



COMUNE DI MILO
(PROVINCIA DI CATANIA)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
(PIAO) SEMPLIFICATO 2024-2026

ART. 6 D.L. N. 80/2021
(ente con meno di 50 dipendenti)

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

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI E INTRODUZIONE

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze n. 132/2022 pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 e sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022 sono stati disciplinati "i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti".

Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani ed in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, il piano delle azioni positive - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Inoltre nel PIAO devono essere incluse le scelte dell'ente in materia di formazione ed aggiornamento del personale dipendente.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;

- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Il Comune di Milo non ha approvato gli strumenti di programmazione per l'anno 2024. Si dà atto che, con delibera di Consiglio comunale n. 18 del 26.10.2023, l'Ente ha dichiarato il dissesto finanziario.

Ne consegue che il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene deliberato in via provvisoria in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2022-2024, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 57 del 28/12/2022 ed il bilancio di previsione finanziario 2022-2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 58 del 28/12/2022.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione provvisorio sarà confermato e/o modificato in coerenza con l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato, in corso di formazione. Al fine di garantire il regolare svolgimento e la continuità dell'azione amministrativa, nell'ottica dei principi di legalità, buona amministrazione, efficacia ed efficienza, si procede comunque ad approvare il PIAO sezioni 1 2 e 4, rinviandone la successiva integrazione, con l'introduzione della sezione 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO, in seguito all'adozione degli strumenti di programmazione, così da dare tempestiva attuazione alle disposizioni normative in materia di pianificazione e programmazione di cui all'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80,

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

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
Comune di	Milo	
Indirizzo	Via Etnea, 1	
Recapito telefonico	095 955423	
Indirizzo internet	https://www.comune.milo.ct.it/	
PEC	protocollo@pec.comune.milo.ct.it	
Partita IVA	00648380871	
Sindaco	Alfio Cosentino	
Numero dipendenti al 31.12.2023	12	
Numero abitanti al 31.12.2023	1033	

1.1 Analisi del contesto esterno

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

In tema di analisi del contesto esterno, appare rilevante evidenziare quanto segue:

Il territorio e la popolazione

Il Comune di Milo si estende su una superficie di 18,24 Km², ad un'altitudine di 720 metri sul livello del mare. Dista circa 28,50 km dal capoluogo di provincia. Confina con i comuni di Sant'Alfio, Zafferana e Giarre.

Al 31 dicembre 2023 la popolazione residente nel Comune è pari a 1033 abitanti. Si deve evidenziare che l'andamento della popolazione residente negli ultimi anni è il seguente:

anno 2015: ___ 1063 ___; anno 2016: _____ 1057 ___;

anno 2017: ___ 1049 ___; anno 2018: _____ 1052 _____; anno 2019: _____ 1058 ___;

anno 2020: ___ 1061 ___ ; anno 2021 _____ 1055 _____; anno 2022 _____ 1054 ___;

anno 2023: 1033 abitanti, di cui 543 uomini e 490 donne.

Gli stranieri residenti nel 2023 hanno come paese di provenienza principalmente la Romania, seguita da Venezuela, Spagna, Polonia, Stati Uniti, Gambia, Regno Unito, Filippine, Srilanka, Ucraina e Tunisia, per un totale di 27 stranieri.

Nell'anno 2023 si registra la seguente composizione della popolazione residente:

donne: 490;

uomini: 543.

Condizione socioeconomica

Negli ultimi decenni, il Comune di Milo ha registrato forti mutamenti sotto il profilo demografico, economico e sociale. Sotto il profilo demografico il paese registra un calo graduale ma costante del numero di abitanti, dovuto a vari fattori: da un lato la scarsa natalità, in linea con la tendenza nazionale, dall'altro il fenomeno dell'emigrazione, acuitizzato dai cambiamenti economici e dalla crescente disoccupazione che costringe i giovani a cercare altrove occasioni di lavoro. La scarsa natalità e l'incremento delle aspettative di vita determinano un progressivo invecchiamento della popolazione che pone grosse problematiche di tipo sociale ed assistenziale: gli anziani sono più numerosi che in passato, vivono più a lungo e spesso non sono autosufficienti.

L'economia locale si basa prevalentemente sul settore agricolo. Di particolare pregio è la produzione di vino bianco dell'Etna. Difatti, fra tutte le attività della tradizione milese, la coltivazione della vite e la vendemmia sono le più conosciute.

Fonte secondaria dell'economia del paese è l'artigianato seguito dal turismo, in costante crescita grazie alla produzione dell'Etna Bianco Superiore e alla vicinanza del territorio con il vulcano Etna.

1.2 Analisi del contesto interno

Elemento fondamentale per la gestione del rischio è l'analisi del contesto interno che riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo (cfr. Allegato 1 PNA 2019). In particolare, secondo quanto previsto da ANAC (cfr. PNA 2019), l'analisi del contesto interno è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione e pertanto riguarda gli aspetti legati:

- alla struttura organizzativa, ovvero alla rappresentazione sintetica dell'articolazione organizzativa dell'amministrazione, sia con riferimento alla struttura organizzativa centrale che alle eventuali sedi periferiche dislocate sul territorio, evidenziando la dimensione organizzativa anche in termini di dotazione di personale per macrostruttura;
- alla mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi, delle attività componenti e delle loro interazioni con altri processi.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione - e non solo quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio - venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a eventi corruttivi.

Gli organi di indirizzo

Mandato amministrativo: 2020 – 2025;

Sindaco: Alfio Cosentino;

Giunta: Ing. Maria Concetta Cantarella (Vicesindaco), Russo Alessandro, Sciara Immacolata, Sapienza Santo;

Consiglio:

Arcidiacono Antonio (Presidente del Consiglio) Uniti per Milo;

Patanè Andrea (Consigliere) Milo in comune;

Di Dio Silvia (Consigliere) Uniti per Milo;

Sciara Immacolata (Consigliere) Uniti per Milo;

Patanè Luca Alfio (Consigliere) Uniti per Milo;

Sapienza Santo (Consigliere) Uniti per Milo;

Messina Giuseppe (Consigliere) Milo in Comune;

Fichera Andrea (Consigliere) Milo in Comune;

Cutuli Vincenza Cinzia (Consigliere) Milo in Comune;

Scalia Domenica (Consigliere) Uniti per Milo.

La struttura organizzativa dell'ente è ripartita in n.3 Settori (v. par. 1.2.1 Organigramma dell'Ente).

L'Ente, dal mese di novembre 2023, giusta determina sindacale n. 22 del 20.11.2023, dispone di un Segretario Comunale titolare.

Il Comune di Milo ha presso i propri edifici la scuola dell'infanzia e la scuola primaria per un totale complessivo di circa 45 bambini.

Come emerge dal Piano triennale anticorruzione 2021 – 2023, nonché dalla sua conferma nel 2022 e nel 2023, negli anni in esame non sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti.

Non sono stati inoltre avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento.

Non sono infine pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.).

Non sono stati individuati casi di pantouflage.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito da ultimo con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 25/01/2023, suddiviso in tre diversi settori.



FUNZIONI SETTORE AMMINISTRATIVO

- Tenuta pubblicazione sul sito ufficiale del Comune, pubblicazioni Albo Pretorio, pubblicazioni Amministrazione Trasparente ex D. L. 33/2013 di pertinenza dell'area, pubblicazioni ex L. R. 11/2015;

- Ufficio contratti e repertorio, informatizzazione e conservazione atti digitali;
- Ufficio Atti di Giunta e di Consiglio, Amministratori locali;
- Servizi Demografici e Servizio Elettorale, leva militare e statistica, ufficio censimento, rilascio tesserini venatori e tesserini funghi, toponomastica;
- Servizio Protocollo e Archivio Generale; ufficio messi;
- Servizi sociali – Politiche sociali. Volontariato – Ufficio Inclusione Sociale. Gestione rapporti con distretto sociosanitario. SGATE;
- Pubblica Istruzione e trasporto scolastico e Formazione;
- Cultura, biblioteca e Turismo, Politiche per i Giovani ed Eventi – Sport. Gestione rapporti con associazioni;
- Ufficio Salute Pubblica;
- Contenziosi di pertinenza del settore;
- Gestione giuridica del personale. Ufficio pari opportunità e CUG. Programmazione triennale del fabbisogno, piano annuale assunzioni, procedure concorsuali, contratti di lavoro, controllo assenze, presenze, congedi, permessi, aspettative, permessi ex Legge 104/92, comunicazioni malattie per deurtazioni, comunicazioni inerenti recuperi da effettuare. GEDAP – GEPAS – comunicazione permessi 104/92. PERLA PA
- Polizia stradale, Polizia annonaria, Polizia edilizia, Polizia giudiziaria, Vigilanza patrimonio, Vigilanza pubbliche manifestazioni. Viabilità e traffico. Rilascio parere preventivo occupazione suolo pubblico Randagismo. URP.

FUNZIONI SETTORE FINANZIARIO

- Società partecipate;
- Revisore dei conti;
- Gestione autoparco;
- Acquisto materiale beni consumo per tutto il comune;
- Fabbisogni standard;
- Gestione contenzioso di pertinenza del settore;
- Personale gestione economica: contrattazione decentrata integrativa ed adempimenti preliminari e consequenziali; Conto annuale; adempimenti inerenti alla gestione economica del personale e pensionamenti; redazione e distribuzione 730 e Modello Unico;
- Ufficio mandati di pagamento; liquidazione indennità amministratori; rendicontazione spese elettorali con collazione atti e provvedimenti degli uffici;
- Dichiarazione I.V.A.; predisposizione, compilazione e presentazione modello; contrazione Mutui e pagamenti rate; mod.770, Servizi fiscali, comunicazione anagrafe tributaria; comunicazione debiti scaduti; piattaforma certificazione crediti;

- Strumenti di programmazione economica finanziaria e di rendicontazione con relative certificazioni; tenuta inventario. Bilancio consolidato; Controllo di gestione e gestione equilibri di bilancio;
- Procedure nomina Tesoriere, tenuta rapporti e monitoraggio situazioni di cassa; Rapporti Revisore dei conti e procedure per la nomina;
- Economato e patrimonio mobiliare;
- Rilascio autorizzazioni canone unico su parere area tecnica e ufficio vigilanza;
- Gestione tributi IMU, TARI, TOSAP, canone unico, Addizionale IRPEF, acquedotto, imposta di soggiorno. Emissione avvisi di accertamento, emissione ruoli. Controllo e gestione documenti connessi alle imposte (denunce), predisposizione delibere, regolamenti, tariffe, accertamenti, rimborsi, riscossione diretta e riscossione coatta; tenuta rapporti con altri uffici fine di verificare le ipotesi soggette a tassazione; definizione quote inesigibili; emissione e gestione avvisi per recupero evasione;
- Ricevimento contribuenti, certificazioni per Prefettura, Ministero, Regione.

FUNZIONI SETTORE TECNICO

- Patrimonio, Ufficio gestione dei beni patrimoniali, degli impianti sportivi e del Teatro Comunale, sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria immobili, impianti anche elettrici, strade, verde e segnaletica stradale;
- Fognatura. Perimetrazione incendi boschivi;
- Edifici pubblici ed alloggi comunali, politiche abitative e assegnazione alloggi;
- Edilizia scolastica, Impianti sportivi. Progettazione e Realizzazione lavori ed opere pubbliche, Riqualificazione urbana. Servizio Esproprio;
- Attività Produttive, SUAP, Commercio Artigianato ed Annona, Commissione Comunale di Pubblico Spettacolo – Autorizzazioni TULPS;
- Pianificazione urbanistica e paesaggio, SUE, Piani e programmi. Concessioni edilizie in sanatoria, condono, permessi a costruire, Dia, Scia, certificati urbanistici e di agibilità ed abitabilità. Piano Regolatore Generale, Varianti al Piano Regolatore Generale;
- Cimitero: gestione amministrativa e manutenzione;
- Gestione del territorio; Attività di vigilanza, controllo e repressione dell'abusivismo edilizio, verifica adempimenti ordinanze demolizione; comunicazioni organi competenti elenchi quindicinali, SIAB ed elenchi mensili ai sensi dell'art. 31 DPR 380/2001;
- Ufficio Tutela Ambientale, Ufficio Energia pubblica e Di edifici, Ciclo Rifiuti, Protezione Civile, Ufficio Autorizzazioni Ambientali. Gestione amministrativa contratti telefono, gas ed acquedotto. Letture contatori servizio idrico. Gestione pozzo;
- Gestione contenzioso di competenza del settore;
- Agenda Digitale Innovazione Tecnologica e CED;

- Canone unico controlli, rilascio parere per autorizzazioni suolo pubblico ed impianti pubblicitari; Rilascio autorizzazioni passo carrabile e controlli; Tenuta rapporti con ufficio tributi.

Le aree funzionali sono affidate alla Responsabilità di titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché dei procedimenti amministrativi assegnatigli.

Appare opportuno dare atto che l'ente è attualmente privo di Responsabili di Settore a tempo pieno e indeterminato. Gli incarichi di E.Q., per quanto riguarda il 1° settore amministrativo e il 3° settore tecnico, sono allo stato ricoperti da dipendenti provenienti da altri comuni, secondo il regime del cd. scavalco condiviso, mentre la responsabilità del 2° settore finanziario è, nelle more di trovare una diversa soluzione organizzativa, attualmente ricoperta dal Segretario comunale.

L'Ente registra una forte carenza di personale collocato nelle categorie giuridiche di più elevata qualificazione, fondamentali nell'assicurare una efficiente erogazione dei servizi da parte dell'amministrazione; il personale risulta per la gran parte a tempo parziale (24 ore) e proveniente da percorsi di stabilizzazione.

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 259 del Testo unico dell'ordinamento amministrativo e contabile degli Enti locali, è in corso il procedimento per la rideterminazione della dotazione organica, il cui provvedimento finale sarà oggetto di valutazione da parte della Commissione per la stabilità finanziaria.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

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

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 57 del 28/12/2022 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Performance

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sottosezione, si ritiene comunque opportuna la sua adozione per consentire l'attivazione del c.d. ciclo della performance e la conseguente erogazione delle indennità di risultato e di incentivazione delle performance.

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

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.

Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo. Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1". Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del dlgs 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione".

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

La pianificazione strategica del Comune di Milo è contenuta nel Documento Unico di Programmazione in esecuzione delle Linee programmatiche del mandato amministrativo. In questa fase trova applicazione l'ultimo DUP 2022/2024 approvato con delibera di C.C. n. 57 del 28.12.2022.

Con l'approvazione del Piano della performance – piano dettagliato degli obiettivi - si interviene sul ciclo della programmazione, nel quale viene declinata in maggiore dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del DUP.

In questa sezione vengono riportate le principali indicazioni strategiche ed operative che l'ente intende perseguire nel triennio 2024/2026. La presente sottosezione deve essere intesa come approvata in via provvisoria, per essere oggetto di conferma/modifica successiva, al momento dell'approvazione dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato. Si ricorda, infatti, che l'assegnazione, in via preventiva, di precisi obiettivi da raggiungere e la valutazione successiva del grado di raggiungimento degli stessi rappresentano una condizione indispensabile per l'erogazione della retribuzione di risultato.

Per agevolare e consentire il raggiungimento degli obiettivi è fondamentale il benessere organizzativo.

GLI OBIETTIVI STRATEGICI

L'Amministrazione Comunale individua gli obiettivi strategici ossia gli obiettivi di particolare rilevanza rispetto ai bisogni dei cittadini, nel documento unico di programmazione. Dagli obiettivi strategici discendono gli obiettivi operativi, definiti nelle schede degli obiettivi di performance individuale, i quali definiscono le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

Gli obiettivi assegnati ai Responsabili devono essere rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, sfidanti ma raggiungibili in quanto correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

Nelle schede che seguono sono riportati gli obiettivi di performance organizzativa e individuale assegnati ai Responsabili di Settore e al Segretario comunale per il raggiungimento.

Anno 2024 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi indicati di seguito, verrà richiesta, a consuntivo, indicazione analitica di tutti gli atti adottati in relazione a ciascun singolo obiettivo, con relazione di accompagnamento dell'attività espletata.

1) Condivisione dei principi legislativi in materia di prevenzione della corruzione ed attuazione delle misure prevenzione della corruzione e trasparenza declinate nella successiva sezione del Piano "Rischi corruttivi e trasparenza";

2) Attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

Conoscenza e condivisione dei principi e dei valori della trasparenza e della legalità. Il sistema di prevenzione della corruzione e della illegalità si basa sulla trasparenza, sensibilizzazione ed educazione alla legalità dei soggetti che operano nella P.A. A tal fine, tutte le aree sono coinvolte nella attuazione delle misure previste nel PIAO sezione anticorruzione e trasparenza e devono collaborare all'implementazione e miglioramento dello stesso. Ogni Settore organizzativo dovrà provvedere ad implementare e tenere aggiornate le informazioni di pubblicazione, mediante l'inserimento costante di tutti i dati, atti ed informazioni nell'apposita voce della sezione "Amministrazione trasparente" del sito ed operare gli aggiornamenti che si rendessero necessari.

Inserimento dati mancanti nella sezione "Amministrazione trasparente" ed aggiornamento costante della stessa mediante l'inserimento di tutti i dati e le informazioni di cui al D. Lgs n. 33/2013.

Ogni Settore dovrà provvedere a pubblicare tempestivamente gli atti ed i dati da pubblicare nella apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

Semestralmente il Responsabile della trasparenza effettuerà una verifica a campione delle sezioni di cui al D. Lgs n. 33/2013 e redigerà un verbale che verrà trasmesso ai singoli Responsabili e al Nucleo di valutazione, e che sarà preso in considerazione per la valutazione finale.

A questi obiettivi partecipano il Segretario comunale e i Responsabili di Settore (questi ultimi decideranno quale personale appartenente al proprio Settore coinvolgere nel raggiungimento di questi obiettivi).

3) Liquidazione delle fatture nei termini di legge, salvo giustificati motivi. Corretta applicazione dei principi contabili per quanto concerne le fasi del procedimento di spesa – impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento.

4) Completamento degli impegni e accertamenti di competenza entro il 20/12 di ogni anno, salvo giustificati seri motivi e conclusione di tutte le procedure entro il 31/12.

A questi obiettivi partecipano i Responsabili di Settore e tutti i dipendenti

TOTALE PUNTEGGI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: 30 PUNTI

Anno 2024 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (Punteggi fino a 70 P.)

Al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi indicati di seguito, verrà richiesta, a consuntivo, indicazione analitica di tutti gli atti adottati in relazione a ciascun singolo obiettivo, con relazione di accompagnamento dell'attività espletata.

1) OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE

(Punti complessivi 100)

1. Coordinamento dei Responsabili di Settore al fine di realizzare gli obiettivi posti dall'Amministrazione. - Peso Obiettivo: 10

2. Coordinamento e supporto attività gestionale organo straordinario di liquidazione. – Peso Obiettivo: 20

3. Cura e coordinamento della transizione digitale e dell'implementazione del nuovo sito internet dell'ente, coerente con gli standard normativi. - Peso Obiettivo: 20

4. Predisposizione atti per la costituzione del Comitato Unico di Garanzia. - Peso Obiettivo: 20

5. Comunicazione ai Responsabili di Settore degli aggiornamenti normativi. -Peso Obiettivo: 10

6. Riordino e aggiornamento contenzioso dell'ente – predisposizione banca dati. – Peso Obiettivo: 20

PESO TOTALE PUNTI 100

2) OBIETTIVI SETTORE AMMINISTRATIVO

1) Monitoraggio e miglioramento della tempistica di pagamento delle fatture passive. - Peso obiettivo: 30

2) Supporto attività gestionale organo straordinario di liquidazione. - Peso obiettivo: 10

3) Predisposizione Regolamento per l'affidamento degli incarichi legali. - Peso Obiettivo: 5

4) Miglioramento della qualità degli atti sia in fase di controllo preventivo che a seguito dei controlli interni. – Implementazione del sistema di transizione al digitale (es. predisposizione fascicoli digitali istanze a domande individuale mediante il sistema informativo dell'ente. - Peso obiettivo: 5

5) Monitoraggio e aggiornamento delle sezioni di competenza dell'Amministrazione trasparente. - Peso Obiettivo: 10

6) Efficace gestione finanziamenti aventi ad oggetto i servizi sociali. Controllo puntuale dei decreti di finanziamento, utilizzo nei termini previsti e in modo adeguato di tutti i finanziamenti statali e regionali volti all'erogazione dei servizi in favore di minori con disabilità, anziani ed in generale, nei confronti di tutti i soggetti che versano in situazioni critiche e che necessitano del supporto di tale servizio. – Peso Obiettivo: 5

7) Supporto all'Amministrazione comunale per gli adempimenti di competenza relativi alle attività culturali, sportive, turistiche e ricreative che si svolgeranno sul territorio milese. - Peso obiettivo: 5
PESO TOTALE PUNTI 70

3) OBIETTIVI SETTORE FINANZIARIO

1) Monitoraggio e miglioramento della tempistica di pagamento delle fatture passive. Avvio attività per il Riordino piattaforma certificazione dei crediti. - Peso obiettivo: 30

2) Supporto attività gestionale organo straordinario di liquidazione. - Peso obiettivo: 10

3) Costituzione fondo risorse decentrate anno 2024 tenendo conto dei limiti derivanti dalla situazione finanziaria dell'ente. - Peso obiettivo:10

4) Monitoraggio e aggiornamento delle sezioni di competenza dell'Amministrazione trasparente. - Peso obiettivo: 5

5) Miglioramento della qualità degli atti sia nella fase dei controlli interni preventivi che successivi. - Peso obiettivo: 5

6) Attivazione, gestione e implementazione delle entrate relative alla imposta di soggiorno e al canone unico patrimoniale. - Punti obiettivo: 10
PESO TOTALE: PUNTI 70

4) OBIETTIVI SETTORE TECNICO

1) Monitoraggio e miglioramento della tempistica di pagamento delle fatture passive. - Peso obiettivo: 30

2) Attuazione degli atti conseguenti ai finanziamenti bandi PNRR. - Peso obiettivo: 10

3) Supporto attività gestionale organo straordinario di liquidazione. - Peso obiettivo: 10

4) Monitoraggio e aggiornamento delle sezioni di competenza dell'Amministrazione trasparente. Punti obiettivo: 10

5) Miglioramento della qualità degli atti sia in fase preventiva che a seguito dei controlli interni. Punti obiettivo: 5

6) Riordino e gestione, nell'ottica di un risparmio di spesa, dei contratti utenze telefoniche e servizi internet: Punti obiettivo: 5
PESO TOTALE PUNTI 70

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) dà attuazione alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” (c.d. Legge anticorruzione), come modificata dal D.Lgs. 97/2016, la quale ha introdotto nell’ordinamento italiano un sistema organico di disposizioni finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo recependo le convenzioni internazionali contro la corruzione.

Il concetto di corruzione sotteso a tale normativa deve essere inteso in senso lato, comprensivo anche delle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, nel corso dell’attività amministrativa venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione. La norma agisce in modo duplice: da un lato mira a contrastare l’illegalità rafforzando il sistema penale di lotta alla corruzione, dall’altro punta a rafforzare il sistema amministrativo volto alla prevenzione della corruzione cercando di combattere la c.d. “*mala administration*”, ossia l’attività amministrativa non conforme ai principi del buon andamento e dell’imparzialità a causa dell’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato per il conseguimento di un fine diverso o estraneo rispetto a quello previsto da norme giuridiche o dalla natura della funzione.

Con il PNA 2022 l’Autorità Nazionale Anti Corruzione ha varato un documento che contiene le nuove indicazioni metodologiche per la gestione del rischio che gli enti devono seguire per la redazione dei PTPCT, oggi, della sottosezione “Rischi Corruttivi e Trasparenza” del PIAO. Esso costituisce, al momento attuale, l’unico riferimento metodologico da seguire per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo ed aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2019, nel PNA 2015 e 2013.

La sottosezione in oggetto è un atto organizzativo fondamentale, attraverso il quale si individuano le aree a rischio di corruzione all’interno dell’Ente, si valuta il grado di incidenza del rischio, si rilevano le misure di contrasto già esistenti e quelle da implementare, si identificano i responsabili per l’applicazione di ciascuna misura ed i relativi tempi di implementazione, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell’Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza.

Dal 2022, ai sensi dell’art. 6, comma 6, del DL 81/2021, il PTPCT diventa una sezione del PIAO: SEZIONE 2- PROGRAMMAZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE - sottosezione “Rischi Corruttivi e Trasparenza”.

La sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” assorbe il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza che risulta soppresso dall’art. 1, comma 1, lett. d) del D.P.R. n. 81/2022. Il legislatore infatti, con il d.l. n. 80/2021 “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”, seguito dal D.P.R. n. 81/2022 cit. e dal DM n. 132/2022, ha definito la necessaria adozione, da parte delle amministrazioni, del Piano integrato di attività e organizzazione, quale documento di programmazione unitario, da adottarsi annualmente. Nella logica di programmazione integrata assunta dal PIAO, le politiche di prevenzione della corruzione e quelle di promozione e implementazione della trasparenza costituiscono una leva posta a protezione del Valore Pubblico dal rischio di una erosione a causa di fenomeni corruttivi, rafforzando la cultura dell’integrità dei comportamenti, programmando ed attuando efficaci presidi di prevenzione della corruzione, soprattutto

con riguardo ai processi e alle attività necessarie all'attuazione della strategia di creazione del Valore Pubblico.

Nel PNA 2022 - approvato con delibera del Consiglio dell'Autorità n. 7 del 17.01.2023 - l'ANAC ha sottolineato che con il passaggio al nuovo strumento di programmazione è importante che non si disperda il patrimonio di esperienze in materia di pianificazione, programmazione e stima del rischio di corruzione maturato nel tempo dalle amministrazioni. Ciò premesso, il Comune di Milo ha inteso proseguire la politica di prevenzione già in atto nell'Ente - in coerenza con il sistema di gestione del rischio corruttivo di cui all'allegato 1 al PNA 2019 - rivelatasi finora conforme ed adeguata allo scopo, ponendosi in continuità con i Piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza finora adottati, tenendo comunque conto di quanto disposto per gli Enti con meno di cinquanta Dipendenti.

Le indicazioni contenute nella presente sottosezione del PIAO danno attuazione alle disposizioni della legge n. 190/2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione nonché delle indicazioni dell'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza. Con questa sezione si vuole in primo luogo indicare la valutazione del rischio sulla base di quanto previsto dal PNA 2019, successivamente confermato dal PNA 2022, nonché dare atto delle misure organizzative volte a gestire lo stesso.

La valutazione deve essere effettuata secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione). Con il PNA 2019 l'Autorità Nazionale Anti Corruzione ha varato un documento che contiene le nuove indicazioni metodologiche per la gestione del rischio che gli enti devono seguire per la redazione dei PTPCT e della sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, del DM 132/2022, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione, per i Comuni con meno di 50 dipendenti, – tra i quali si colloca il Comune di Milo – avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche rilevanti degli obiettivi di performance. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio, anch'essi concentrati solo dove il rischio è maggiore.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 52 del 31/03/2021, è stato approvato il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021/2023, successivamente confermato con delibera di Giunta Municipale n. 38 del 14/03/2022.

Nel 2023, con deliberazione della G.M. n. 110 del 16/10/2023, è stato adottato il primo PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione per il triennio 2023-2025, nell'ambito del quale, all'interno della sezione rischi corruttivi e trasparenza, è stato confermato il precedente piano anticorruzione.

Con apposito Avviso di Consultazione preventiva, è stato comunicato l'Aggiornamento della sezione del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) sull'Anticorruzione e sulla Trasparenza 2024-2026.

2.3.1- SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO

Finalità della sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO, realizzate attraverso:

- a) l'individuazione, attraverso apposite analisi con tecniche di risk assessment, delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche ulteriori rispetto a quelle minime già previste dalla legge, tenendo conto delle indicazioni ANAC;
- b) la previsione, per le attività ad elevato rischio di corruzione, di meccanismi di annullamento o mitigazione del rischio di corruzione (tendenza alla massima compressione possibile del c.d. rischio residuo), nonché di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione, anche attraverso veri e propri obiettivi strategici o operativi che vengono inseriti a pieno titolo nella sottosezione performance;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della corruzione;
- d) il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici e non, anche in relazione ad eventuali rapporti di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti con i responsabili e i dipendenti dell'Ente;
- f) la corretta applicazione delle norme che mirano ad evitare tutte le situazioni di conflitto di interesse, nonché delle specifiche norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013;

- g) l'individuazione degli obblighi di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia, in particolare dal D.Lgs. 33/2013 come aggiornato e modificato con D.Lgs. 97/2016, nell'ambito dell'apposita parte dedicata alla Trasparenza;
- h) l'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune.

Software Whistleblowing per pubbliche amministrazioni

Il D. LGS. 24/2023 predispone nuove regole sul whistleblowing, con lo scopo di incentivare l'invio di segnalazioni e fornire ai segnalatori e a tutti i soggetti coinvolti una maggiore tutela. Dispone, inoltre, che l'ente rilasci al whistleblower un avviso di ricevimento della segnalazione, e fornisca un riscontro, anche in caso di segnalazioni anonime.

L'applicativo Whistleblowing consente di inviare segnalazioni di illeciti dei quali gli utenti sono venuti a conoscenza durante lo svolgimento della consueta attività lavorativa, garantendo loro completa sicurezza e riservatezza. Esso è aperto:

- ai dipendenti pubblici
- ai dipendenti di ente pubblico economico o di ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico
- ai lavoratori o collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi o di imprese che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica nonché ai nuovi soggetti previsti dal d.lgs 24/22023.

Gli utenti appartenenti alle precedenti categorie possono collegarsi all'applicativo ed inserire la propria segnalazione, quindi scegliere se registrarsi come utente anonimo o fornire la propria identità. Le segnalazioni di comportamenti scorretti, irregolarità e illeciti all'interno dell'Ente, vengono inserite dal whistleblower (il segnalatore) tramite un'interfaccia web, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Le segnalazioni possono essere inviate accedendo al link di seguito riportato:

<https://comunemilo.whistleb.it/>

Tutto ciò premesso si riporta in dettaglio quanto specificamente effettuato con l'aggiornamento e implementazione della mappatura dei processi funzionale al presente Piao.

2.3.2- MAPPATURA PROCESSI

1) METODO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO (ALLEGATO 1 PNA 2019)

La rilevanza dei processi, ai fini del RISK MANAGEMENT, è subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito può, anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui è affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per sé o altri soggetti particolari, da qui la necessità di provvedere alla progressiva mappatura di tutti i processi dell'Ente. Il RISCHIO è collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che è la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione dei processi in fasi e attività/azioni, è finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se

l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più attività/azioni dei processi, seguono, con riferimento alle medesime attività/azioni, la fase della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e del TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto dal sistema di RISK MANAGEMENT delineato dall'ANAC.

Per una più efficiente gestione del risk management è necessario adottare un efficace metodo di ponderazione del rischio basato su indicatori/indici tangibili e al contempo qualitativi e quantitativi finalizzati ad esprimere un giudizio Finale qualitativo. A tal fine il metodo intrapreso si basa su una valutazione applicata a tutte le fasi e attività/azioni di ogni processo oggetto di mappatura, che si ottiene provvedendo a:

- a) Misurare il rischio dando un valore a ciascun fattore abilitante di stima indicizzato (da 1 a 5) – (probabilità).*
- b) Misurare il rischio dando un valore a ciascun indice qualitativo/oggettivo di stima indicizzato (da 1 a 5) – (IMPATTO).*
- c) Esprimere un GIUDIZIO SINTETICO FINALE, ottenuto attraverso la matrice tra il valore più alto tra i fattori abilitanti di stima indicizzati (probabilità) e il valore più alto tra gli indicatori qualitativi/oggettivi di stima indicizzati (impatto).*

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):

DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)

INDICATORI OGGETTIVI (qualitativi) PER LA STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (impatto):

l'Impatto Economico e sull'Immagine, serve a misurare la ricaduta di determinati avvenimenti sulla qualità del processo oggetto di analisi, con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni. Serve a misurare la qualità del processo rispetto alla presenza di precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativa e/o contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici),e conseguente ricaduta sull'immagine a seguito di diffusione su social e mezzi di comunicazione dei fatti accaduti. La qualità del processo peggiora al crescere dei legami fra processo e atti illeciti esistenti nonché loro gravità:

- Assenza di atti illeciti collegati al processo = *indice 1*;
- Presenza di procedimenti di verifica di atti illeciti, ancora in corso e non ancora esitati, collegati al processo e loro diffusione mediatica= *indice 2*;
- Presenza di sentenze di 1° grado o altri fatti e/o atti illeciti già parzialmente appurati anche da altri organismi di garanzia e vigilanza, collegati al processo, nonché loro discreta diffusione mediatica= *indice 3*;

- Presenza di sentenze di 2° grado o altri fatti e/o atti illeciti già più volte appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo, collegati al processo, nonché loro frequente diffusione mediatica = *indice 4*;
- Presenza di sentenze passate in giudicato o altri fatti o atti illeciti palesi, esaustivamente appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo collegati al processo, nonché loro intensa diffusione mediatica = *indice 5*.

l'Impatto Reputazionale, serve a misurare la ricaduta che determinate segnalazioni pervenute contro un soggetto, attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità, hanno sulla qualità del processo oggetto di analisi nonché sulla reputazione dell'accusato e di riflesso sull'Amministrazione, con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni. La qualità del processo peggiora al crescere dei legami fra processo e segnalazione, nonché fondatezza della segnalazione:

- Assenza di segnalazione e/o presenza di segnalazione priva di informazioni obbligatorie e scartata, = *indice 1*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, accolta ma in fase di istruttoria e accertamento preventivo e collegata al processo = *indice 2*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e alle Autorità competenti e trasformata in sentenza di 1° grado o condanna contabile, collegata al processo = *indice 3*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e alle Autorità competenti e trasformata in sentenza di 2° grado o condanna contabile, collegata al processo = *indice 4*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e Autorità competenti e trasformata in sentenza passata in giudicato o condanna contabile definitiva, collegata al processo = *indice 5*.

l'Impatto organizzativo, si riferisce all'effetto che le scelte organizzative intraprese hanno sortito sulla qualità del processo oggetto di analisi e pertanto serve a comprendere se l'asset management definito è andato a impattare in modo positivo o negativo sui processi amministrativi. La qualità del processo peggiora al crescere della presenza e gravità delle irregolarità emerse dai monitoraggi sui controlli successivi nonché sui controlli e rilievi di organismi esterni con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni:

- irregolarità assente = *indice 1*;
- irregolarità lieve = *indice 2*;
- irregolarità poco grave = *indice 3*;
- irregolarità grave = *indice 4*;
- irregolarità molto grave = *indice 5*.

TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)

- irregolarità assente = *indice 1*;
- irregolarità lieve = *indice 2*;
- irregolarità poco grave = *indice 3*;
- irregolarità grave = *indice 4*;
- irregolarità molto grave = *indice 5*.

GIUDIZIO SINTETICO FINALE (allegato 1 PNA2019)

Il metodo di valutazione adottato si basa sulla matrice degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto, calcolati attraverso funzione matematica media aritmetica/matrice applicata ai rispettivi indicatori. Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori quantitativi/numerici successivamente trasformati in valori qualitativi.

GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO

Giudizio Sintetico (GS)	impatto molto basso 1	impatto basso 2	impatto medio 3	impatto alto 4	impatto altissimo 5
probabilità molto bassa 1	RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima	RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima	RISCHIO BASSO / qualità molto buona	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta
probabilità bassa 2	RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima	RISCHIO BASSO / qualità molto buona	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre
probabilità media 3	RISCHIO BASSO / qualità molto buona	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima
probabilità alta 4	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima
probabilità altissima 5	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima

2) Le aree di rischio

Le aree di rischio presenti in piattaforma Anac vengono classificate come di seguito:

A) Acquisizione e progressione del personale
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
D5) Contratti pubblici - esecuzione
E) Incarichi e nomine
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
H) Affari legali e contenzioso
I.L) Pianificazione urbanistica
I.M) Controllo circolazione stradale
I.N) Attività funebri e cimiteriali
I.O) Accesso e Trasparenza

I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
I.Q) Smaltimento dei rifiuti
I.R) Progettazione
I.S) Interventi di somma urgenza
I.T) Titoli abilitativi edilizi
I.U) Amministratori

Alla luce della mappatura eseguita su parte dei processi dell'ente sono state individuate le seguenti aree di rischio:

B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
D5) Contratti pubblici - esecuzione
E) Incarichi e nomine
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
I.R) Progettazione

3) ELENCO PROCESSI MAPPATI DALL'ENTE

A seguito del lavoro svolto con i vari Responsabili P.O. e vista la progressività accordata dall'ANAC con l'allegato 1 del PNA 2019 per giungere ad un'integrale mappatura di tutti i processi dell'ente, con l'aggiornamento e implementazione della mappatura per l'anno 2024 è stata realizzata una mappatura parziale. I processi individuati e mappati sono **39**.

La mappatura sui processi lavorati è stata effettuata in modo esaustivo rispetto alle informazioni richieste dal questionario Anac di acquisizione dei PTPCT presente nella piattaforma dell'Autorità anticorruzione, nella sezione servizi on-line.

Infatti, per ogni processo mappato è stata realizzata una rappresentazione tabellare riportata in una scheda in pdf da cui si evince:

1. L'Organigramma e funzioni gramma, sia con riferimento al Settore e relativo Responsabile E.Q..., sia con riferimento al centro di responsabilità / esecutore per ogni fase e attività del processo.
2. L'Area di Rischio collegata al processo.
3. "l'analisi del contesto interno" (input/output) attraverso scomposizione dello stesso in fasi/attività e individuazione del relativo esecutore/responsabile per ogni step del processo.
4. "la valutazione del rischio" attraverso "l'identificazione" e "ponderazione" dell'insieme dei rischi presenti nelle fasi/attività del processo in relazione ai fattori abilitanti.
5. "trattamento del rischio" e individuazione di misure obbligatorie e specifiche.
6. "programmazione" dei tempi e modi di attuazione delle misure nonché relativo monitoraggio.

Si riportano di seguito l'elenco dei processi individuati e mappati:

PROCESSO
Acquisizione patrimonio documentario
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 40 mila euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi PNRR/FSE
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi icompresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi icompresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 50 D.LGS 36 del 2023) gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a €. 150.000,00 e inferiore a 1 milione di euro mediante procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici art 50 d.lgs 36 del 2023 art 50 lett c)

[Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a €. 150.000,00 e inferiore a 1 milione di euro mediante procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici art 50 d.lgs 36 del 2023 art 50 lett c\) gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE](#)

[Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori tramite la CUC finanziati da fondi PNRR/FSE](#)

[Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi pnrr/fse](#)

[Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture \(inclusi servizi architettura ed ingegneria\) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 con invito di almeno 5 operatori gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE](#)

[Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza](#)

[Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile](#)

[Aggiornamento PTPCT](#)

[Anagrafe: Adeguamento anagrafe ai risultati del censimento](#)

[Anagrafe: Certificati anagrafici](#)

[Anagrafe: Rilascio carta di identità](#)

[Archiviazione deliberazioni/determinazioni](#)

[Attività formative di prevenzione della corruzione e della illegalità](#)

[Autorizzazione allo scarico](#)

[Canone unico patrimoniale - occupazione suolo pubblico](#)

[Commercio permanente su aree pubbliche - Autorizzazione](#)

[Contributi economici](#)

[controlli PNRR](#)

[Controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile](#)

[Determine di impegno](#)

[Determine di liquidazione](#)

[Elettorale: aggiornamento albo scrutatori](#)

[Esecuzione contratto di appalto](#)

[Gestione abusi edilizi \(sanatoria - Condono - Demolizione \)](#)

[Gestione segnalazione illeciti "Whistleblowing"](#)

[Gestione spese](#)

[Imposta di soggiorno](#)

[Mandati di pagamento](#)

[Nomina Responsabile Unico del Progetto \(RUP\)](#)

[Parere di regolarità contabile](#)

[Permesso di costruire - Autorizzazione](#)

[Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione](#)

[Procedura negoziata senza bando per affidamenti lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alla soglia comunitaria di cui all'art 14 lett a\) del d.lgs 36 del 2023 previa consultazione di almeno dieci operatori](#)

[Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici per l'affidamento di servizi e forniture inclusi servizi di ingegneria, architettura e servizi di progettazione di importo pari o superiore a 140.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 14 lett c\) del d.lgs 36 del 2023](#)

[Rateazione pagamento tributi accertati](#)

4) ELENCO MAPPATURA PROCESSI PER SINGOLO SETTORE/AREA/UFFICIO.

COMUNE: MILO
PTPCT: 2024-2026
UFFICIO: SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE: SEGRETARIO GENERALE DOTT.SSA ROSITA RUSSO

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Aggiornamento PTPCT	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MOLTO BASSO / qualità ottima
Attività formative di prevenzione della corruzione e della illegalità	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
controlli PNRR	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO / qualità mediocre
Controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Gestione segnalazione illeciti "Whistleblowing"	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona

COMUNE: MILO
PTPCT: 2024-2026
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT. ROSARIO GULLOTTA

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Acquisizione patrimonio documentario	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Anagrafe: Adeguamento anagrafe ai risultati del censimento	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MOLTO BASSO / qualità ottima
Anagrafe: Certificati anagrafici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Anagrafe: Rilascio carta di identità	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Archiviazione deliberazioni/determinazioni	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MOLTO BASSO / qualità ottima
Contributi economici	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Elettorale: aggiornamento albo scrutatori	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MOLTO BASSO / qualità ottima

COMUNE: MILO
PTPCT: 2024-2026
UFFICIO: AREA TECNICA
RESPONSABILE E.Q. ING. SALVATORE SCANDURRA

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 40 mila euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori tramite la CUC finanziati da fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi pnrr/fse	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 con invito di almeno 5 operatori gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile	I.R) Progettazione	BASSO / qualità molto buona
Autorizzazione allo scarico	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona

Commercio permanente su aree pubbliche - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Determine di impegno	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
Determine di liquidazione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Esecuzione contratto di appalto	D5) Contratti pubblici - esecuzione	MEDIO / qualità discreta
Gestione abusi edilizi (sanatoria - Condonò - Demolizione)	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO / qualità mediocre
Permesso di costruire - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	ALTO / qualità mediocre
Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	ALTO / qualità mediocre
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 50 D.LGS 36 del 2023) gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta

Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a €. 150.000,00 e inferiore a 1 milione di euro mediante procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici art 50 d.lgs 36 del 2023 art 50 lett c)	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a €. 150.000,00 e inferiore a 1 milione di euro mediante procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici art 50 d.lgs 36 del 2023 art 50 lett c) gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Procedura negoziata senza bando per affidamenti lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alla soglia comunitaria di cui all'art 14 lett a) del d.lgs 36 del 2023 previa consultazione di almeno dieci operatori	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici per l'affidamento di servizi e forniture inclusi servizi di ingegneria, architettura e servizi di progettazione di importo pari o superiore a 140.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 14 lett c) del d.lgs 36 del 2023	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Nomina Responsabile Unico del Progetto (RUP)	E) Incarichi e nomine	MEDIO / qualità discreta

COMUNE: MILO
PTPCT: 2024-2026
UFFICIO: SETTORE FINANZIARIO
RESPONSABILE E.Q. AD INTERIM DOTT.SSA ROSITA RUSSO

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
-----------------	------------------------	---

Canone unico patrimoniale - occupazione suolo pubblico	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ALTO / qualità mediocre
Gestione spese	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Imposta di soggiorno	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Mandati di pagamento	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Parere di regolarita' contabile	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Rateazione pagamento tributi accertati	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta

5) LE MISURE OBBLIGATORIE E ULTERIORI/SPECIFICHE.

Valutazione del rischio corruttivo e trattamento del rischio

A pagina 33 della determina n. 12/2015 ANAC vengono indicate misure specifiche preventive dei fenomeni corruttivi da adottare che si riassumono in:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dei processi-procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto d'interessi;

Le corrispondenti misure specifiche a quelle sopra descritte vengono riportate in ogni scheda di dettaglio di processo mappato nella sezione "trattamento del rischio" e diventano obiettivi e/o obblighi operativi per il relativo Responsabile preposto all'espletamento del medesimo processo.

COMUNE: MILO
PTPCT: 2024-2026
UFFICIO: SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE: SEGRETARIO GENERALE DOTT.SSA ROSITA RUSSO

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE
--

- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
Gestione identità del whistleblower fino a chiusura indagini preliminari o fino a conclusione fase istruttoria o fino a esito procedimento dinanzi all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti con attenta osservanza dell' art. 1 della legge 179 , dalla legge 241 del 1990 nonchè dall'art. 329 del codice penale.
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Riunioni periodiche di confronto
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
Attivazione report per verifica effettivo superamento percorso formativo dei dipendenti
Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari
rispetto dei termini endo procedurali
rispetto dei termini previsti dal regolamento
Verifica dei requisiti di professionalità e standard qualitativi dei percorsi formativi acquistati dal fornitore e congruità del prezzo

COMUNE: MILO
PTPCT: 2024-2026
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT. ROSARIO GULLOTTA

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE
--

- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni
- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli

- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
utilizzo di procedure aperte per l'acquisizione del patrimonio documentale

COMUNE: MILO
PTPCT: 2024-2026
UFFICIO: AREA TECNICA
RESPONSABILE E.Q. ING. SALVATORE SCANDURRA

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE
--

- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni
- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne

- Circolari - Linee guida interne
- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
Individuazione da parte delle SA della strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Report periodici al RPCT
- Riunioni periodiche di confronto
- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività
- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
tracciamento degli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione
tracciamento delle procedure con affidamento diretto aggiudicate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi.
tracciamento delle procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi.
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list

<p>A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli OE che hanno avuto la “conservazione del contratto” sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010 al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE quale indicatore di un possibile accordo collusivo fra gli stessi</p>
<p>Aggiornamento tempestivo degli elenchi di O.E. costituiti presso la S.A. interessati a partecipare alle procedure indette dalla S.A.</p>
<p>Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare</p>
<p>Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;</p>
<p>analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari</p>
<p>Analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento</p>
<p>analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5;</p>
<p>Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;</p>
<p>analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi;</p>
<p>Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento</p>
<p>Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati</p>
<p>Attuazione ulteriore misure per evitare ingerenze degli organi politici</p>
<p>Chiara e puntuale esplicitazione condizioni di urgenza tramite un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi.</p>
<p>Chiara e puntuale esplicitazione delle motivazioni di assenza di concorrenza per motivi tecnici</p>
<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando con esplicitazione precisa delle ragioni di urgenza che non consentono il ricorso a procedure ordinarie</p>
<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati.</p>
<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando.</p>
<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE</p>
<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. all'affidamento diretto</p>

Circolari - Linee guida interne
Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di auditing.
Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1, del PNA 2022)
Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. n. 36/2023.
Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023
Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023.
Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
Emissione circolari e linee guida interne per sensibilizzare i comportamenti durante la gestione della fase dell'esecuzione dell'appalto
Emissione di direttive
Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
Garantire la pubblicità nella fase di selezione degli operatori
Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).
individuazione nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO delle SA che individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare controlli su un campione di affidamenti ritenuto significativo (almeno pari al 10%) dell'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma
Individuazione tramite le SA delle strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedura negoziata aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili favoritismi, tra l'altro, a livello locale, nella fase di selezione degli operatori economici), anche in relazione al buon andamento della fase esecutiva. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
informatizzazione per ricezione istanze
Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.
Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endoprocedimentali.
Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.
Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
Non invitare nei tre anni successivi chi è stato aggiudicatario di un appalto per il medesimo settore con l'ente
Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
Predisposizione di indicatori di anomalia anche sotto forma di alert dei sistemi informatici
Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP
Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.

Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.
Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010
Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022)
Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA.
Rotazione straordinaria tra i Responsabili di E.Q./ Dirigenti
Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione
Sopralluoghi a campione da parte della Polizia Locale
tracciamento degli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini
Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di auditing individuata dalla S.A. che ne relaziona al RPCT e all'ufficio gare.
Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di auditing appositamente individuata o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari.
Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.
Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.
Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1. del PNA 2022
Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT) verifica del RPCT in sede di monitoraggio della corretta attuazione delle misure programmate

COMUNE: MILO

PTPCT: 2024-2026

UFFICIO: SETTORE FINANZIARIO

RESPONSABILE E.Q. AD INTERIM DOTT.SSA ROSITA RUSSO

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE

- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli

- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio

- Firma congiunta Funzionario e Dirigente

- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio

- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli

- Informatizzazione e automazione del monitoraggio

- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione

- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali

- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa

- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche

- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento

- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati

- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list

Emissione determine di liquidazione con attestazione rispetto cronologia di pagamenti

informatizzazione per ricezione istanze

SOTTO SEZIONE 2.3.3- MONITORAGGIO

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione viene effettuato dal RPCT con cadenza semestrale, coadiuvato dai Responsabili, per mezzo delle seguenti attività:

somministrazione agli interessati di schede riportanti le misure obbligatorie e specifiche individuate in fase di mappatura di cui gli stessi dovranno rendicontarne l'effettiva, parziale o mancata attuazione con relativa motivazione. Inoltre, si prevedono:

- a) riunioni periodiche al fine di verificare l'attuazione del Piano e tempestiva informazione circa eventuali anomalie riscontrate;
- b) organizzazione dell'attività di formazione;
- c) redazione di una relazione annuale sui risultati dell'attività svolta;
- d) proposte di modifica o adeguamento del Piano a seguito delle verifiche;
- e) verifica del rispetto dello svolgimento delle azioni entro i termini indicati nel Piano ed eventuale diffida ad adempiere.

I Responsabili di settore sono obbligati a fornire al RPCT la seguente attività di collaborazione e referto rispetto al monitoraggio di cui sopra:

- segnalano, tempestivamente, ogni eventuale anomalia rispetto all'ordinario e regolare espletamento delle attività in materia;
- Con apposite richieste del RPCT possono essere richiesti ulteriori reports in corso di annualità.

In materia di trasparenza, si precisa che:

1) Il Responsabile prevenzione corruzione e della trasparenza, ha l'obbligo e la responsabilità di controllare e monitorare gli obblighi di pubblicazione; recepire le richieste relative sia all'accesso civico semplice sia all'accesso civico generalizzato; segnalare i casi di inadempimento in materia di obbligo di pubblicazione dei documenti/dati/informazioni agli organi disciplinari interni, al vertice politico dell'amministrazione e all'organismo di valutazione.

2) I Dirigenti responsabili di Area sono responsabili, per la parte di propria competenza ex art. 43, comma 3, D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.: del regolare flusso dei documenti/dati/informazioni da pubblicare; della completezza, chiarezza, correttezza dei dati oggetto di pubblicazione; della qualità delle informazioni pubblicate in termini di integrità, costante aggiornamento, tempestività, semplicità di consultazione, conformità all'originale, indicazione della loro provenienza e riutilizzabilità; dell'avvenuta pubblicazione dei dati e del rispetto dei relativi termini di legge;

3) LA TRASPARENZA DEGLI INTERVENTI FINANZIATI CON I FONDI DEL PNRR Attuazione del PNRR. Per consentire una modalità di accesso standardizzata ed immediata ad informazioni aggiornate ed organizzate sullo stato di attuazione delle misure del PNRR, fermo restando gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, le amministrazioni titolari di interventi, attraverso il Responsabile della Trasparenza, sono tenute a individuare all'interno del proprio sito web una sezione denominata "Attuazione Misure PNRR" (Allegato circolare RGS n. 9 del 10/02/2022, art.9 D.L. n.77/2021). La sezione sarà articolata in specifiche sottosezioni con indicazione della missione e componente di riferimento. In ognuna delle sottosezioni sono riportati gli atti legislativi adottati e agli atti amministrativi emanati per l'attuazione della misura di riferimento.

Relativamente alla puntuale applicazione dei vincoli di trasparenza si ricorda che per:

- Aggiornamento “tempestivo” – ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013 deve intendersi un termine relativo, da valutare ed applicare in relazione alle circostanze concrete della fattispecie;
- Aggiornamento “trimestrale” o “semestrale” – la pubblicazione effettuata tempestivamente e comunque entro trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.
- Aggiornamento “annuale” – la pubblicazione avviene tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all’amministrazione in base a specifiche disposizioni normative.

Inoltre, che la durata dell’obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente in cinque anni che decorrono dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello in cui decorre l’obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati abbiano prodotto i loro effetti.

Ed ancora che bisogna rispettare i seguenti vincoli:

- 1) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative di ciascun Servizio di cui si compone la struttura organizzativa del comune;
- 2) Dati aperti e riutilizzo: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, fatti salvi i casi in cui l’utilizzo del formato aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

Si allegano al presente documento le schede relative alle mappature dei processi relative alle singole aree.

3. SEZIONE. PROGRAMMAZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

La stesura della presente sezione, con la relativa programmazione del capitale umano, è subordinata al completamento della procedura inerente alla rideterminazione della pianta organica, come previsto dall’art. 259, comma 6 del TUEL e dalla successiva approvazione da parte della COSFEL (Commissione per la stabilità degli enti locali).

4. SEZIONE. MONITORAGGIO

L’art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sottosezione. Si ritiene comunque di provvedere ad elaborare ed attuare la sezione “Monitoraggio”, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all’avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l’erogazione degli istituti premianti.

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

1. I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati, indicando:
 - a. la percentuale di avanzamento dell’attività;
 - b. la data di completamento dell’attività (solo se l’attività è conclusa);

- c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.

