personale coinvolto sulla programmazione e rendicontazione dei Bandi Europei.

Formazione generale specialistica e aggiornamento professionale continuo.

Si collocano in questo ambito i percorsi formativi necessari:

- sia per mantenere e rinforzare il know how già posseduto in termini di competenze tecnico/specialistiche, sia per diffondere quelle conoscenze che contribuiscono ad elevare la performance organizzativa dell'Ente. La formazione specialistica assume carattere di centralità, intesa come diritto del dipendente da conciliare con le esigenze organizzative dell'Ente.
- per sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- per supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici.

Formazione settoriale in materia di nuovo codice degli appalti

Approfondimenti giuridico amministrativi per i vari Settori

Anticorruzione e Trasparenza

Sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza), oggi confluito nella Sezione Valore Pubblico, Performance ed Anticorruzione del PIAO, mediante un percorso formativo specifico sul tema della prevenzione dei fenomeni di corruzione e malamministrazione. La Sezione Valore Pubblico, Performance ed Anticorruzione, Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO adottato dall'Ente prevede la formazione quale elemento basilare dotato di un ruolo strategico nella qualificazione e mantenimento delle competenze, e sulla quale puntare attraverso l'incremento dei corsi in materia di anticorruzione, appalti e contabilità.

Formazione mirata al nuovo personale in entrata

Attività di on boarding e mentoring neo-assunti: attivazione percorsi di tutoraggio da parte del personale con maggiore esperienza, sia nelle specifiche materie tecniche di riferimento, che su argomenti di interesse

trasversale; in termini formativi, si promuoverà la buona pratica di socializzare conoscenze e informazioni acquisite nei percorsi formativi frequentati all'interno di ogni settore (trasferimento/condivisione di materiale didattico, supporti, strumenti ecc.), anche attraverso appositi strumenti informatici;

Corsi obbligatori/sicurezza aggiornamento posizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.), in base alla mappatura già effettuata, compreso personale di nuova assunzione, da svolgersi anche con modalità e-learning.

Codice di comportamento - GDPR - Privacy

.

4. MONITORAGGIO

Il Comune di Venafro ha meno di 50 dipendenti e, pertanto, non è tenuto ad elaborare la presente sezione secondo le indicazioni dell'allegato al decreto del ministro della pubblica amministrazione;

In ogni caso, si fa presente che il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alla sottosezione "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dal Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 147 TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.