



COMUNE DI PESCHE

PROVINCIA DI ISERNIA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con
modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

Approvato con deliberazione di G.C. n. 47 del 28/07/2023

Indice

<u>1</u>	INTRODUZIONE	1
1.1	PREMESSA	2
1.2	RIFERIMENTI NORMATIVI	3
<u>2</u>	PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023/2025	4
2.1	SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
2.1.1	Dati identificativi dell'Amministrazione	6
2.2	VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
2.2.1	Sottosezione di programmazione Valore pubblico	8
2.2.2	Sottosezione di programmazione Performance	30
2.2.3	Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza	89
2.3	ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	88
2.3.1	Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	89
2.3.2	Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	94
2.3.3	Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	96
2.4	MONITORAGGIO	106

1

INTRODUZIONE

1.1 Premessa

Le finalità del PIAO sono:

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission

pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

1.2 Riferimenti Normativi

L'articolo 6 del Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), 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 (c.d. PIAO). Il PIAO si profila dunque come una nuova competenza per le pubbliche amministrazioni consistente in un documento unico di programmazione e governance creato, sia per poter snellire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti, sia per adottare una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione. Con il PIAO si avvia, nell'intento del legislatore, un significativo tentativo di (ri)-disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di far dialogare la molteplicità di strumenti di programmazione spesso, per molti aspetti, sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione. Il Piano ha, dunque, l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto.

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

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, emanato il 30 giugno, definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, prevedendo modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Il 7 settembre 2022 è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 209 il "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*", emanato con decreto n. 132 del 30.06.2022 del Ministro per la PA, di concerto con il MEF. Con esso è stato approvato il "*Piano- tipo*" con la relativa guida di redazione al PIAO. Il nuovo regolamento prevede anche le modalità semplificate per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Il Decreto-legge n. 80/2021 fissa al 31 gennaio di ogni anno la scadenza per le amministrazioni pubbliche di adottare il PIAO ed i relativi aggiornamenti nel proprio sito internet istituzionale. Esse sono tenute inoltre a trasmetterli al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio per la pubblicazione sul relativo portale (art. 6 comma 4).

Il Piano, come detto, ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. A tal fine il Piano è stato affiancato da un processo di delegificazione che si è sviluppato parallelamente all'iter di approvazione del Decreto Ministeriale che introduce il Piano-tipo.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 – 2025, 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.

2 Piano Integrato di Attività e Organizzazione

2023 – 2025

2.1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

2.1.1 Dati identificativi dell'Amministrazione

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Denominazione Amministrazione	COMUNE DI PESCHE (IS)
Indirizzo	VIA A. BIONDI, N. 53
Codice fiscale/Partita IVA	0055460943
Sindaco	Dott.ssa Maria Antenucci
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:	9 dipendenti (di cui n. 2 a tempo determinato)
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente:	1573
Telefono:	0865460130
Sito internet:	http://egov.hseweb.it/pesche/hh/index.php
E-mail	pesche@comune.pesche.is.it
P.E.C.	comunedipesche@pec.comune.pesche.is.it

2.2.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE VALORE PUBBLICO

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

2.2.1.1 *Ambito Visione Strategica*

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

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

L'Amministrazione Comunale ha approvato, con deliberazione di CC n° 1 del 08/02/2022, le Linee Programmatiche di Mandato 2021/2026, consultabili al seguente link:

<http://egov.hseweb.it/pesche/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/77>

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

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

L'ultimo D.U.P. per il triennio 2023/2025 è stato approvato con deliberazione di CC n. 19 del 18/07/2023 è consultabile al seguente link:

<http://egov.hseweb.it/pesche/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/119>

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

2.2.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE

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

2.2.2.1 Ambito Performance

Di seguito gli obiettivi per ogni settore.

OBIETTIVI

COMUNE ALL'INTERA STRUTTURA COMUNALE
Obiettivo gestionale di performance n. 1

<u>Centro di Responsabilità:</u>	<u>Tipologia Obiettivo:</u>	<u>COLLEGAMENTO con il DUP</u>		
<u>AMMINISTRATIVO - CONTABILE</u> <u>AREA TECNICA</u>	Obiettivo generale	<u>Missione 1: Servizi istituzionali generali e di gestione</u>		
		<u>Programma 1: – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione</u>		
<u>Peso obiettivo:</u>	<u>da 1,2 a 1,3 per i titolari di PO</u>	<u>TEMPI:</u>		
		<u>2023</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>
		<u>dicembre</u>	<u>dicembre</u>	<u>dicembre</u>
<u>FINALITA'</u>	<u>Promozione legalità attraverso azioni e politiche di contrasto alla corruzione sul territorio</u>			
<u>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</u>	<u>TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE</u>			
<u>Descrizione obiettivo</u>	<u>Aggiornamento costante amministrazione trasparente</u>			
<u>Descrizione delle fasi di attuazione:</u>				
<u>1</u>	Verifica degli atti trasmessi e pubblicati sul sito web comunale, collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, pubblicando i relativi dati secondo le disposizioni di legge	<u>4</u>		
<u>2</u>		<u>5</u>		
<u>3</u>		<u>6</u>		
<u>INDICI DI RISULTATO</u>				
<u>Indici/Indicatori di Efficacia</u>		<u>ATTESO</u>	<u>RAGGIUNTO</u>	<u>Scostamento</u>
<u>Indici/Indicatori di Efficienza</u>				
<u>Indici/Indicatori di Economicità</u>				
		<u>Adempimenti 100%</u>		
<u>Indici/Indicatori di Qualità</u>		<u>ATTESO</u>	<u>RAGGIUNTO</u>	<u>Scostamento</u>
<u>Adempimento</u>				
<u>Garanzia</u>		<u>Attuazione PNA e linee guida Anac</u>		
<u>Analisi degli scostamenti</u>		<u>Analisi degli scostamenti</u>		
<u>Cause</u>		<u>Cause</u>		
<u>Effetti</u>		<u>Effetti</u>		
<u>Provvedimenti correttivi</u>		<u>Provvedimenti correttivi</u>		
<u>Intrapresi</u>		<u>Intrapresi</u>		
<u>Da attivare</u>		<u>Da attivare</u>		
<u>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</u>		<u>PESO DELL'OBIETTIVO</u>		
		<u>45</u>		
<u>Cat.</u>	<u>Cognome e Nome</u>	<u>Previsto</u>	<u>Utilizzato</u>	
<u>D</u>	<u>PETRECCA Rossella</u>	<u>X</u>		
<u>D</u>	<u>VISCIONE Luigi</u>	<u>X</u>		

COMUNE ALL'INTERA STRUTTURA COMUNALE
Obiettivo gestionale di performance n. 2

<u>Centro di Responsabilità:</u>		<u>Tipologia Obiettivo:</u>	<u>COLLEGAMENTO con il DUP</u>		
AMMINISTRATIVO - CONTABILE		Obiettivo generale	<u>Missione 1: Servizi istituzionali generali e di gestione</u>		
AREA TECNICA			<u>Programma 1: – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione</u>		
<u>Peso obiettivo:</u>		<u>da 1,2 a 1,3</u> <u>per i titolari di PO</u>	<u>TEMPI:</u>		
			<u>2023</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>
			<u>dicembre</u>	<u>dicembre</u>	<u>dicembre</u>
<u>FINALITA'</u>		<u>Promozione della trasparenza amministrativa</u>			
<u>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</u>		<u>ATTUAZIONE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</u>			
<u>Descrizione obiettivo</u>		<u>Monitoraggio e attuazione delle misure anticorruzione previste nel PTPCT</u>			
<u>Descrizione delle fasi di attuazione:</u>					
<u>1</u>	<u>Verbale di monitoraggio entro il</u> <u>30/11/2023</u>	<u>4</u>			
<u>2</u>		<u>5</u>			
<u>3</u>		<u>6</u>			
INDICI DI RISULTATO					
<u>Indici/Indicatori di Efficacia</u>		<u>ATTESO</u>	<u>RAGGIUNTO</u>	<u>Scostamento</u>	
<u>Indici/Indicatori di Efficienza</u>					
<u>Indici/Indicatori di Economicità</u>					
Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione previste del PTPC – Verbale		<u>100%</u>			
<u>Indici/ Indicatori di Qualità</u>		<u>ATTESO</u>	<u>RAGGIUNTO</u>	<u>Scostamento</u>	
<u>Adempimento</u>					
<u>Garanzia</u>		<u>Attuazione PNA e linee guida Anac</u>			
<u>Analisi degli scostamenti</u>			<u>Analisi degli scostamenti</u>		
<u>Cause</u>		<u>Cause</u>			
<u>Effetti</u>		<u>Effetti</u>			
<u>Provvedimenti correttivi</u>			<u>Provvedimenti correttivi</u>		
<u>Intrapresi</u>		<u>Intrapresi</u>			
<u>Da attivare</u>		<u>Da attivare</u>			
<u>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</u>			<u>PESO DELL'OBIETTIVO</u>		
			<u>45</u>		
<u>Cat.</u>	<u>Cognome e Nome</u>	<u>Previsto</u>	<u>Utilizzato</u>		
<u>D</u>	<u>PETRECCA Rossella</u>	<u>X</u>			
<u>D</u>	<u>VISCIONE LUIGI</u>	<u>X</u>			
<u>C</u>	<u>CERNERA ANTONELLA</u>	<u>X</u>			
<u>C</u>	<u>EVANGELISTA GIOVANNI</u>	<u>X</u>			
<u>C</u>	<u>FUSCHINO BENITO</u>	<u>X</u>			

COMUNE ALL'INTERA STRUTTURA COMUNALE			
Obiettivo gestionale di performance n. 3			
<u>Centro di Responsabilità:</u>		<u>Tipologia Obiettivo:</u>	
AMMINISTRATIVO - CONTABILE		COLLEGAMENTO con il DUP	
AREA TECNICA		Missione 1: Servizi istituzionali generali e di gestione	
Peso obiettivo:		Programma 1: – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	
da 1,2 a 1,3 per i titolari di PO		TEMPI:	
		2023	2024
		dicembre	dicembre
FINALITA'		Promozione della trasparenza amministrativa	
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI	
Descrizione obiettivo		Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge	4	
2		5	
3		6	
INDICI DI RISULTATO			
Indici/Indicatori di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO
Indici/Indicatori di Efficienza			Scostamento
Indici/Indicatori di Economicità			
Tempi medi di pagamento entro i 30 gg.		100%	
Indici/ Indicatori di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO
Adempimento		Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.	
Garanzia			
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		PESO DELL'OBIETTIVO	
		45	
Cat.	Cognome e Nome	Previsto	Utilizzato
D	PETRECCA Rossella	X	
D	VISCIONE LUIGI	X	

SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI Obiettivo gestionale di performance n. 4						
<u>Centro di Responsabilità:</u>		<u>Tipologia Obiettivo:</u>		<u>COLLEGAMENTO con il DUP</u>		
<u>AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE</u>		Obiettivo specifico INDIVIDUALE		<u>Missione 1: Servizi istituzionali generali e di gestione</u> <u>Programma 3: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione</u>		
<u>Peso obiettivo:</u>		<u>da 0,4 a 0,6</u>		<u>TEMPI:</u>		
				<u>2023</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>
				<u>dicembre</u>	<u>dicembre</u>	<u>dicembre</u>
<u>FINALITA'</u>		<u>Assicurare i servizi istituzionali</u>				
<u>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</u>		RISPETTO DEGLI STANDARD QUALITATIVI E QUANTITATIVI RELATIVI AI SERVIZI GESTITI ED EROGATI				
<u>Descrizione obiettivo</u>		Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati				
<u>Descrizione delle fasi di attuazione:</u>						
<u>1</u>	Rispetto scadenze per documenti obbligatori (bilancio, rendiconto, equilibri)	<u>6</u>				
<u>2</u>	Adempimento agli obblighi di rendicontazione, comunicazione, informazione e trasferimento dati previsti dalla legge nei confronti del Governo centrale, degli Enti Regionali e/o di altre Istituzioni o Amministrazioni pubbliche e/o altri soggetti (Organi dell'Ente, Revisore dei Conti, MEF, RGS, BDAPCorte dei Conti, Regione)	<u>7</u>				
<u>3</u>	monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi	<u>8</u>				
<u>4</u>		<u>9</u>				
<u>5</u>		<u>10</u>				
<u>INDICI DI RISULTATO</u>						
<u>Indici/Indicatori di Efficacia</u>			<u>ATTESO</u>	<u>RAGGIUNTO</u>	<u>Scostamento</u>	
<u>Indici/Indicatori di Efficienza</u>						
<u>Indici/Indicatori di Economicità</u>						
<u>Adempimenti atti di competenza - RELAZIONE</u>						
Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, confronto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente			<u>100%</u>			
<u>Indici/ Indicatori di Qualità</u>			<u>ATTESO</u>	<u>RAGGIUNTO</u>	<u>Scostamento</u>	
<u>Adempimento</u>						
<u>Garanzia</u>						
<u>Analisi degli scostamenti</u>			<u>Analisi degli scostamenti</u>			
<u>Cause</u>		<u>Cause</u>				
<u>Effetti</u>		<u>Effetti</u>				
<u>Provvedimenti correttivi</u>			<u>Provvedimenti correttivi</u>			
<u>Intrapresi</u>		<u>Intrapresi</u>				
<u>Da attivare</u>		<u>Da attivare</u>				
<u>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</u>			<u>PESO DELL'OBIETTIVO</u>			
			<u>15</u>			
<u>Cat.</u>	<u>Cognome e Nome</u>	<u>Previsto</u>		<u>Utilizzato</u>		
<u>D</u>	<u>PETRECCA Rossella</u>	<u>X</u>				

SERVIZIO TRIBUTI
Obiettivo gestionale di performance n. 5

<u>Centro di Responsabilità:</u>		<u>Tipologia Obiettivo:</u>	<u>COLLEGAMENTO con il DUP</u>		
<u>AREA AMMINISTRATIVO - CONTABILE</u>		<u>Obiettivo specifico settoriale</u>	<u>Missione 1: Servizi istituzionali generali e di gestione</u> <u>Programma 4: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</u>		
<u>Peso obiettivo:</u>		<u>da 0,7 a 1,1</u>	<u>TEMPI:</u>		
			<u>2023</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>
			<u>dicembre</u>	<u>dicembre</u>	<u>dicembre</u>
<u>FINALITA'</u>		<u>Attività di riscossione delle entrate per assicurare la continuità dei servizi, la flessibilità delle competenze e una maggiore assistenza ai cittadini</u>			
<u>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</u>		POTENZIAMENTO ATTIVITÀ DI RISCOSSIONE TRIBUTI LOCALI			
<u>Descrizione obiettivo</u>					
<u>Descrizione delle fasi di attuazione:</u>					
<u>1</u>	<u>Controlli dichiarazioni IMU presentate dai contribuenti</u>	<u>6</u>	Produzione di un report annuale dei dati relativi alla riscossione entrate del settore		
<u>2</u>	<u>Controlli versamenti TARI E CANONE IDRICO (fino al 30.06.20222)</u>	<u>7</u>			
<u>3</u>	<u>Emissione solleciti di pagamento</u>	<u>8</u>			
<u>4</u>	<u>Emissione avvisi di accertamento IMU e TARI e TASI anno 2018e notifica entro le scadenze di legge</u>	<u>9</u>			
<u>5</u>	<u>Formazione ruoli coattivi IMU e TARSU – TARI per le annualità pregresse divenute definitive (2015)</u>	<u>10</u>			
INDICI DI RISULTATO					
<u>Indici/Indicatori di Efficacia</u>			<u>ATTESO</u>	<u>RAGGIUNTO</u>	<u>Scostamento</u>
<u>Indici/Indicatori di Efficienza</u>					
<u>Indici/Indicatori di Economicità</u>					
Incremento recupero tributi mediante maggiore incasso rispetto all'anno precedente			<u>100%</u>		
<u>Indici/ Indicatori di Qualità</u>			<u>ATTESO</u>	<u>RAGGIUNTO</u>	<u>Scostamento</u>
<u>Adempimento</u>					
<u>Garanzia</u>					
<u>Analisi degli scostamenti</u>			<u>Analisi degli scostamenti</u>		
<u>Cause</u>		<u>Cause</u>			
<u>Effetti</u>		<u>Effetti</u>			
<u>Provvedimenti correttivi</u>			<u>Provvedimenti correttivi</u>		
<u>Intrapresi</u>		<u>Intrapresi</u>			
<u>Da attivare</u>		<u>Da attivare</u>			
<u>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</u>			<u>PESO DELL'OBIETTIVO</u>		
			<u>30</u>		
<u>Cat.</u>	<u>Cognome e Nome</u>	<u>Previsto</u>		<u>Utilizzato</u>	
<u>D</u>	<u>PETRECCA Rossella</u>	<u>X</u>			
<u>C</u>	<u>CERNERA Antonella</u>	<u>X</u>			
<u>C</u>	<u>EVANGELISTA Giovanni</u>	<u>X</u>			

SERVIZI FINANZIARI
Obiettivo gestionale di performance n.6

<u>Centro di Responsabilità:</u>	<u>Tipologia Obiettivo:</u>	<u>COLLEGAMENTO con il DUP</u>		
<u>AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE</u>	<u>Obiettivo specifico Settoriale</u>	<u>Missione 1 : Servizi istituzionali generali e di gestione</u>		
		<u>Programma 03 : Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</u>		
<u>Peso obiettivo:</u>	<u>da 0,7 a 1,1</u>	<u>TEMPI :</u>		
		<u>2023</u> <u>dicembre</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>
<u>FINALITA'</u>				
<u>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</u>	PREDISPOSIZIONE NUOVO REGOLAMENTO TARI SECONDO LE REGOLE E DETERMINAZIONI DI ARERA			
<u>Descrizione obiettivo</u>				
<u>Descrizione delle fasi di attuazione:</u>				
<u>1</u>	<u>Adempimento secondo normativa</u>	<u>6</u>		
<u>2</u>		<u>7</u>		
<u>3</u>		<u>8</u>		
<u>4</u>		<u>9</u>		
<u>5</u>		<u>10</u>		
<u>INDICI DI RISULTATO</u>				
<u>Indici/Indicatori di Efficacia</u>		<u>ATTESO</u>	<u>RAGGIUNTO</u>	<u>Scostamento</u>
<u>Indici/Indicatori di Efficienza</u>				
<u>Indici/Indicatori di Economicità</u>				
<u>Predisposizione atti – Regolamento entro le scadenze per l'approvazione del bilancio di previsione</u>		<u>100%</u>		
<u>Indici/ Indicatori di Qualità</u>		<u>ATTESO</u>	<u>RAGGIUNTO</u>	<u>Scostamento</u>
<u>Adempimento</u>	<u>Pubblicazione atti di cui alla presente scheda - ove previsto - nella sezione amministrazione trasparente</u>			
<u>Garanzia</u>				
<u>Analisi degli scostamenti</u>		<u>Analisi degli scostamenti</u>		
<u>Cause</u>		<u>Cause</u>		
<u>Effetti</u>		<u>Effetti</u>		
<u>Provvedimenti correttivi</u>		<u>Provvedimenti correttivi</u>		
<u>Intrapresi</u>		<u>Intrapresi</u>		
<u>Da attivare</u>		<u>Da attivare</u>		
<u>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</u>		<u>PESO DELL'OBIETTIVO</u>		
		<u>30</u>		
<u>Cat.</u>	<u>Cognome e Nome</u>	<u>Previsto</u>	<u>Utilizzato</u>	
<u>D</u>	<u>PETRECCA Rossella</u>	<u>X</u>		
<u>C</u>	<u>CERNERA Antonella</u>	<u>X</u>		

**SERVIZI DEMOGRAFICI –
Obiettivo gestionale di performance n. 7**

<u>Centro di Responsabilità:</u>		<u>Tipologia Obiettivo:</u>		<u>COLLEGAMENTO con il DUP</u>		
<u>AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE</u>		<u>Obiettivo specifico individuale</u>		<u>Missione 1: Servizi istituzionali generali e di gestione</u> <u>Programma 7: Anagrafe e stato civile</u>		
<u>Peso obiettivo:</u>		<u>da 0,4 a 0,6</u>		<u>TEMPI:</u>		
				<u>2023</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>
				<u>dicembre</u>		
<u>FINALITA'</u>		Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati				
<u>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</u>		<u>ELEZIONI REGIONALI 2023</u>				
<u>Descrizione obiettivo</u>		<u>Garantire il regolare svolgimento delle operazioni elettorali</u>				
<u>Descrizione delle fasi di attuazione:</u>						
<u>1</u>	<u>Organizzazione dell'Ufficio Elettorale in occasione delle consultazioni elettorali</u>	<u>6</u>				
<u>2</u>	<u>Garantire tutti gli adempimenti di legge</u>	<u>7</u>				
<u>3</u>		<u>8</u>				
<u>4</u>		<u>9</u>				
<u>5</u>		<u>10</u>				
<u>INDICI DI RISULTATO</u>						
<u>Indici/Indicatori di Efficacia</u>			<u>ATTESO</u>	<u>RAGGIUNTO</u>	<u>Scostamento</u>	
<u>Indici/Indicatori di Efficienza</u>						
<u>Indici/Indicatori di Economicità</u>						
Attività espletate entro i termini di legge - Report			100%			
<u>Indici/Indicatori di Qualità</u>			<u>ATTESO</u>	<u>RAGGIUNTO</u>	<u>Scostamento</u>	
<u>Adempimento</u>			<u>Entro la tempistica su indicata</u>			
<u>Garanzia</u>						
<u>Analisi degli scostamenti</u>			<u>Analisi degli scostamenti</u>			
<u>Cause</u>		<u>Cause</u>				
<u>Effetti</u>		<u>Effetti</u>				
<u>Provvedimenti correttivi</u>			<u>Provvedimenti correttivi</u>			
<u>Intrapresi</u>		<u>Intrapresi</u>				
<u>Da attivare</u>		<u>Da attivare</u>				
<u>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</u>			<u>PESO DELL'OBIETTIVO</u>			
			<u>15</u>			
<u>Cat.</u>	<u>Cognome e Nome</u>	<u>Previsto</u>		<u>Utilizzato</u>		
<u>D</u>	<u>PETRECCA Rossella</u>	<u>x</u>				
<u>C</u>	<u>FUSCHINO Benito</u>	<u>x</u>				
<u>C</u>	<u>CERNERA Antonella</u>	<u>x</u>				
<u>C</u>	<u>EVANGELISTA Giovanni</u>	<u>x</u>				
<u>B</u>	<u>LALLI Nicola</u>	<u>x</u>				
<u>B</u>	<u>VALERIO Remo</u>	<u>x</u>				

**SERVIZI AMMINISTRATIVI -
Obiettivo gestionale di performance n. 8**

<u>Centro di Responsabilità:</u>	<u>Tipologia Obiettivo:</u>	<u>COLLEGAMENTO con il DUP</u>		
<u>AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE</u>	<u>Obiettivo specifico settoriale</u>	<u>Missione 1: Servizi istituzionali generali e di gestione</u>		
		<u>Programma 3:</u> Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		
<u>Peso obiettivo:</u>	<u>da 0,7 a 1,1</u>	<u>TEMPI:</u>		
		<u>2023</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>
		<u>dicembre</u>		
<u>FINALITA'</u>	Miglioramento standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati			
<u>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</u>	<u>PROGETTO SAI 2023/2026</u>			
<u>Descrizione obiettivo</u>	<u>Prosecuzione del progetto SAI ordinari - per il triennio 2023/2026</u>			
<u>Descrizione delle fasi di attuazione:</u>				
<u>1</u>	Determina a contrattare gara aperta per l'affidamento del servizio entro 60 gg. Dalla pubblicazione del decreto di finanziamento	<u>6</u>		
<u>2</u>	Predisposizione atti da inviare alla CUC entro il 31/10/2023	<u>7</u>		
<u>3</u>	Espletamento gara e aggiudicazione entro il 31.12.2023	<u>8</u>		
<u>4</u>	Inizio del nuovo affidamento entro il 01.01.2024	<u>9</u>		
<u>5</u>		<u>10</u>		
<u>INDICI DI RISULTATO</u>				
<u>Indici/Indicatori di Efficacia</u>		<u>ATTESO</u>	<u>RAGGIUNTO</u>	<u>Scostamento</u>
<u>Indici/Indicatori di Efficienza</u>				
<u>Indici/Indicatori di Economicità</u>				
Attività espletate entro il 31.12.2023		100%		
<u>Indici/Indicatori di Qualità</u>		<u>ATTESO</u>	<u>RAGGIUNTO</u>	<u>Scostamento</u>
<u>Adempimento</u>		<u>Entro la tempistica su indicata</u>		
<u>Garanzia</u>				
<u>Analisi degli scostamenti</u>		<u>Analisi degli scostamenti</u>		
<u>Cause</u>		<u>Cause</u>		
<u>Effetti</u>		<u>Effetti</u>		
<u>Provvedimenti correttivi</u>		<u>Provvedimenti correttivi</u>		
<u>Intrapresi</u>		<u>Intrapresi</u>		
<u>Da attivare</u>		<u>Da attivare</u>		
<u>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</u>		<u>PESO DELL'OBIETTIVO</u>		
		<u>30</u>		
<u>Cat.</u>	<u>Cognome e Nome</u>	<u>Previsto</u>	<u>Utilizzato</u>	
<u>D</u>	<u>PETRECCA Rossella</u>	<u>x</u>		
<u>C</u>	<u>CERNERA Antonella</u>	<u>x</u>		

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
Obiettivo gestionale di performance n. 9

<u>Centro di Responsabilità:</u>	<u>Tipologia Obiettivo:</u>	<u>COLLEGAMENTO con il DUP</u>		
<u>AREA TECNICA</u>	<u>Obiettivo specifico individuale</u>	<u>Missione 9 : sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u> <u>Programma 2: Tutela valorizzazione e recupero ambientale</u>		
<u>Peso obiettivo:</u>	<u>da 0,4 a 0,6</u>	<u>TEMPI :</u>		
		<u>2023</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>
		<u>Dicembre</u>		
<u>FINALITA'</u>				
<u>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</u>	ASSEGNAZIONE ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA			
<u>Descrizione obiettivo</u>				
<u>Descrizione delle fasi di attuazione:</u>				
<u>1</u>	Ricognizione alloggi disponibili ERP	<u>6</u>		
<u>2</u>	Predisposizione nuovo bando per l'assegnazione degli alloggi ERP entro il 30.09.2023	<u>7</u>		
<u>3</u>	Istruttoria domande pervenute entro il 15.12.2023	<u>8</u>		
<u>4</u>	Graduatoria provvisoria entro il 31.12.2023	<u>9</u>		
<u>5</u>		<u>10</u>		
<u>INDICI DI RISULTATO</u>				
<u>Indici/Indicatori di Efficacia</u>		<u>ATTESO</u>	<u>RAGGIUNTO</u>	<u>Scostamento</u>
<u>Indici/Indicatori di Efficienza</u>				
<u>Indici/Indicatori di Economicità</u>				
<u>Adepiamenti alle scadenze previste nelle fasi di esecuzione</u>		<u>100%</u>		
<u>Indici/ Indicatori di Qualità</u>		<u>ATTESO</u>	<u>RAGGIUNTO</u>	<u>Scostamento</u>
<u>Adepiamento</u>				
<u>Garanzia</u>				
<u>Analisi degli scostamenti</u>		<u>Analisi degli scostamenti</u>		
<u>Cause</u>		<u>Cause</u>		
<u>Effetti</u>		<u>Effetti</u>		
<u>Provvedimenti correttivi</u>		<u>Provvedimenti correttivi</u>		
<u>Intrapresi</u>		<u>Intrapresi</u>		
<u>Da attivare</u>		<u>Da attivare</u>		
<u>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</u>		<u>PESO DELL'OBIETTIVO</u>		
		<u>15</u>		
<u>Cat.</u>	<u>Cognome e Nome</u>	<u>Previsto</u>	<u>Utilizzato</u>	
<u>D</u>	<u>VISCIONE Luigi</u>	<u>x</u>		

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
Obiettivo gestionale di performance n. 10

<u>Centro di Responsabilità:</u>	<u>Tipologia Obiettivo:</u>	<u>COLLEGAMENTO con il DUP</u>		
<u>AREA TECNICA</u>	<u>Obiettivo specifico individuale</u>	<u>Missione 1 : Servizi istituzionali generali e di gestione</u> <u>Programma 11: Altri servizi generali</u>		
<u>Peso obiettivo:</u>	<u>da 0,4 a 0,6</u>	<u>TEMPI:</u>		
		<u>2023</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>
		<u>Pervenuto/ottenuto</u>	<u>Pervenuto/ottenuto</u>	<u>Pervenuto/ottenuto</u>
<u>FINALITA'</u>	<u>Ottimizzazione della gestione amministrativa delle opere pubbliche</u>			
<u>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</u>	LEGGE N. 160 DEL 2019. CONTRIBUTI ERARIALI PER SPESE DI PROGETTAZIONE RELATIVE AGLI INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO			
<u>Descrizione obiettivo</u>	<u>Acquisizione progettazioni relative ad interventi di messa in sicurezza del territorio (di cui alla delibera di GC n. 12/2022)</u>			
<u>Descrizione delle fasi di attuazione:</u>				
<u>1</u>	Predisposizione atti per affidamento incarichi	<u>6</u>		
<u>2</u>	Affidamento incarichi di progettazione	<u>7</u>		
<u>3</u>	Rapporti con i professionisti incaricati ed acquisizione di tutte le progettazioni affidate entro il 31.12.2023	<u>8</u>		
<u>4</u>		<u>9</u>		
<u>5</u>		<u>10</u>		
<u>INDICI DI RISULTATO</u>				
<u>Indici/Indicatori di Efficacia</u>		<u>ATTESO</u>	<u>RAGGIUNTO</u>	<u>Scostamento</u>
<u>Indici/Indicatori di Efficienza</u>				
<u>Indici/Indicatori di Economicità</u>				
<u>Adempimenti di cui alle varie fasi e report sulle attività realizzate</u>		<u>100%</u>		
<u>Indici/ Indicatori di Qualità</u>		<u>ATTESO</u>	<u>RAGGIUNTO</u>	<u>Scostamento</u>
<u>Adempimento</u>				
<u>Garanzia</u>				
<u>Analisi degli scostamenti</u>		<u>Analisi degli scostamenti</u>		
<u>Cause</u>		<u>Cause</u>		
<u>Effetti</u>		<u>Effetti</u>		
<u>Provvedimenti correttivi</u>		<u>Provvedimenti correttivi</u>		
<u>Intrapresi</u>		<u>Intrapresi</u>		
<u>Da attivare</u>		<u>Da attivare</u>		
<u>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</u>		<u>PESO DELL'OBIETTIVO</u>		
		<u>15</u>		
<u>Cat.</u>	<u>Cognome e Nome</u>	<u>Previsto</u>	<u>Utilizzato</u>	
<u>D</u>	<u>VISCIONE Luigi</u>	<u>x</u>		

SERVIZIO TECNICO
Obiettivo gestionale di performance n. 11

<u>Centro di Responsabilità:</u>		<u>Tipologia Obiettivo:</u>		<u>COLLEGAMENTO con il DUP</u>		
<u>AREA TECNICA</u>		<u>Obiettivo specifico settoriale</u>		<u>Missione 1 : Servizi istituzionali generali e di gestione</u>		
<u>Peso obiettivo:</u>		<u>da 0,7 a 1,1</u>		<u>TEMPI :</u>		
		<u>2023</u>		<u>2024</u>		<u>2025</u>
		<u>dicembre</u>		<u>dicembre</u>		<u>dicembre</u>
<u>FINALITA'</u>		<u>Miglioramento dei servizi</u>				
<u>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</u>		<u>INCARICHI AGENZIA COESIONE PER ATTUAZIONE PNRR</u>				
<u>Descrizione obiettivo</u>		<u>Affidamento degli incarichi di lavoro autonomo di FT e FC secondo le Linee Guida di Agenzia Coesione</u>				
<u>Descrizione delle fasi di attuazione:</u>						
<u>1</u>	Analisi e studio			<u>6</u>		
<u>2</u>	Predisposizione avviso pubblico per conferimento incarichi			<u>7</u>		
<u>3</u>	Istruttoria delle domande			<u>8</u>		
<u>4</u>	Affidamento incarichi			<u>9</u>		
<u>5</u>				<u>10</u>		
<u>INDICI DI RISULTATO</u>						
<u>Indici/Indicatori di Efficacia</u>				<u>ATTESO</u>	<u>RAGGIUNTO</u>	<u>Scostamento</u>
<u>Indici/Indicatori di Efficienza</u>						
<u>Indici/Indicatori di Economicità</u>						
<u>Assegnazione incarichi entro il 31.12.2023</u>				<u>100%</u>		
<u>Indici/ Indicatori di Qualità</u>				<u>ATTESO</u>	<u>RAGGIUNTO</u>	<u>Scostamento</u>
<u>Adempimento</u>						
<u>Garanzia</u>						
<u>Analisi degli scostamenti</u>			<u>Analisi degli scostamenti</u>			
<u>Cause</u>			<u>Cause</u>			
<u>Effetti</u>			<u>Effetti</u>			
<u>Provvedimenti correttivi</u>			<u>Provvedimenti correttivi</u>			
<u>Intrapresi</u>			<u>Intrapresi</u>			
<u>Da attivare</u>			<u>Da attivare</u>			
<u>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</u>				<u>PESO DELL'OBIETTIVO</u>		
				<u>30</u>		
<u>Cat.</u>	<u>Cognome e Nome</u>		<u>Previsto</u>		<u>Utilizzato</u>	
<u>D</u>	<u>VISCIONE Luigi</u>		<u>x</u>			

**SERVIZIO MANUTENZIONI -
Obiettivo gestionale di performance n. 12**

<u>Centro di Responsabilità:</u>		<u>Tipologia Obiettivo:</u>		<u>COLLEGAMENTO con il DUP</u>		
<u>AREA TECNICA</u>		<u>Obiettivo specifico settoriale</u>		<u>Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>		
<u>Peso obiettivo:</u>		<u>da 0,7 a 1,1</u>		<u>TEMPI :</u>		
				<u>2023</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>
				<u>dicembre</u>		
<u>FINALITA'</u>		Mantenimento dei livelli quali-quantitativi del Settore				
<u>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</u>		MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE				
<u>Descrizione obiettivo</u>		Garantire prontamente gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio dell'ente, a seguito di segnalazione				
<u>Descrizione delle fasi di attuazione:</u>						
<u>1</u>	Realizzazione opere ed interventi pubblici di carattere ordinario e straordinario programmati dall'amministrazione, compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio	<u>5</u>				
<u>2</u>		<u>6</u>				
<u>3</u>		<u>7</u>				
<u>4</u>		<u>8</u>				
<u>INDICI DI RISULTATO</u>						
<u>Indici/Indicatori di Efficacia</u>			<u>ATTESO</u>	<u>RAGGIUNTO</u>	<u>Scostamento</u>	
<u>Indici/Indicatori di Efficienza</u>						
<u>Indici/Indicatori di Economicità</u>						
Rapporto tra spesa impegnata per manutenzione e spesa all'uopo finanziata			<u>100%</u>			
<u>Indici/ Indicatori di Qualità</u>			<u>ATTESO</u>	<u>RAGGIUNTO</u>	<u>Scostamento</u>	
<u>Adempimento</u>			Tempo di intervento a seguito di segnalazione (max 15 giorni)			
<u>Garanzia</u>						
<u>Analisi degli scostamenti</u>			<u>Analisi degli scostamenti</u>			
<u>Cause</u>		<u>Cause</u>				
<u>Effetti</u>		<u>Effetti</u>				
<u>Provvedimenti correttivi</u>			<u>Provvedimenti correttivi</u>			
<u>Intrapresi</u>		<u>Intrapresi</u>				
<u>Da attivare</u>		<u>Da attivare</u>				
<u>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</u>			<u>PESO DELL'OBIETTIVO</u>			
			<u>30</u>			
<u>Cat.</u>	<u>Cognome e Nome</u>	<u>Previsto</u>		<u>Utilizzato</u>		
<u>D</u>	<u>VISCIONE Luigi</u>	<u>x</u>				
<u>C6</u>	<u>EVANGELISTA Giovanni</u>	<u>x</u>				
<u>B4</u>	<u>VALERIO Remo</u>	<u>x</u>				
<u>B4</u>	<u>LALLI Nicola</u>	<u>x</u>				

SERVIZIO AMBIENTE				
Obiettivo gestionale di performance n. 13				
<u>Centro di Responsabilità:</u>	<u>Tipologia Obiettivo:</u>	<u>COLLEGAMENTO con il DUP</u>		
<u>AREA TECNICA</u>	<u>Obiettivo specifico settoriale</u>	<u>Missione 9 : sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>		
<u>Peso obiettivo:</u>	<u>da 0,7 a 1,1</u>	<u>Programma 2: Tutela valorizzazione e recupero ambientale</u>		
		<u>TEMPI :</u>		
		<u>2023</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>
		<u>Pervenuto/ottenuto</u>	<u>Pervenuto/ottenuto</u>	<u>Pervenuto/ottenuto</u>
<u>FINALITA'</u>	<u>Ottimizzazione dell'erogazione del servizio</u>			
<u>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</u>	<u>SERVIZIO DI RACCOLTA DIFFERENZIATA PORTA A PORTA</u>			
<u>Descrizione obiettivo</u>	<u>Attivare tutti gli atti necessari per l'esternalizzazione del servizio di raccolta differenziata porta a porta e smaltimento</u>			
<u>Descrizione delle fasi di attuazione:</u>				
<u>1</u>	Analisi e studio della normativa di settore	<u>6</u>		
<u>2</u>	Predisposizione atto di indirizzo entro il 15/10/2023	<u>7</u>		
<u>3</u>	Predisposizione atti di gara entro il 15/11/2023	<u>8</u>		
<u>4</u>	Aggiudicazione entro il 31/12/2023	<u>9</u>		
<u>5</u>		<u>10</u>		
<u>INDICI DI RISULTATO</u>				
<u>Indici/Indicatori di Efficacia</u>		<u>ATTESO</u>	<u>RAGGIUNTO</u>	<u>Scostamento</u>
<u>Indici/Indicatori di Efficienza</u>				
<u>Indici/Indicatori di Economicità</u>				
<u>Adempimenti previsti alle scadenze delle varie fasi</u>		<u>100%</u>		
<u>Indici/ Indicatori di Qualità</u>		<u>ATTESO</u>	<u>RAGGIUNTO</u>	<u>Scostamento</u>
<u>Adempimento</u>				
<u>Garanzia</u>				
<u>Analisi degli scostamenti</u>		<u>Analisi degli scostamenti</u>		
<u>Cause</u>		<u>Cause</u>		
<u>Effetti</u>		<u>Effetti</u>		
<u>Provvedimenti correttivi</u>		<u>Provvedimenti correttivi</u>		
<u>Intrapresi</u>		<u>Intrapresi</u>		
<u>Da attivare</u>		<u>Da attivare</u>		
<u>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</u>		<u>PESO DELL'OBIETTIVO</u>		
		<u>30</u>		
<u>Cat.</u>	<u>Cognome e Nome</u>	<u>Previsto</u>		<u>Utilizzato</u>
<u>D</u>	<u>VISCIONE Luigi</u>			

SEGRETERIA COMUNALE - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Obiettivo gestionale di performance n. 14

<u>Centro di Responsabilità:</u>		<u>Tipologia Obiettivo:</u>	COLLEGAMENTO con il DUP		
AREA SEGRETERIA COMUNALE		<u>Prioritario</u>	<u>Missione 1: Servizi istituzionali generali e di gestione</u>		
<u>Peso obiettivo:</u>		65	<u>TEMPI:</u>		
			<u>2023</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>
			<u>Previsto/ottenuto</u>	<u>Previsto/ottenuto</u>	<u>Previsto/ottenuto</u>
FINALITA'		<u>Adeguamento normativo</u>			
<u>Titolo Obiettivo gestionale</u> <u>PEG/PERFORMANCE</u>		ADEGUAMENTO ATTI REGOLAMENTARI E SUPPORTO AGLI UFFICI NELLA PREDISPOSIZIONE ATTI, VERBALIZZAZIONE SEDUTE GIUNTA E CONSIGLIO.			
<u>Descrizione obiettivo</u>		ADEGUAMENTO ATTI REGOLAMENTARI E SUPPORTO AGLI UFFICI NELLA PREDISPOSIZIONE ATTI, VERBALIZZAZIONE SEDUTE GIUNTA E CONSIGLIO.			
<u>Descrizione delle fasi di attuazione:</u>					
<u>1</u>	<u>Esame criticità riscontrate e indicazioni per risolvere problematiche</u>	<u>6</u>			
<u>2</u>	<u>Correzione atti predisposti</u>	<u>7</u>			
<u>3</u>	<u>Predisposizione atti più complessi</u>	<u>8</u>			
<u>4</u>	<u>Supporto per la redazione del Piano della Performance</u>	<u>9</u>			
<u>5</u>	<u>Supporto all'attività del NdV</u>	<u>10</u>			
INDICI DI RISULTATO					
<u>Indici/Indicatori di Efficacia</u>		<u>ATTESO</u>	<u>RAGGIUNTO</u>	<u>Scostamento</u>	
<u>Indici/Indicatori di Efficienza</u>					
<u>Indici/Indicatori di Economicità</u>					
<u>rapporto tra atti richiesti e atti elaborati</u>		<u>100%</u>			
<u>Indici/ Indicatori di Qualità</u>		<u>ATTESO</u>	<u>RAGGIUNTO</u>	<u>Scostamento</u>	
<u>Adempimento</u>					
<u>Garanzia</u>					
<u>Analisi degli scostamenti</u>			<u>Analisi degli scostamenti</u>		
<u>Cause</u>		<u>Cause</u>			
<u>Effetti</u>		<u>Effetti</u>			
<u>Provvedimenti correttivi</u>			<u>Provvedimenti correttivi</u>		
<u>Intrapresi</u>		<u>Intrapresi</u>			
<u>Da attivare</u>		<u>Da attivare</u>			
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			PESO DELL'OBIETTIVO		
			65		
<u>Cat.</u>	<u>Cognome e Nome</u>	<u>Previsto</u>	<u>Utilizzato</u>		
	<u>PASSARELLI Chiara</u>	<u>x</u>			

SEGRETERIA COMUNALE - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE -

Obiettivo gestionale di performance n. 15

<u>Centro di Responsabilità:</u>		<u>Tipologia Obiettivo:</u>		<u>COLLEGAMENTO con il DUP</u>		
<u>AREA</u> <u>SEGRETERIA COMUNALE</u>		<u>Prioritario</u>		<u>Missione 1: Servizi istituzionali generali e di gestione</u>		
<u>Peso obiettivo:</u>		<u>65</u>		<u>Programma 2: Segreteria generale</u>		
				<u>TEMPI:</u>		
				<u>2023</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>
				<u>Previsto/ottenuto</u>	<u>Previsto/ottenuto</u>	<u>Previsto/ottenuto</u>
<u>FINALITA'</u>		<u>Adeguamento Normativo</u>				
<u>Titolo Obiettivo gestionale</u> <u>PEG/PERFORMANCE</u>		ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE				
<u>Descrizione obiettivo</u>		Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR. aggiornamento delle strategie di prevenzione dei rischi corruttivi alla luce del PNA 2022				
<u>Descrizione delle fasi di attuazione:</u>						
<u>1</u>	<u>Predisposizione P.T.P.C.T.</u>	<u>6</u>				
<u>2</u>	<u>Attuazione Misure /Direttive</u>	<u>7</u>				
<u>3</u>	<u>Monitoraggio</u>	<u>8</u>				
<u>4</u>	<u>Interventi correttivi</u>	<u>9</u>				
<u>5</u>		<u>10</u>				
<u>INDICI DI RISULTATO</u>						
<u>Indici/Indicatori di Efficacia</u>			<u>ATTESO</u>	<u>RAGGIUNTO</u>	<u>Scostamento</u>	
<u>Indici/Indicatori di Efficienza</u>						
<u>Indici/Indicatori di Economicità</u>						
<u>Supporto nella definizione degli obiettivi strategici in materia anticorruzione da inserire nel PTPCT</u>			<u>Alle scadenze di legge</u>			
<u>Predisposizione Sezione rischi corruttivi del PIAO 2023/2025</u>			<u>Alle scadenze di legge</u>			
<u>Relazione anticorruzione PTPCT 2022</u>			<u>Alle scadenze di legge</u>			
<u>Diramazione direttive</u>			<u>tempestiva</u>			
<u>Monitoraggio attuazione</u>			<u>tempestive</u>			
<u>Elaborazione e compilazione di una check list da aggiungere a quelle esistenti per i controlli interni relativa ai PNRR</u>			<u>tempestiva</u>			
<u>Indici/ Indicatori di Qualità</u>			<u>ATTESO</u>	<u>RAGGIUNTO</u>	<u>Scostamento</u>	
<u>Adempimento</u>			<u>100%</u>			
<u>Garanzia</u>						
<u>Analisi degli scostamenti</u>			<u>Analisi degli scostamenti</u>			
<u>Cause</u>		<u>Cause</u>				
<u>Effetti</u>		<u>Effetti</u>				
<u>Provvedimenti correttivi</u>			<u>Provvedimenti correttivi</u>			
<u>Intrapresi</u>		<u>Intrapresi</u>				
<u>Da attivare</u>		<u>Da attivare</u>				
<u>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</u>			<u>PESO DELL'OBIETTIVO</u>			
			<u>65</u>			
<u>Cat.</u>	<u>Cognome e Nome</u>	<u>Previsto</u>		<u>Utilizzato</u>		
	<u>PASSARELLI Chiara</u>	<u>x</u>				

SEGRETERIA COMUNALE - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE -

Obiettivo gestionale di performance n. 16

<u>Centro di Responsabilità:</u>		<u>Tipologia Obiettivo:</u>		<u>COLLEGAMENTO con il DUP</u>		
<u>AREA</u> <u>SEGRETERIA COMUNALE</u>		<u>INDIVIDUALE</u>		<u>Missione 1: Servizi istituzionali generali e di gestione</u>		
<u>Peso obiettivo:</u>		<u>35</u>		<u>TEMPI:</u>		
				<u>2023</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>
				<u>semestrale</u>	<u>semestrale</u>	<u>semestrale</u>
<u>FINALITA'</u>		<u>Adeguamento normativo</u>				
<u>Titolo Obiettivo gestionale</u> <u>PEG/PERFORMANCE</u>		IL NUOVO CCNL FUNZIONI LOCALI DEL 16/11/2022				
<u>Descrizione obiettivo</u>		Presidio sull' aggiornamento del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CCDI) – Revisione dei profili professionali e nuova classificazione				
<u>Descrizione delle fasi di attuazione:</u>						
<u>1</u>	Supporto definizione indirizzi delegazione trattante da parte della GC entro il 30.11.2023	<u>6</u>	Cura e supervisione della proposta di approvazione del nuovo sistema dei profili professionali del Comune di Venafro, alla luce dell'art. 12 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, entro il 31.12.2023			
<u>2</u>	Presentazione della piattaforma contrattuale del CCDI 2023/2025 e ripartizione fondo 2023 entro il 10/12/2023	<u>7</u>				
<u>3</u>	Incontri con la delegazione trattante di parte sindacale per la definizione dell'ipotesi 2023	<u>8</u>				
<u>4</u>	Supporto per la stesura della Relazione sul CDI da inviare al Revisore	<u>9</u>				
<u>5</u>	Sottoscrizione definitivo entro il 31.12.2023	<u>10</u>				
<u>INDICI DI RISULTATO</u>						
<u>Indici/Indicatori di Efficacia</u>			<u>ATTESO</u>	<u>RAGGIUNTO</u>	<u>Scostamento</u>	
<u>Indici/Indicatori di Efficienza</u>						
<u>Indici/Indicatori di Economicità</u>						
<u>Esecuzione atti</u>			<u>Alle scadenze previste</u>			
<u>Indici/ Indicatori di Qualità</u>			<u>ATTESO</u>	<u>RAGGIUNTO</u>	<u>Scostamento</u>	
<u>Adempimento</u>			<u>Pubblicazione atti di cui alla presente scheda nella sezione trasparenza</u>			
<u>Garanzia</u>						
<u>Analisi degli scostamenti</u>			<u>Analisi degli scostamenti</u>			
<u>Cause</u>		<u>Cause</u>				
<u>Effetti</u>		<u>Effetti</u>				
<u>Provvedimenti correttivi</u>			<u>Provvedimenti correttivi</u>			
<u>Intrapresi</u>		<u>Intrapresi</u>				
<u>Da attivare</u>		<u>Da attivare</u>				
<u>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</u>			<u>PESO DELL'OBIETTIVO</u>			
			<u>35</u>			
<u>Cat.</u>	<u>Cognome e Nome</u>	<u>Previsto</u>		<u>Utilizzato</u>		
	<u>PASSARELLI Chiara</u>	<u>x</u>				
<u>D</u>	<u>Rossella Petrecca</u>	<u>x</u>				

SEGRETERIA COMUNALE - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE -

Obiettivo gestionale di performance n. 17

<u>Centro di Responsabilità:</u>		<u>Tipologia Obiettivo:</u>		<u>COLLEGAMENTO con il DUP</u>		
<u>AREA</u> <u>SEGRETERIA COMUNALE</u>		<u>INDIVIDUALE</u>		<u>Missione 1: Servizi istituzionali generali e di gestione</u>		
<u>Peso obiettivo:</u>		<u>35</u>		<u>Programma 10: Personale</u>		
				<u>TEMPI:</u>		
				<u>2022</u>	<u>2023</u>	<u>2024</u>
<u>FINALITA'</u>		<u>Adeguamento normativo</u>				
<u>Titolo Obiettivo gestionale</u> <u>PEG/PERFORMANCE</u>		<u>PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025</u>				
<u>Descrizione obiettivo</u>		<u>SUPPORTO PER LA PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI NECESSARI ALL'APPROVAZIONE DEL PIAO ENTRO IL 31 12 2023</u>				
<u>Descrizione delle fasi di attuazione:</u>						
<u>1</u>	<u>Ricognizione presso gli uffici competenti della documentazione da inserire nel piano in relazione alle diverse sezioni.</u>	<u>6</u>				
<u>2</u>	<u>Compilazione del piano e acquisizione dei pareri necessari.</u>	<u>7</u>				
<u>3</u>		<u>8</u>				
<u>4</u>		<u>9</u>				
<u>5</u>		<u>10</u>				
<u>INDICI DI RISULTATO</u>						
<u>Indici/Indicatori di Efficacia</u>			<u>ATTESO</u>	<u>RAGGIUNTO</u>	<u>Scostamento</u>	
<u>Indici/Indicatori di Efficienza</u>						
<u>Indici/Indicatori di Economicità</u>						
<u>Esecuzione fasi</u>			<u>100%</u> <u>Alle scadenze previste dalla legge</u>			
<u>Indici/ Indicatori di Qualità</u>			<u>ATTESO</u>	<u>RAGGIUNTO</u>	<u>Scostamento</u>	
<u>Adempimento</u>			<u>Pubblicazione atti di cui alla presente scheda nella sezione trasparenza</u>			
<u>Garanzia</u>						
<u>Analisi degli scostamenti</u>			<u>Analisi degli scostamenti</u>			
<u>Cause</u>		<u>Cause</u>				
<u>Effetti</u>		<u>Effetti</u>				
<u>Provvedimenti correttivi</u>			<u>Provvedimenti correttivi</u>			
<u>Intrapresi</u>		<u>Intrapresi</u>				
<u>Da attivare</u>		<u>Da attivare</u>				
<u>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</u>			<u>PESO DELL'OBIETTIVO</u>			
			<u>35</u>			
<u>Cat.</u>	<u>Cognome e Nome</u>	<u>Previsto</u>		<u>Utilizzato</u>		
	<u>PASSARELLI Chiara</u>	<u>x</u>				
<u>D</u>	<u>Rossella Petrecca</u>	<u>x</u>				

DONNE N. 4**UOMINI** N. 6**SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:**

CATEGORIA	Uomini	Donne	Totale
Operatori	1		
Operatori Esperti	2		
Istruttori	2	2	
Funzionari e dell'E.Q.	1	1	
Segretario		1	
TOTALE	6	4	

FINALITA'

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

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

AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE

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

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

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

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

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: triennio di riferimento.

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

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

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

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: triennio di riferimento.

3. Azioni di sensibilizzazione sulle tematiche relative alle Pari Opportunità

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

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

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: triennio di riferimento.

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

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

- accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
- monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'Ente;

- realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;
- prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;
- individuazione delle competenze di genere da valorizzare per implementare, nella strategia dell'Ente, i meccanismi di premialità delle professionalità più elevate, oltre che migliorare la produttività ed il clima lavorativo generale.

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente Tempistica di realizzazione: triennio di riferimento.

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

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

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

Tempistica di realizzazione: triennio di riferimento.

UFFICI COINVOLTI

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

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo. Esso potrà subire modifiche secondo le indicazioni provenienti dal C.U.G. il quale potrà individuare altre zone prioritarie di intervento.

2.2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

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

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

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

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

2.2.3.1 PARTE PRIMA

IL SISTEMA DI PREVENZIONE

INQUADRAMENTO GENERALE – PRINCIPI GUIDA

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012, prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti.

L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 con deliberazione n. 1064.

Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012) ed è predisposto ogni anno entro il 31 gennaio.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici (PNA 2019).

Principi strategici:

1) Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo: l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.

2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo (vedi infra § 4. I Soggetti coinvolti).

3) Collaborazione tra Amministrazioni: la collaborazione tra Pubbliche Amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse.

Principi metodologici:

1) Prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.

2) Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle Amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

3) Selettività: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle Amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

4) Integrazione: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

5) Miglioramento e apprendimento continuo: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Principi finalistici:

1) Effettività: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

2) Orizzonte del valore pubblico: la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Infine, si precisa che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di **responsabilità disciplinare** (legge 190/2012, art. 14). Tale previsione è confermata dall'art. 44 della legge 190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

IL CONCETTO DI CORRUZIONE

La legge 190/2012, non contiene una definizione di "corruzione". Tuttavia da alcune norme e dall'impianto complessivo della legge è possibile evincere un significato ampio di corruzione a cui si riferiscono gli strumenti e le misure previsti dal legislatore. L'art. 1, comma 36, della legge 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva amministrazione" e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione. Il collegamento tra le disposizioni della legge 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai successivi interventi del legislatore sulla legge 190/2012.

In particolare nell'art. 1, co 8-bis della legge suddetta, in cui è stato fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte dell'organismo indipendente di valutazione alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Pertanto, l'ANAC, anche in linea con la nozione accolta a livello internazionale, ha ritenuto che, poiché la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un'accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati. ***La corruzione quindi, nella sua più ampia accezione, è il malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite***; ha un costo per la collettività non solo diretto ma anche indiretto, connesso a ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori sanciti dalla Costituzione quali l'uguaglianza, la trasparenza nei processi decisionali e la pari opportunità dei cittadini.

Al termine "corruzione" è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

AMBITO SOGGETTIVO

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti pubblici e privati, come individuati nell'art. 1, comma 2-bis, della legge 190/2012 e nell'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013.

In ragione della diversa natura giuridica di tali categorie di soggetti, le disposizioni richiamate prevedono regimi parzialmente differenziati.

Per l'esatta individuazione dell'ambito soggettivo, l'ANAC ha dato indicazioni con:

la deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”;

la deliberazione n. 1134 dello 8 novembre 2017, recante “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e degli enti pubblici economici”. Nelle citate deliberazioni sono stati approfonditi profili attinenti all’ambito soggettivo, al contenuto degli obblighi di pubblicazione, alla nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) e alla predisposizione dei PTPCT, in conformità alle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016, ovvero all’adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative del “Modello 231” per gli enti di diritto privato.

Alla luce del quadro normativo e delle deliberazioni ANAC, i soggetti tenuti all’applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le Pubbliche Amministrazioni individuate e definite all’art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e smi. Pertanto, le Pubbliche Amministrazioni sono le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e sono tenute a:

- adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
- nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);
- pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività (in “Amministrazione trasparente”);
- assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013.

Sono altresì tenute all’applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza:

- le Autorità di sistema portuale;
- le Autorità amministrative indipendenti;
- gli enti pubblici economici;
- gli ordini professionali;
- le società in controllo pubblico, le associazioni, fondazioni ed altri enti di diritto privato e altri enti di diritto privato (cfr. deliberazione n. 1134/2017).

IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

La figura del responsabile anticorruzione è stata l’oggetto di significative modifiche da parte del d.lgs. 97/2016, norma che:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l’incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell’incarico con autonomia ed effettività.

La legge 190/2012 (articolo 1 comma 7), stabilisce che negli Enti Locali il responsabile sia individuato, di norma, nel Segretario Comunale o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

Il titolare del potere di nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione va individuato nel Sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla Giunta o al Consiglio Comunale.

Considerato il ruolo delicato che il RPCT svolge in ogni Amministrazione, già nel PNA 2016, l'Autorità riteneva opportuno che la scelta del RPCT dovesse ricadere su persone che avessero sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che fossero stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

Il PNA 2019 ha evidenziato l'esigenza che il responsabile abbia "adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'Amministrazione", e che sia:

- dotato della necessaria "autonomia valutativa";
- in una posizione del tutto "priva di profili di conflitto di interessi" anche potenziali;
- di norma, scelto tra i "dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva".

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il Segretario comunale dott.ssa Chiara Passarelli, nominata con decreti sindacali n. 1 del 27-03-2013 e n. 1 del 22-01-2014.

Il provvedimento è pubblicato sul sito internet del Comune in "Amministrazione Trasparente", all'apposita sezione "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione".

Il d.lgs. 97/2016 (art. 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le modifiche organizzative necessarie "per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

Secondo l'ANAC, risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere "il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni".

L'ANAC invita le Amministrazioni "a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il responsabile". Pertanto, secondo l'ANAC è "altamente auspicabile" che:

- il responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici;
- siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell'Autorità "appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile". Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal d.lgs. 97/2016.

Riguardo all' "accesso civico", il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
- si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

Il d.lgs. 97/2016 ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza era prevista la segnalazione della sola "revoca". L'ANAC può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del d.lgs. 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del Responsabile Anticorruzione che vigila sul funzionamento e

sull'osservanza del Piano. Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

Il PNA sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Pertanto, tutti i Responsabili di Servizio e il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. A tal fine, la norma prevede:

- la facoltà all'OIV di richiedere al Responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- che il Responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore del D.Lgs. 97/2016, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPCT sussista responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare "di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità" e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT.

I Responsabili di Servizio invece, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012). Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

I COMPITI DEL RPCT

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

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

- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'Amministrazione; trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- quale Responsabile per la Trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013);
- quale Responsabile per la Trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT;
- può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA);
- può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015.

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

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

GLI ALTRI ATTORI DEL SISTEMA

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

L'organo di indirizzo politico deve:

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

I responsabili di servizio devono:

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

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture con funzioni assimilabili, devono:

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

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

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

Gestore antiriciclaggio e R.A.S.A.

Il PNA lascia alle amministrazioni il potere di decidere se la scelta della persona individuata quale gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo debba ricadere sul RPCT o altro funzionario.

Il comune di PESCHE ha adottato in data 20/01/2017 apposita deliberazione di Giunta comunale n. 5, facendo coincidere i due ruoli nella dott.ssa Chiara Passarelli, già Responsabile della prevenzione della corruzione.

Per quanto riguarda l'inserimento dei dati dell'Amministrazione nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti il comune di PESCHE ha provveduto con decreto sindacale n. 1 del 10/01/2017 ad individuare il relativo responsabile – RASA nella persona del Responsabile dell'area lavori pubblici arch. Luigi VISCIONE, soggetto tenuto ai relativi adempimenti.

L'APPROVAZIONE DEL PTPCT

La legge 190/2012 impone, ad ogni pubblica Amministrazione, l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCTT).

Il RPCT elabora e propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'Amministrazione.

Per gli Enti Locali, “il piano è approvato dalla giunta” (art. 41 comma 1 lettera g) del d.lgs. 97/2016).

L'approvazione ogni anno di un nuovo piano triennale anticorruzione è obbligatoria (comunicato del Presidente ANAC 16 marzo 2018).

L'Autorità ha ritenuto che “i Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possano provvedere all'adozione del PTPCTT con modalità semplificate” (ANAC, deliberazione n. 1074 del 21/11/2018, pag. 153).

La giunta potrà “adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPCT già adottato”.

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

Nello specifico, il presente PTPCT, allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici è stato approvato con la procedura seguente:

In data 16/06/2023 è stato pubblicato all'albo pretorio on line del Comune (prot.n. 2378 di medesima data) e sul sito internet per 15 giorni consecutivi un avviso volto a rendere nota la procedura partecipativa ai Cittadini, alle Organizzazioni Sindacali, alle Associazioni di consumatori e degli utenti, agli Ordini professionali e imprenditoriali, ai portatori di interessi diffusi e, in generale, a tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune di Pesche per la presentazione di osservazioni e proposte utili per la redazione del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023/2025 – Sottosezione “Rischi Corruttivi e Trasparenza” del PIAO; si precisa che entro il termine fissato non sono pervenute né osservazioni né proposte.

In data 27/06/2023 la Giunta Comunale, con deliberazione n. 43, quale organo di indirizzo ha approvato gli obiettivi strategici in materia di Anticorruzione e Trasparenza ai fini della predisposizione del PTPCT 2023/2025.

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPCT debba essere trasmesso all'ANAC. La trasmissione è svolta attraverso il nuovo applicativo elaborato dall'Autorità ed accessibile dal sito della stessa ANAC.

Il PTPCT, infine, è pubblicato in "Amministrazione trasparente". I piani devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

OBIETTIVI STRATEGICI

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT".

Il d.lgs. 97/2016 ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo".

Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle Amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è "elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale".

L'ANAC, con la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare "particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione".

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (art. 10 comma 3 del d.lgs. 33/2013).

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche." Secondo l'ANAC, gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali: il piano della performance; il documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA "propone" che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento "vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPCT al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti".

L'Autorità, come prima indicazione operativa in sede di PNA 2016, propone "di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance".

L'Amministrazione Comunale, **con deliberazione di G.C. n° 43, in data 27/06/2023**, ha approvato gli obiettivi strategici in materia di Anticorruzione e Trasparenza ai fini della predisposizione del PTPCT 2023/2025, che di seguito si riportano:

A) Trasparenza amministrativa:

- Obiettivo strategico: Garantire la costante implementazione della pubblicazione di dati, documenti ed informazioni in materia di trasparenza, anche attraverso monitoraggi specifici;
- Obiettivo operativo: Il presente obiettivo consiste nell'ottimizzare l'efficacia dell'attività ispettiva al fine di fornire massimo ausilio alla successiva attività di valutazione del personale, attraverso la fissazione di una o più verifiche mirate sulla sezione Amministrazione Trasparente.

B) Prevenzione della corruzione:

- Obiettivo Strategico: Promozione legalità attraverso azioni e politiche di contrasto alla corruzione sul territorio;
- Obiettivo operativo: Provvedere, anche mediante riunioni periodiche o con l'ausilio di apposite check list, a verificare lo stato di attuazione del Piano Anticorruzione e delle relative Misure, prevedendo eventuali soluzioni migliorative.

PTPCT e PERFORMANCE

Il fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che il PTPCT sia coordinato rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'Amministrazione.

In particolare, l'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità.

L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

Il legame è ulteriormente rafforzato dalla disposizione contenuta nell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 che espressamente attribuisce all'OIV il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

L'importanza di coordinare il sistema di gestione del rischio di corruzione con il ciclo della performance ribadito anche dall'Anac nel P.N.A. 2019, ha assunto una rilevanza strategica per questa amministrazione diventando altresì uno degli obiettivi attesi dall'organo di indirizzo politico-amministrativo, che con la delibera di G.C. n. 13/2022 ha approvato, tra l'altro, l'obbligo di introdurre sotto forma di obiettivi di performance le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT. Pertanto, come già fatto negli anni precedenti, anche nel redigendo Piano della performance 2022/2024 verranno formulati obiettivi strategici ed operativi assegnati ai Responsabili del Servizio correlati al grado di attuazione delle misure prevenzione previste nel presente PTPCT, in modo tale che l'attuazione delle misure previste nel PTPCT diventi uno degli elementi di valutazione del personale incaricato di responsabilità.

2.2.3.2 PARTE SECONDA

IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

PREMESSA METODOLOGICA

Il rischio è l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico quale obiettivo istituzionale del Comune, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento ovvero un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale.

Pertanto, per rischio si intende il rischio che si verifichino eventi corruttivi, intesi sia come condotte penalmente rilevanti sia, più in generale, come comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati.

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione e consiste nell'insieme delle attività coordinate e finalizzate al controllo della macchina amministrativa con riferimento al rischio.

Il processo di gestione del rischio si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

- a) *Analisi del contesto*
- b) *Valutazione del rischio*
- c) *Trattamento del rischio*

Il PNA 2019 ha fornito una nuova *vision* dell'approccio metodologico al sistema di gestione del rischio. Sulla scorta delle esperienze sin qui maturate, l'Autorità ha espresso indirizzo a favore di un **approccio maggiormente orientato all'apprezzamento qualitativo dei fenomeni**, in chiave evolutiva rispetto al precedente metodo quantitativo, prevalentemente basato sull'applicazione di specifici algoritmi di calcolo (*v.infra par. 2.3*).

Ai fini dello sviluppo e del completamento del necessario *upgrade* alla nuova visione metodologica, l'ANAC ha altresì espresso due ulteriori indicazioni:

- possibilità di accompagnare la misurazione originata da scelte di tipo qualitativo anche con dati di tipo quantitativo, i cui indicatori siano chiaramente e autonomamente individuati dalle singole Amministrazioni;
- possibilità di applicare il nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo in modo graduale, in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023.

ANALISI DEL CONTESTO

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

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

1. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

L'aggiornamento al 2017 al PNA, di cui alla menzionata delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, richiama l'attenzione sulla importanza dell'analisi del contesto esterno ai fini dell'elaborazione di una corretta strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo.

Per tale ragione, in sede di redazione del PTPC, appare necessario muovere prioritariamente dall'analisi del contesto esterno nel quale opera il Comune di Pesche. Al riguardo è opportuno evidenziare che il territorio comunale ha una superficie territoriale di Km 12,96. La popolazione residente è di 1683 abitanti, la densità abitativa è di 129,83 abit/Kmq. Il Comune dista poco più di 3 Km da Isernia.

Inoltre, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati si legge:

"Nella regione non si evidenzia il radicamento di consorterie strutturate sul modello tipicamente mafioso ma l'operatività di compagini minori, dedite ad attività illecite legate al narcotraffico, alle estorsioni ed all'usura. In

particolare, la posizione geografica del Molise, situata tra la Campania e la Puglia, ed il suo affaccio sul Mare Adriatico, di fronte alla ex Jugoslavia, hanno, nel tempo, contribuito a rendere la regione un funzionale luogo di transito di sostanze stupefacenti dirette alle organizzazioni criminali che operano nelle due regioni confinanti: Più di recente, sono stati registrati tentativi di infiltrazione del tessuto economico imprenditoriale ad opera di elementi riconducibili a più qualificati sodalizi provenienti soprattutto dalla Campania e dalla Calabria, con particolare attenzione al settore degli appalti; dell'illecito smaltimento dei rifiuti e delle macchine per gioco d'azzardo. (anno 2013 presentata dal Ministro dell'interno: ALFANO e trasmessa alla presidenza della Camera dei deputati il 25/02/2015). Ed ancora " In Molise non risultano stabili insediamenti di organizzazioni camorristiche, sebbene recenti indagini abbiano evidenziato l'isolata presenza di personaggi di origine napoletana e casertana (in precedenza incardinati in storici clan), operanti; in autonomia rispetto ai precedenti contesti criminali; prevalentemente nella zona costiera, nel settore del turismo.(Secondo - semestre 2014 presentato dal Ministro dell'interno: ALFANO) " Nel Molise non risultano presenti aggregazioni di tipo mafioso stabilmente insediate. Sono state, comunque registrate presenze di soggetti di origine calabrese, che potrebbero avere collegamenti con alcuni gruppi della criminalità

organizzata. In Molise si annovera un'isolata presenza di pregiudicati di origine napoletana che, sebbene in un primo momento incardinati in clan camorristici, avrebbero assunto, nel tempo, una completa autonomia, mantenendone tuttavia i modelli comportamentali. Le aree più esposte rimangono quelle a ridosso della Campania e della fascia costiera (Primo semestre 2015 presentato dal Ministro dell'interno ALFANO trasmessa alla Presidenza il 22 dicembre 2015);

Ed ancora " In Molise non si registra il radicamento di organizzazioni criminali di tipo mafioso bensì la presenza di compagini minori, dedite allo spaccio di stupefacenti, alle estorsioni e all'usura. L'attività di contrasto posta in essere dalle Forze di Polizia ha, tuttavia, documentato alcuni tentativi di infiltrazione nel locale tessuto economico ad opera di frange criminali riconducibili a consorterie, specialmente di origine calabrese e campana, nei comparti dei rifiuti e nel gioco lecito.

Si richiama, inoltre, l'operazione "Isola Felice", che ha permesso di documentare l'operatività, nel territorio molisano, di un sodalizio criminale riconducibile alla cosca "Ferrazzo" di Mesoraca (KR), dedita alle estorsioni, al riciclaggio di capitali illeciti e al traffico di droga. D'altra parte, era già stato evidenziato l'interesse di soggetti legati al clan Contini all'acquisto e alla gestione di attività commerciali della regione, specie nel settore della distribuzione di carburanti. Si segnala, altresì, la presenza, in particolare nella provincia di Isernia, di affiliati a sodalizi campani sottoposti al soggiorno obbligato nonché di persone collaboranti con la giustizia. Nel territorio è stata rilevata l'operatività di consorterie di matrice etnica, attive prevalentemente nei reati contro il patrimonio, nel traffico di droga, nello sfruttamento della prostituzione e nella tratta di esseri umani. Nei centri di Isernia e Venafro (IS) si conferma la stabile presenza di gruppi rom attivi nei delitti di estorsione ed usura. Nel settore degli stupefacenti, l'attività investigativa ha posto in luce le alleanze criminali tra personaggi campobassani e soggetti albanesi nei traffici di droga. L'attività di contrasto ai reati di traffico e spaccio, nel 2016, ha fatto registrare, nella regione, rispetto all'anno precedente, un aumento delle operazioni antidroga ed un aumento della quantità di sostanze stupefacenti sequestrate. Non si registrano elevati livelli di criticità o situazioni di rilevante preoccupazione sul versante della criminalità comune, anche per le caratteristiche del contesto generale e la sussistenza di un tessuto sociale sostanzialmente integro".

PROVINCIA DI ISERNIA Il territorio provinciale, in ragione della vicinanza a zone ad alta densità criminale come la Puglia e la Campania, risulta esposto a tentativi di infiltrazione nel tessuto economico-imprenditoriale da parte di sodalizi criminali di tipo mafioso. L'area a ridosso dei confini campani risente, in particolare, dell'influenza del clan "La Torre" di Mondragone (CE), che in passato ha manifestato interesse per attività imprenditoriali legate al settore dell'edilizia e allo smaltimento dei rifiuti solidi. Si richiama, inoltre, l'operazione "Isola Felice" del 2 settembre 2016 che ha documentato l'operatività, anche nel territorio molisano, di un gruppo collegato ai "Ferrazzo" di Mesoraca (KR). In relazione al narcotraffico, alcune consorterie campane e pugliesi risultano collegate ad aggregazioni operanti nella provincia. Con riguardo ai reati concernenti gli stupefacenti, l'attività di contrasto ha evidenziato l'esistenza di un'articolata attività di spaccio gestita da nuclei familiari di etnia rom riconducibili a differenti gruppi. Inoltre, aggregazioni di origine albanese, spesso attraverso forme di collaborazione con sodalizi pugliesi, sfruttano la centralità del territorio per veicolare flussi illegali di droga e di tabacchi lavorati esteri verso le regioni del centro-nord. Si evidenzia, inoltre, la consumazione di reati predatori, estorsioni ed usura da parte di cittadini albanesi e rom. Per quanto riguarda la criminalità comune, nel 2016, risultano in diminuzione, rispetto all'anno precedente, le rapine in

pubblica via, i furti con destrezza e i furti di autovetture. Fanno registrare, invece, un incremento le estorsioni, i furti in abitazione e i danneggiamenti.

(RELAZIONE SULL'ATTIVITA' DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA (Anno 2016) Presentata dal Ministro dell'interno (MINNITI) Trasmessa alla Presidenza il 15 gennaio 2018)

Con specifico riferimento al territorio del Comune di PESCHE, le esigue dimensioni dell'Ente, unitamente alla non rilevante presenza di insediamenti industriali, sono tali da rendere la zona ancora "immune" da particolari influenze della criminalità organizzata. Con riguardo in particolare ai reati contro la PA, nonché dalle notizie diffuse dalla stampa nazionale e locale nonché dalla predetta relazione, nel territorio non emerge una crescita di tali reati, in particolare dei reati di corruzione e di concussione. Tuttavia, la dimensione demografica dell'ente, con la conseguente facilità di relazione dei dipendenti dell'Ente con i cittadini, potrebbe creare il rischio di una eccessiva prossimità di chi esercita la pubblica funzione o il pubblico servizio con la platea degli utenti e, quindi, di prassi che, senza assumere necessariamente rilievo penale, possano pregiudicare la correttezza e l'imparzialità della P.A. Appare pertanto necessaria l'adozione di specifiche misure volte a prevenire tale rischio, in particolare attraverso una corretta attività formativa dei dipendenti sui temi dell'etica e della legalità.

2. Analisi del contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura a rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione comunale. Con specifico riferimento all'area del Comune di PESCHE le caratteristiche ambientali appena evidenziate non hanno influito su fenomeni criminali legati al territorio né si registrano influenze con portatori dei rappresentanti di interessi esterni. In ogni caso si rende necessario sensibilizzare la struttura interna sui rischi di corruzione e di inefficiente funzionamento della macchina amministrativa.

La struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune di PESCHE è struttura è ripartita in Aree. Ciascuna Area è organizzata in Uffici. Al vertice di ciascuna Area è posto un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa.

Attualmente vi sono DUE Aree:

- **Area AMMINISTRATIVO- CONTABILE**
- **Area TECNICA**

Al 31 dicembre 2022, il personale in servizio presso l'Ente era pari a 07 unità, tutti a tempo pieno e indeterminato, suddivisi come segue:

- N. 2 Funzionari ex cat. D a tempo pieno e indeterminato;
- N. 2 istruttori amministrativi - ex cat. C a tempo pieno;
- N. 1 agente di Polizia Municipale – ex cat. C;
- N. 2 operai ex cat. B3 a tempo pieno.

L'attività posta in essere all'interno di ciascuna Area è sviluppata, tenuto conto degli obiettivi e delle risorse attribuite in sede di approvazione del Bilancio di previsione, del P.E.G. e del P.D.O., in assoluta autonomia gestionale, seppure nel rispetto delle linee di indirizzo proprie degli Organi elettivi. Le risultanze delle attività sviluppate sono periodicamente sottoposte a monitoraggio in sede di controllo di regolarità amministrativa successiva, i cui reports costituiscono oggetto di informativa ai Responsabili di Area, agli Organi elettivi, all'Organismo Indipendente di Valutazione.

La Mappatura dei processi

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella *individuazione e analisi dei processi organizzativi*. La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione ai fini, in questa sede, di procedere con le successive fasi della gestione del rischio, ovvero l'identificazione, la valutazione e il trattamento dei rischi corruttivi.

Il Comune di PESCHE, già negli anni passati, ha iniziato un percorso di revisione e mappatura dei processi, quale apposito obiettivo di performance, al fine di giungere ad una dettagliata ed analitica ricostruzione dell'attività dell'amministrazione.

L'attività di mappatura è stata svolta tenendo conto delle indicazioni contenute nel più volte menzionato allegato 1 al PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE approvato con deliberazione dell'Anac n.1064 del 13/11/2019, già iniziata con il PTPCT 2020/2022 ed ulteriormente implementata con il presente PTPCT 2023/2025. Tale attività è confluita **nell'allegato A) al presente piano**.

A tal fine, è stata utilizzata la documentazione inerente la struttura organizzativa ovvero:

- la deliberazione di G.C. n° 52 del 21/06/2018, con particolare riferimento all'articolazione della struttura organizzativa comunale ed alla esplicitazione ricognitiva delle competenze ed attribuzioni ivi previste;
- Il Regolamento dei controlli interni approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 3 del 08/02/2013 nonché quanto emerso in sede di relazioni del Responsabile della prevenzione relativamente ai Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e trasparenza; del monitoraggio sulla sostenibilità e sull'attuazione delle misure svolto dai Responsabili di settore;
- di quanto emerso in sede di relazione del Responsabile della prevenzione relativamente al Piano Triennale per la prevenzione della corruzione di questo Ente 2022
- dal confronto quotidiano con i Responsabili di settore nonché di quanto emerso nello svolgimento dell'attività di supporto agli uffici ed agli organi del comune nel corso dell'anno 2022.

I processi mappati (Allegato A) sono stati raggruppati per "**aree di rischio**", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Il P.N.A. definisce le aree di rischio "COMUNI ED OBBLIGATORIE" per tutte le amministrazioni; la determinazione ANAC n° 12/2015 (punto 6.3) ha introdotto altre quattro aree tra quelle "obbligatorie": tutte le aree così individuate sono definite Aree c.d. GENERALI, otto in tutto, che sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi.

Sia il PNA che l'Aggiornamento 2015, cui il PNA 2016 rinvia, prevedono, altresì, le Aree c.d. SPECIFICHE, (per gli enti locali possono essere due), che si differenziano dalle prime unicamente per la loro presenza in relazione alle caratteristiche tipologiche delle Amministrazioni. All'individuazione delle "aree specifiche" concorrono le analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione.

Può quindi ricostruirsi, ai fini del presente Piano, la seguente lista delle Aree a rischio generali e specifiche.

AREE GENERALI DI RISCHIO :

1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

2. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)
4. Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)
5. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
7. Incarichi e nomine
8. Affari legali e contenzioso

AREA SPECIFICA DI RISCHIO:

9. Governo Del Territorio E Pianificazione Urbanistica

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Nella nuova logica (qualitativa) della valutazione del rischio, illustrata nella premessa, una volta compiuta l'attività di "Mappatura dei processi", si passa alla "Valutazione del Rischio", intesa quale "macro-fase" del processo di gestione del rischio, in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi:

➤ **Identificazione degli eventi rischiosi**

- Definizione dell'oggetto di analisi
- Utilizzazione di opportune tecniche di identificazione e di una pluralità di fonti informative
- Individuazione dei rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzazione nel PTPCT

➤ **Analisi del rischio**

- Analisi dei fattori abilitanti del rischio corruttivo
- Stima del livello di esposizione al rischio - scegliendo l'approccio valutativo - individuando i criteri di valutazione - rilevando i dati e le informazioni - formulando un giudizio sintetico, adeguatamente motivato [nullo, alto, medio, basso]

➤ **Ponderazione del rischio**

- Definizione delle azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio - valutando attentamente il rischio residuo
- Individuazione delle priorità di trattamento dei rischi

Identificazione del rischio

La fase di identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi mappati attraverso cui si concretizza il fatto corruttivo.

Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi;

Tale fase si compone di:

- Definizione dell'oggetto di analisi;
- Tecniche di identificazione e fonti informative;
- Individuazione e formalizzazione dei rischi;

Relativamente alla definizione dell'oggetto dell'analisi, in questo piano i processi sono stati mappati per livello di "attività" o "fasi" del processo discostandosi, pertanto, dai precedenti piani ove il livello di dettaglio dell'analisi era costituito esclusivamente dal "Processo";

Relativamente alle tecniche per l'individuazione degli eventi corruttivi, l'analisi si è basata su più fattori, utilizzando:

- l'esperienza consolidata dei Responsabili di settore Responsabili del procedimento che, in quanto addetti al lavoro, sono impegnati in prima linea nello svolgimento delle attività istituzionali e nella gestione dei procedimenti e processi di pertinenza dell'ente ed hanno, pertanto, una conoscenza approfondita e diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- le risultanze dell'analisi del contesto interno ivi compreso:
 - a) la deliberazioni della Giunta comunale n° 52 del 21/06/2018,, con particolare riferimento all'articolazione della struttura organizzativa comunale ed alla esplicitazione ricognitiva delle competenze ed attribuzioni ivi previste,
 - b) le risultanze dell'attività di controllo effettuato tenendo conto del Regolamento dei controlli interni approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 3 del 08/02/2013 e successive modifiche ed integrazioni nonché di quanto emerso in sede di relazioni del Responsabile della prevenzione relativamente ai Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e trasparenza a decorrere dall'anno 2013;
 - c) quanto emerso in sede di relazione del Responsabile della prevenzione relativamente al Piano Triennale per la prevenzione della corruzione di questo Ente nell'anno 2021;
- il monitoraggio sulla sostenibilità e sull'attuazione delle misure svolto dai Responsabili di settore;
- l'analisi di casi giudiziari e di episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in altre amministrazioni;
- gli eventi rischiosi indicati da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa;
- le esemplificazioni elaborate dall'ANAC

Il lavoro svolto e sopra descritto è riportato nel più volte menzionato allegato a) al presente piano ove i processi sono stati mappati per fasi, queste ultime individuate tenendo conto dei punti critici del processo stesso e ove, per ciascuna fase, sono stati elencati gli eventi rischiosi nonché i fattori abilitanti della corruzione.

Analisi del rischio

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo:

- comprendere in maniera più approfondita gli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione.
- stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio

Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori cioè che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento al PNA 2015 erano denominati più semplicemente "cause").

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro, ad esempio (come suggerito da ANAC): *assenza di controlli, mancanza di trasparenza, eccessiva regolamentazione e scarsa chiarezza della normativa, inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi.*

Stima del rischio e criteri di valutazione

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi: ciò consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento.

Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire, preliminarmente, indicatori del livello di esposizione del processo al rischio corruzione.

Anche la presente attività si è discostata, in questo PTPCT, rispetto a quanto effettuato nei piani precedenti in quanto, come suggerito dall'ANAC, si è passati da un approccio metodologico di tipo quantitativo (che portava all'attribuzione di un punteggio alla probabilità di verificazione dell'evento corruttivo identificato per ciascun processo e all'impatto che quell'evento avrebbe avuto sull'ente), ad un approccio di tipo **qualitativo** (che consente di arrivare ad una valutazione motivazionale del livello di esposizione a rischio di ciascun processo attivo nell'ente, mediante criteri di valutazione definiti " **indicatori di rischio**" a cui è stato attribuito un valore (nullo, basso, medio, alto).

Gli indicatori scelti da questo ente, tenendo conto del grado di maggiore oggettività tra quelli suggeriti dall'Anac, sono i seguenti: Discrezionalità, Rilevanza esterna, Valore economico, Impatto organizzativo ed Impatto economico valutati secondo i seguenti secondo i seguenti valori: nullo, basso, medio ed alto.

In particolare:

Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza. La fase è discrezionale?	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
	Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
	Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza; parzialmente vincolata
	Nulla	Attività completamente vincolata

Rilevanza esterna: focalizza il grado di rilevanza esterna dell'attività intesa quale	Alto	L'attività ha esclusivamente rilevanza esterna
	Medio	L'attività ha rilevanza sia esterna che interna

Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

grado di produzione di effetti all'esterno dell'ente.	Basso	L'attività ha prevalentemente rilevanza interna
Produce effetti diretti all'esterno dell'ente?	Nulla	L'attività ha esclusivamente rilevanza interna

Valore economico:	Alto	L'attività dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
Focalizza l'entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Medio	L'attività dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
Qual è l'impatto economico?	Basso	L'attività dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o di poco conto
	Nulla	Non comporta l'attribuzione di vantaggi economici o di altra natura

Impatto organizzativo	Alto	E' frutto della decisione di una sola unità.
Individua il grado di condivisione e di partecipazione alla decisione da parte dei soggetti facenti parte della struttura organizzativa dell'ente ovvero delle altre amministrazioni.	Medio	E' frutto della decisione di più unità
Richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	Basso	E' frutto della decisione di diverse amministrazioni ivi compreso il Comune
	Nulla	E' espressione di un accordo ex art. 15 della legge 241/1990.

Impatto economico:	Alto	Se presenti nell'ultimo anno
Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti dell'ente o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'ente per la medesima tipologia di evento corruttivo descritto	Medio	Se presenti solo dal quarto al secondo anno precedente
	Basso	Se presenti solo nel quinto anno antecedente
	Nulla	Nessuna sentenza della corte dei conti né sentenze di risarcimento danni

I risultati dell'analisi svolta sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**” – **Indicatori di stima del livello di rischio per fasi del processo (Allegato B)** e **Valutazione complessiva del livello di rischio per fasi del processo (Allegato B1)**. Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra (“**Motivazione**”) nelle suddette schede dell’**allegato B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'Ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

In attuazione degli indirizzi del PNA 2019, ed, in particolare, del principio della “gradualità”, il RPCT si riunirà nel corso di questo esercizio e nei prossimi due con i titolari di PO per attuare il principio di “gradualità” indicato nell'allegato 1 del PNA2019, al fine di addivenire ad una gestione e trattamento del rischio sempre più incisiva e puntuale.

Ponderazione del rischio

Effettuata l'analisi del rischio , si passa alla fase di ponderazione del rischio.

Tale fase ha l'obiettivo di *«agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione»;*

in tal modo vengono definite:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio
- le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”.

Il trattamento consiste nel procedimento “per modificare il rischio”. **In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.**

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

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

Individuazione delle misure

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

Ad avviso dell'ANAC è utile distinguere tra “**MISURE GENERALI**”, che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione , intervenendo in maniera trasversale sull'intero ente e “**MISURE SPECIFICHE**”, che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Programmazione delle misure

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

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

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

Al fine poi di individuare e richiamare le misure in modo sintetico, **nell'allegato C) – Individuazione e programmazione delle Misure** - , ciascuna misura è individuata da un codice identificativo dato dalla Lettera M seguita da un numero progressivo.

LE MISURE

ELENCO MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO:

M 1 – Misure di Trasparenza

M 2 - Codici di comportamento

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

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

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

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

M 7 - Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

M 8 - Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra istituzionali

M 9 - Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti - Whistleblower

M 10 - Formazione

M 11 - Patti di integrità

M 12 - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

M 13 - Conclusione dei procedimenti nei termini previsti

M 14 - Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni nei procedimenti a rischio

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

SCHEDA MISURA : ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

CODICE IDENTIFICATIVO: M 1

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

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

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

L'Amministrazione ha assolto l'obbligo di predisporre sulla home page del proprio sito istituzionale la sezione:

«Amministrazione trasparente» (art. 9 d.lgs. n. 33 del 2013), all'interno della quale debbono essere assolate le pubblicazioni ed evidenziato il nominativo del RPCT e dei responsabili referenti.

Normativa di riferimento	D.lgs. n. 33/2013 come revisionato dal D. lgs. n. 97/2016 Art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30,32, 33 e 34, L. n. 190/2012 Capo V della L. n. 241/1990; Linee Guida delibera CIVIT n. 50/2013 e relativi allegati; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.); aggiornamento 2015; PNA2016; aggiornamento 2017; aggiornamento 2018; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; P.N.A. 2022 approvato in data 17 gennaio 2023. Delibera AVCP n. 26/2013 e comunicati del Presidente dell'AVCP del 22/05/2013 conrelative specifiche tecniche e del 13/06/2013; Linee guida ANAC n. 1309 e n. 1310 del 28.12.2016 Regolamento UE 2016/679 e D. Lgs. n. 196/2003 e n. 101/2018
Caratteristiche	Misura "comune" a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano . Misura generale in quanto incide sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione interessando in maniera trasversale l'intero ente;
Soggetti Responsabili	Giunta Comunale, per quanto di competenza;

		Tutti i Responsabili di area, ciascuno responsabile della elaborazione, trattazione, pubblicazione ed aggiornamento costante de i dati del settore di rispettiva appartenenza così come specificato nella sezione del presente piano dedicata alla trasparenza; RPCT ,per quanto di competenza; Responsabile titolare potere sostitutivo, per quanto di competenza; O.I.V./Nucleo Valutazione, per quanto di competenza;
Modalità di attuazione		Attraverso la parte II del presente piano che disciplina la pubblicazione sul sito istituzionale dei dati inerenti l'organizzazione e l'attività amministrativa secondo le disposizioni del d.Lgs. 33/2013e successive modifiche ed integrazioni e delle altre normative settoriali vigenti. Attraverso l'adempimento, da parte dei singoli Responsabili di settore, degli obblighi di pubblicazione e comunicazione così come previsti nell'allegato rubricato "obblighi di pubblicazione". Attraverso la previsione di adempimenti specifici quali obiettivi specifici e/o strategici da inserire nel DUP e/o da inserire nel P.D.O. ed indicazione dei relativi indicatori. La pubblicazione dei dati, in caso di inerzia, è garantita con la previsione dello strumento dell'accesso civico e, qualora non adempiuto, mediante il ricorso al soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo
Tempi di attuazione		La sezione Trasparenza prevede i tempi e i termini relativi agli adempimenti specifici ivi previsti. Fa parte integrante del presente piano e descritta nella parte terza delmedesimo.
Indicatori di attuazione		-L'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza costituisce specifico obiettivo qualificato quale strategico; -Monitoraggio su singoli atti in sede di controllo successivo di regolarità.
Coordinamento Ciclo Performances		Le violazioni sono sanzionate quale illecito disciplinare dall'UPD e valutatenegativamente nella Relazione sulla Performance.

SCHEDA MISURA: CODICE DI COMPORTAMENTO CODICE IDENTIFICATIVO:M2

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

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

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

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

La finalità del Codice, quale misura di prevenzione della corruzione, è quella di orientare i comportamenti verso standard di integrità. Essa è, per tale ragione, trasversale a tutta l'organizzazione. Alla luce dell'aggiornamento delle linee guida in materia di codici di comportamento integrativi delle Amministrazioni, intervenuto con deliberazione dell'ANAC n. 177/2020, il comune di Venafro, ha approvato il nuovo codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Venafro, aggiornato alla delibera Anac n. 177/2020 e all'articolo 4 del DL 36/2022 (decreto PNRR 2), giusta delibera di GC 43/2023.

Normativa riferimento	di Art. 54 del Digs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012 D.P.R.16 aprile 2013,n.62"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" P.N.A., Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; P.N.A. 2022 approvato in data 17 gennaio 2023
Caratteristiche	Misura generale in quanto incide sul sistema complessivo della Prevenzione della corruzione interessando in maniera trasversale l'intero ente
Soggetti Responsabili	Responsabili di settore, dipendenti e collaboratori per l'osservanza; Responsabili di settore,U.P.D. Nucleo valutazione per le incombenze di legge e quelle previste direttamente dal Codice di comportamento Giunta comunale per l'approvazione Nucleo di Valutazione per parere obbligatorio
Modalità attuazione	di-Misura già attuata Il Comune di Venafro ha adottato il nuovo codice di comportamento, che risulta stabilmente pubblicato sul sito internet comunale alla competente sezione di amministrazione trasparente
Tempi attuazione	di-Misura già attuata Verifica: continua e costante in ordine alla verifica del rispetto delle norme del codice e tempestiva in ordine alle segnalazioni

Indicatori attuazione	di	L'osservanza delle disposizioni del Codice costituisce specifico obiettivo. -annuale in sede di monitoraggio sulla "verifica di attuazione delle misure "mediante raffronto fra segnalazioni effettuate e procedimenti avviati; - in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa;
Coordinamento Ciclo Performance		-Le violazioni sono sanzionate quale illecito disciplinare dall'UPD e valutate negativamente nella performance individuale ed evidenziate nella Relazione sulla Performance.

SCHEDA MISURA :ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE RISCHIO DI CORRUZIONE – ROTAZIONE STRAORDINARIA

CODICE IDENTIFICATIVO:M 3

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

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

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

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

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

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

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

Normativa riferimento	di Articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012 art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D.lgs 165/2001; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015, PNA 2016, aggiornamento 2017 ,aggiornamento 2018 e Circolari / direttive ANAC; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; Delibera ANAC 215/2019 P.N.A. 2022 approvato in data 17 gennaio 2023
Caratteristica	Misura generale in quanto incide sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione interessando in maniera trasversale l'intero ente.
Soggetti Responsabili	Responsabili di settore, Sindaco per i singoli provvedimenti Organo esecutivo per l'adeguamento degli atti regolamentari
Modalità attuazione	Adeguamento degli atti regolamentari di conferimento degli incarichi dirigenziali e di P.O. dell'Ente secondo i criteri sopra indicati con la previsione, ove possibile, di modalità di attuazione della rotazione. Adozione dei medesimi criteri in ordine alla revoca o all'assegnazione di incarico diverso in caso di procedimento penale sia per i responsabili titolari di P.O che per i dipendenti. Adozione di apposite dichiarazioni con l'indicazione esplicita delle condizioni ostative all'atto dell'attribuzione dell'incarico.
Tempi attuazione	di Decorrenza immediata dall'approvazione del Piano Per tutti i settori che gestiscono processi ad elevato (critico) rischio Costante in corso di anno mediante obbligo dei dipendenti e responsabili di comunicazione apertura procedimenti penali (rinvio a giudizio o atto equipollente)
Indicatori attuazione Coordinamento Ciclo Performance	di Reportistica in sede di verifica di attuazione delle prescrizioni del Piano e valutazione motivazioni a sostegno inapplicabilità misura.

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

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con lo stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. L'art. 1, comma 41, della

I. n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella I. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi" che stabilisce che il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale. La norma contiene due prescrizioni, l'una relativa alla previsione di un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale, l'altra relativa alla previsione di un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti; inoltre persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione, sia essa endoprocedimentale o meno, del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati. A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesses tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e previste dal codice di comportamento comunale nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

Il conflitto d'interesse coinvolge di norma anche il RPCT in materia di composizione dell'U.P.D e dell'OIV, nella titolarità di incarichi di responsabile di settore e di posizione organizzativa e/o specifici servizi nonché nella composizione della delegazione trattante di parte pubblica.

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

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

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

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

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

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

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

CODICE IDENTIFICATIVO: M 6

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

Normativa riferimento	<p>di Art.53, comma 16-ter, D.lgs.165/2000; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015, PNA 2016; aggiornamento 2017, aggiornamento 2018 e Circolari / direttive ANAC; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; P.N.A. 2022 approvato in data 17 gennaio 2023</p>
Caratteristiche	<p>Misura generale in quanto incide sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione interessando in maniera trasversale l'intero ente</p>
Soggetti Responsabili	<p>Responsabili di settore ed interessati alle procedure di affidamento di cui sopra,</p>

<p>Modalità di attuazione</p>	<p>di Previsione di una clausola standard anti pantouflage da inserire a cura dei Responsabili di PO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nei contratti di assunzione del personale divieto di prestare attività lavorativa sia di tipo subordinato che autonomo per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente, pena l'azione di risarcimento contro l'ex dipendente; - nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma, pena l'esclusione dalla procedura medesima; - apposita dichiarazione da parte dei titolari di P.O. da pubblicare in trasparenza.
<p>Tempi di attuazione</p>	<p>Tempestiva per ogni incarico conferito e/o contratto stipulato.</p>
<p>Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performances</p>	<p>L'osservanza dell'obbligo costituisce specifico obiettivo. Verifica in sede di controllo di regolarità amministrativa successivo sugli atti; -La violazione sostanziale della norma integrata con la mancata acquisizione delle dichiarazioni costituisce responsabilità disciplinare del Responsabile suscettibile di Essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento e valutata negativamente nella performance individuale ed evidenziate nella Relazione sulla Performance</p>

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

CODICE IDENTIFICATIVO: M 7

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

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

Normativa di riferimento	di	Art. 35-bis del d.lgs n.165/2001 P.N.A., Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento2018; Linee Guida / Circolari / Direttive ANAC; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; P.N.A. 2022 approvato in data 17 gennaio 2023
Caratteristiche		Misura generale in quanto incide sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione interessando in maniera trasversale l'intero ente
Soggetti Responsabili		Responsabili di settore e responsabili interessati al procedimento di nomina,U.P.D., R.P.C. T,O.I.V. Organo esecutivo
Modalità di attuazione	di	Adeguamento atti organizzativi comunali inerenti criteri e modalità per la Formazione delle commissioni e direttive interne per la verifica dell'assenza di condanne per i soggetti destinatari di incarichi. Per ogni incarico, obbligo del Responsabile che provvede al conferimento dell'incarico di acquisizione di dichiarazione sostitutiva ex D.P.R. n. 445/00 circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa. Il Responsabile conferente gestisce il procedimento di verifica delle dichiarazioni erelativi provvedimenti consequenziali.
Tempi di attuazione		Tempestiva: all'atto dell'incarico mediante l'acquisizione di dichiarazione sostitutiva ex D.P.R. n. 445/00 circa l'insussistenza delle cause ostative e la verifica dichiarazioni

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

**SCHEDA MISURA - INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI
 CODICE IDENTIFICATIVO: M 8**

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

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

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

<p>Normativa di riferimento</p>	<p>Art. 53, comma 3-bis, del d.lgs. n.165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015, PNA 2016 aggiornamento 2017 e aggiornamento 2018; Circolari direttive ANAC; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; P.N.A. 2022 approvato in data 17 gennaio 2023</p>
<p>Caratteristiche</p>	<p>Misura generale in quanto incide sul sistema complessivo della Prevenzione della corruzione interessando in maniera trasversale l'intero ente</p>
<p>Soggetti Responsabili</p>	<p>Responsabili di settore, Segretario comunale , Organo esecutivo</p>

Modalità di attuazione	di	Aggiornamento del Regolamento. Si ricorda la responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebitamente percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei Conti.
Tempi di attuazione		Applicazione del regolamento in maniera continua e costante.
Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performances	di	Verifica degli incarichi segnalati, richiesti ed autorizzati in sede di monitoraggio attuazione misure PTPCT Annuale in sede di monitoraggio inerente la verifica sull'attuazione delle misure attraverso la verifica degli incarichi richiesti ed autorizzati; La violazione sostanziale della norma integrata con l'autorizzazione di incarichi vietati costituisce responsabilità disciplinare del Responsabile suscettibile di essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento e valutata negativamente nella performance individuale ed evidenziata nella Relazione sulla Performance.

SCHEDE MISURA - TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI – WHISTLEBLOWER **CODICE IDENTIFICATIVO: M 9**

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

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

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

A seguito della riforma dell’istituto ad opera della Legge n. 179/2017, l’ANAC ha adottato la deliberazione

n. 469/2021, di aggiornamento delle precedenti linee guida in materia di whistleblowing adottate con la deliberazione n. 6/2015, fornendo indicazioni circa la necessità di disciplinare le procedure per la ricezione e gestione delle segnalazioni di whistleblowing all’interno del PTPCT (cfr. paragrafo 2.1 deliberazione ANAC n. 469/2021).

Il 9 marzo 2023, il Consiglio dei ministri ha approvato in via definitiva il decreto legislativo del 10 marzo 2023, n. 24, pubblicato in Gazzetta Ufficiale, che entrerà in vigore il 15 luglio prossimo. La novità non è di poco conto per gli Enti locali: sarà obbligatorio adeguarsi alla normativa, prevedendo una procedura, attuando i principi di minimizzazione e protezione dei dati richiesti dal Garante della Privacy, provvedendo ad effettuare una valutazione di impatto del trattamento dei dati e formando adeguatamente il proprio personale interno (o eventualmente

delegando ad un soggetto esterno) per la Gestione delle segnalazioni. Con il consueto intento di fornire una consulenza pratica all'interno di questa rubrica, vediamo pertanto di che si tratta e che cosa è necessario che gli Enti locali mettano in atto.

La nuova legge sul whistleblowing prevede la sua applicabilità a tutti i soggetti, pubblici e privati, indipendentemente dall'adozione del modello organizzativo 231/01 (modello per la prevenzione degli illeciti dell'Ente, cioè la legge sulla responsabilità per fatto illecito delle persone giuridiche). I canali di segnalazione degli illeciti messi a disposizione dei lavoratori sono tre: interno, esterno e pubblico. Gli Enti pubblici, dunque, dovranno provvedere ad attivare un canale interno di segnalazione, predisponendo e portando a conoscenza dei dipendenti una apposita procedura, che garantisca l'anonimato e la minimizzazione dei dati raccolti.

La procedura potrà prevedere quattro modalità di segnalazione:

la forma scritta;

la forma orale, con un incontro di persona con personale addetto;

attraverso linee telefoniche o altri sistemi di messaggistica vocale registrati o non registrati (in quest'ultimo caso le conversazioni dovranno essere trascritte e firmate);

tramite la piattaforma informatica messa a disposizione da ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) per la segnalazione esterna.

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

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

In ogni caso, sarà onere dell'ente prevedere una apposita procedura per tutelare la riservatezza dei segnalatori e del contenuto della segnalazione, procedura che include anche l'effettuazione di una valutazione di impatto (DPIA, Data Protection Impact Assessment) ex art. 35 del GDPR. La valutazione di impatto è un adempimento formale oneroso per gli Enti, soprattutto per le pubbliche amministrazioni di dimensioni più modeste.

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

A far data dal 15 luglio prossimo, quindi, gli Enti pubblici e privati interessati dalla nuova normativa dovranno quindi attivare al proprio interno i processi aziendali necessari per dare attuazione al decreto, in particolare:

effettuare una valutazione di impatto (Data Protection Impact Assessment) sul trattamento; attivare il canale di segnalazione interno;

attuare le tutele in ambito di protezione dei dati (di concerto con il DPO);

elaborare e portare a conoscenza di tutti i dipendenti una procedura che illustri gli illeciti da segnalare e le varie modalità per farlo;

nominare e formare adeguatamente il personale interno (o il consulente esterno) incaricato della gestione del canale di segnalazione.

Di seguito si riporta la disciplina per la ricezione e la gestione delle segnalazioni di whistleblowing da parte del Comune.

Modalità di ricezione delle segnalazioni

L'ente ha adottato un sistema differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni.

Tutte le segnalazioni ricevute saranno trattate dal RPCT dell'Ente, il quale è anche il custode dell'identità

Termini per l'avvio e la definizione dell'istruttoria

Il termine per l'esame preliminare della segnalazione, ai fini della verifica della sua ammissibilità di 30 giorni parte dalla data di ricezione della stessa

Il termine per l'avvio dell'istruttoria è di 30 giorni che decorrono dalla data di ricezione della segnalazione.

Il termine per la definizione dell'istruttoria è di 90 giorni a decorrere dalla data di avvio della stessa. Il RPCT motivatamente può provvedere ad estendere i predetti termini.

La gestione delle segnalazioni

Non sono prese in considerazione le segnalazioni presentate da altri soggetti, ivi inclusi i rappresentanti di organizzazioni sindacali e associazioni, in quanto l'istituto del whistleblowing è indirizzato alla tutela della singola persona fisica. In tali casi le segnalazioni sono archiviate in quanto mancanti del requisito soggettivo previsto dall'art. 54-bis.

Con riferimento alle segnalazioni anonime o che pervengono da soggetti estranei alla p.a., saranno prese in considerazione nell'ambito degli "ordinari" procedimenti di vigilanza e nessuna tutela sarà applicata all'identità del segnalante.

La segnalazione e la documentazione ad essa allegata sono sottratte al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990; escluse dall'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, co. 2, del d.lgs. 33/2013 nonché sottratte all'accesso di cui all'art. 2-undecies co. 1 lett. f) del codice in materia di protezione dei dati personali.

La segnalazione è considerata inammissibile per:

manifesta mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione;

manifesta incompetenza del RPCT dell'Ente sulle questioni segnalate;

manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;

accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconfidente;

produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità;

Nei suddetti casi il RPCT procede all'archiviazione che viene comunicata al whistleblower.

Nel caso in cui sia necessario coinvolgere altri soggetti nell'esame della segnalazione, la stessa viene trasmessa, unitamente alla documentazione a corredo, previa rimozione di ogni dato o altro elemento che possa, anche indirettamente, consentire l'identificazione del segnalante.

Qualora il RPCT si dovesse trovare in situazione di conflitto di interessi nella gestione di una segnalazione, lo stesso sarà sostituito da altro Responsabile all'uopo individuato dal Sindaco.

La conclusione del procedimento

Qualora, a seguito dell'attività svolta, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione.

Qualora, invece, il RPCT ravvisi il fumus di fondatezza della segnalazione provvederà tempestivamente a rivolgersi agli organi preposti interni o enti/istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze.

Normativa di riferimento	Art. 54-bis bigs n. 165/2001 come modificato dalla legge 30/11/2017 n. 179; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015, PNA 2016 e Aggiornamento 2017 e aggiornamento 2018 Circolari/ direttive ANAC; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; P.N.A. 2022 approvato in data 17 gennaio 2023, D.lgs. 10/03/2023 n. 24
Caratteristiche	Misura generale in quanto incide sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione interessando in maniera trasversale l'intero ente
Soggetti Responsabili	R.P.C.T, U.P.D., Organo esecutivo

<p>Modalità di attuazione</p>	<p>L'ente ha adottato una piattaforma digitale. Le segnalazioni possono essere inviate all'indirizzo web: https://comunedivenafro.whistleblowing.it/ Nel corso del 2023 il sistema dovrà essere adeguato alle nuove direttive Anac.</p>
<p>Tempi di attuazione</p>	<p>Misura adottata, aggiornamento in seguito all'emanazione del D.lgs. n. 24/2023 Adempimenti tempestivi per ogni segnalazione.</p>
<p>Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performances</p>	<p>La violazione sostanziale della norma integrata con l'assenza di riservatezza, ovvero con qualsivoglia forma di discriminazione costituisce responsabilità disciplinare suscettibile di essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento e valutata negativamente nella performance individuale ed evidenziata nella Relazione sulla Performance, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.</p>

SCHEDA MISURA – FORMAZIONE CODICE IDENTIFICATIVO M 10

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

Normativa di riferimento	Art. 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c, 11 della legge 190/2012 art. 7 bis del D.lgs 165/2001 D.P.R. 70/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015, PNA 2016 , aggiornamento 2017, aggiornamento 2018 e Circolari / direttive ANAC; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; P.N.A. 2022 approvato in data 17 gennaio 2023
Caratteristiche	Misura specifica in quanto differenziata in relazione al ruolo che i dipendenti svolgono nell'ambito del sistema di prevenzione del rischio corruttivo
Soggetti Responsabili	R.P.C.T, Organo esecutivo
Modalità di attuazione	Attuazione di specifica formazione in tema di anticorruzione secondo i livelli sopra indicati, previa individuazione fabbisogni formativi e di criteri di selezione del personale a cura del R.P.C.T. Attività formativa per i responsabili titolari di PO e per il personale operante nelle attività a rischio e sulle materie in esso trattate o che abbiano con esso relazione. Attività formativa in house per tutto il restante personale a cura di ciascun responsabile di settore coordinato dal RPCT. Gli eventuali costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione, stante l'obbligatorietà, non si computano nel tetto massimo della spesa
Tempi di attuazione	Verifica assolvimento annualmente in sede di monitoraggio attuazione misure
Indicatori di attuazione coordinamento Ciclo Performances	La previsione di specifica formazione e la partecipazione all'attività formativa costituisce obbligo per il RPCT e per il dipendente e l'inottemperanza è suscettibile di essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento. Costituisce inoltre specifico obiettivo la cui inottemperanza è suscettibile di valutazione negativa nella performance individuale ed evidenziata nella Relazione sulla Performance

SCHEDE MISURA DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARDS DI COMPORTAMENTO (PATTI DI INTEGRITÀ)

CODICE IDENTIFICATIVO M 11

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

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

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

Normativa di riferimento	articolo 1, comma 17, della legge 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015, PNA 2016 ,aggiornamento 2017 , aggiornamento2018 ,Circolari/direttive ANAC; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; P.N.A. 2022 approvato in data 17 gennaio 2023
Caratteristiche	Misura specifica per gli affidamenti dei servizi, lavori e forniture; comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano
Soggetti Responsabili	Responsabili interessati alle procedure di affidamento, Organo esecutivo
Modalità di attuazione	Obbligo di sottoscrizione del patto di integrità nelle relative procedure di affidamento da parte del Responsabile dall'Ente ed inserimento clausole negli atti di competenza dei settori comunali
Tempi di attuazione	Tempestiva per ogni procedura di affidamento. e con indicazione avvenuto adempimento in occasione del monitoraggio attuazione misure PTPCT
Indicatori di Attuazione Coordinamento Ciclo Performances	La modifica degli schemi e la sottoscrizione del patti costituisce obbligo per il Responsabile e l'inottemperanza è suscettibile di essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento. Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa; Costituisce, inoltre, specifico obiettivo la cui inottemperanza è suscettibile di valutazione negativa nella performance individuale ed evidenziata nella Relazione sulla Performance

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

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

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

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

Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti è uno degli indicatori più importanti di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa. Con specifico riferimento al rischio di corruzione, il rispetto dei termini procedurali è un importante indicatore di correttezza dell'agire del pubblico ufficiale. Di contro, il ritardo nella conclusione del procedimento costituisce sicuramente un'anomalia.

Tale anomalia deve essere in ogni momento rilevata dal Responsabile di area in modo da: riconoscere i motivi che l'hanno determinata
 intervenire prontamente con adeguate misure correttive

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

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

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

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

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

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

risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento. Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse ;
 Ø devono essere redatti con stile il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune) o, comunque, in caso di utilizzo, specificarne il significato. E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto. Ciò per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti
 Ø di norma, laddove possibile, il soggetto istruttore della pratica (responsabile di procedimento) deve essere distinto dal titolare del potere di adozione dell'atto finale, al fine dell'applicazione del principio di buon andamento ed imparzialità.
 Le decisioni inerenti le attività a rischio devono essere attuate rispettando le norme dettate per i singoli procedimenti contenute in disposizione normative sia di rango legislativo che regolamentare.

2 PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI QUALSIASI NATURA INERENTI LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI DI NATURA SOCIO-ECONOMICA E/O AGEVOLAZIONI DI QUALUNQUE NATURA

Natura del contributo. Occorre preliminarmente chiarire che il concetto di contributo di natura sociale può manifestarsi in una duplice accezione, ossia in una elargizione di una somma di denaro a favore di qualcuno ovvero in un esonero dal pagamento di una somma di denaro che un soggetto avrebbe dovuto pagare.
 In entrambe i casi si è in presenza di una di utilizzo di risorse pubbliche e come tale la disciplina che di seguito viene enunciata trova applicazione per entrambe le ipotesi.
 Necessità di elaborare criteri oggettivi per l'elargizione dei contributi economici. L'art. 12 della L. n. 241/1990 subordina la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persona ed enti pubblici o privati, alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi. Ne consegue che l'elargizione economica che il Comune pone in essere nei riguardi di un soggetto terzo sia attuativa di un precedente atto dal quale si evincano le modalità procedurali di erogazione, i requisiti dei soggetti destinatari, nonché le modalità oggettive per l'attribuzione quantitativa del beneficio. In termini più concreti è necessario predeterminare oggettivamente "a chi dare, quanto dare e perché dare". Lo stesso articolo 25 della legge 328/2000 stabilisce che ai fini dell'accesso ai servizi disciplinati dalla presente legge, la verifica della condizione economica del richiedente è effettuata secondo le disposizioni del decreto legislativo 109/1998.
 Per cui dalla lettura combinata dell'art. 12 della L. n. 241/1990 e dell'art. 25 della legge 328/2000 si evincono chiaramente due corollari:
 Ø il Comune non può elargire una somma di denaro se prima non ha reso

	<p>note le modalità procedurali ed i criteri attraverso cui la stessa verrà elargita; Ø i contributi economici destinati ai soggetti in situazione di bisogno sono subordinati alla determinazione dell'ISEE.</p> <p>Di conseguenza: la discrezionalità dell'organo di governo si esaurisce nella determinazione dei criteri di determinazione del contributo ed in sostanza la trova la sua espressione nella norma regolamentare ove sono incardinati i criteri di erogazione dei contributi che poi l'organo gestionale dovrà applicare alle concrete fattispecie.</p> <p>La concessione di un contributo, come tutti i provvedimenti ampliativi in genere, trovanti copertura finanziaria in un'assegnazione di somme nel piano esecutivo di gestione e/o piano delle risorse, ma anche solo previsti in bilancio negli appositi capitoli destinati alla contribuzione, rappresenta un provvedimento amministrativo a tutti gli effetti, e come tale rientra nella competenza esclusiva del dirigente/ responsabile di area;</p> <p>Il provvedimento di concessione del contributo è essenzialmente un provvedimento del responsabile apicale dell'ente e non può formare oggetto di deliberazione della Giunta a pena di illegittimità dell'atto per violazione dell'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 che fonda la c.d. "riserva di gestione" in favore dei dirigenti rispetto agli organi politici (sono provvedimenti rientranti nella disposizione di cui all'art. 107, comma 3, lett. "f"), T.U. D.Lgs. n. 267/2000).</p> <p>I contributi devono essere preceduti da idonea pubblicizzazione, dalla indicazione dei criteri di concessione che devono essere esaustivi e completi; devono inoltre essere sorretti da idonea motivazione che dia conto esaustivamente del perché della specifica somma assegnata. I contributi devono poi essere elargiti attraverso un procedimento formale ed automatico da parte del dirigente essendosi la discrezionalità politica già esaurita nella predeterminazione dei criteri e requisiti di accesso al contributo. Unica possibilità di deroga è data dalla possibilità di associare all'intervento economico un progetto individuale predisposto dal servizio sociale di base il quale dovrà tuttavia puntualmente indicare le motivazioni che giustificano sia l'elargizione economica sia il valore della somma erogata.</p> <p>3 PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI QUALSIASI NATURA INERENTI LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ED AUSILI FINANZIARI A SOGGETTI SENZA SCOPO DI LUCRO</p> <p>La legge n. 190/2012 sottolinea testualmente come l'attività di elargizione di contributi costituisca attività a rischio.</p> <p>L'art. 12 della L. n. 241/1990 subordina la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persona ed enti pubblici o privati, alla predeterminazione e alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi. È necessario quindi per neutralizzare ogni potenziale rischio predisporre una rigida predeterminazione di criteri sulla base dei quali l'elargizione del contributo sia meramente automatica così anestetizzando di fatti il pericolo di eventuali accordi collusivi di natura corruttiva.</p> <p>Pertanto, nessun contributo ad enti associativi senza scopo di lucro potrà essere elargito senza la previa predeterminazione dei criteri oggettivi sulla cui base elargire il beneficio economico.</p> <p>L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di affidamento deve</p>
--	---

	risultare espressamente dai singoli provvedimenti di modo tale che chiunque possa accertare l'iter oggettivo di elargizione della somma di denaro.
Tempi di attuazione	Tempestiva per ogni procedimento
Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performances	-Verifica scostamento parametri scheda in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa; L'attuazione della misura costituisce specifico obiettivo da valutare ai fini della performance individuale e nella Relazione sulla Performance

SCHEDA MISURA : CONTROLLI - CODICE IDENTIFICATIVO: M 15

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

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

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

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

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

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

Gli ambiti di azione delle misure specifiche sono:

- sulla struttura organizzativa: messa in atto di una serie di strumenti utili a rafforzare il coordinamento tra RPCT le Unità organizzative individuate nell'Ente:
 1. definizione dei processi riferiti agli interventi del PNRR, aggiornamento della mappatura, individuazione di nuovi rischi corruttivi e di idonee misure di prevenzione;
 2. puntualizzazione dei nuovi obblighi di trasparenza;
 3. monitoraggio sull'applicazione delle misure, anche con l'adozione di uno check list di controllo o di schemi di dichiarazione rilasciate dal RUP;
 4. programmazione di incontri periodici.
- sulla prevenzione del conflitto di interessi: la stazione appaltante acquisisce le dichiarazioni, le raccoglie e le conserva; per la rendicontazione del PNRR, attua procedure e predisponde modulistica in materia di anticorruzione, prevedendo anche la sottoscrizione in gara, da parte dei concorrenti, delle dichiarazioni previste in tema di conflitto di interessi, incompatibilità, individuazione del titolare effettivo.
- sull'attività di formazione del personale coinvolto nella procedura di gara al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.
- sulla rotazione: ove possibile, rotazione nella nomina del RUP, tenuto conto delle modalità organizzative dell'ufficio competente;
- sui patti di integrità: integrazione dei patti con la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente; previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità;
- sulla trasparenza: individuazione, implementazione ed aggiornamento, sul sito dell'Ente, di una sezione dedicata all'attuazione degli interventi del PNRR, che contenga informazioni sulla gestione dei progetti e che dia adeguata visibilità ai risultati raggiunti. Aggiornamento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" con dettagliata indicazione degli atti e delle informazioni da pubblicarsi in ogni fase delle procedure riferite agli interventi del PNRR: in analogia di semplificazione e per evitare la sovrapposizione degli obblighi, potrà essere inserito in questa sezione un apposito link di rinvio alla sezione dedicata ai progetti PNRR.
- sui controlli successivi di regolarità amministrativa: riserva di una quota a campione su atti riferiti alle procedure PNRR. A questi controlli si integrano i controlli su obblighi specifici a cui sono tenuti i Soggetti Attuatori del PNRR.

IL MONITORAGGIO E IL RIESAME DELLE MISURE

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

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

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

il monitoraggio è l'“attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio”;

è ripartito in due “sotto-fasi”:

1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio;

2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

il riesame, invece, è l'attività “svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso” (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

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

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

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

L'ufficio può ulteriormente dettagliare l'attività di monitoraggio redigendo un “piano di monitoraggio annuale”, il quale reca: i processi e le attività oggetto di verifica; la periodicità delle verifiche; le modalità di svolgimento.

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

Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari

2.2.3.3 PARTE TERZA

LA TRASPARENZA

LA TRASPARENZA

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

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

ACCESSO CIVICO E TRASPARENZA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

In attuazione di quanto sopra, Il RPTC proporrà all'Amministrazione di approvare nell'anno 2020 di un regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso.

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

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

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

2.3.3. TRASPARENZA E PRIVACY

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

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

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

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

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

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

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

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

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

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

Il Comune di PESCHE con decreto sindacale n. 5 del 21/09/2021, ha individuato nella persona dell'**avv. Luca Umberto ORTALI - C.F. RTLLMB87H15F205L e P.Iva 00959420944 - Responsabile della protezione dei dati personali (RPD) per il Comune di Pesche.**

COMUNICAZIONE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

MODALITÀ ATTUATIVE

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

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

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

Le schede allegate denominate "**ALLEGATO D - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell’Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Infatti, è stata aggiunta la “**Colonna G**” (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l’ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, composte da sette colonne, recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell’obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna F: la normativa impone scadenze temporali diverse per l’aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

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

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

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

Nota ai dati della Colonna G: L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che “i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”.

I dipendenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei Servizi indicati nella colonna G e coincidono con i Responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei Servizi indicati nella colonna G

Ulteriori obblighi di trasparenza

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

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

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

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

<p>della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti della retribuzione effettivamente corrisposta e la certificazione e la relazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili. La norma dispone anche un obbligo di comunicazione dei dati della relazione sulla situazione del personale e di genere alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ovvero ai Ministri o alle autorità delegate per le pari opportunità e della famiglia e per le politiche giovanili e il servizio civile universale, mentre per la certificazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili e relativa relazione la trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali</p> <p>Le presenti disposizioni di trasparenza si applicano solo agli appalti afferenti il PNRR e il PNC</p>		<p>distintamente per ogni procedura"</p>	
<p>Pubblicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici, ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. n. 33/2013, per tutte le amministrazioni tenute all'adesione obbligatoria al sistema PagoPA, di cui all'art 5. del CAD:</p> <p>- la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX";</p> <p>- se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> • "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; 	<p>Deliberazione ANAC n. 77 del 16 febbraio 2022</p>	<p>"Amministrazione trasparente - Pagamenti dell'Amministrazione - IBAN e pagamenti informatici"</p>	<p>Responsabile area amm.vo- contabile</p>

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

La trasparenza negli interventi finanziati con i fondi PNRR.

Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione: va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto. I destinatari dei finanziamenti dell'Unione sono tenuti a rendere nota l'origine degli stessi e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate “destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico”.

Verrà eseguita la revisione degli obblighi di pubblicazione inerenti la pagina in Amministrazione trasparente - Bandi di gara e contratti- con dettagliata indicazione degli atti e delle informazioni da pubblicarsi in ogni fase delle procedure riferite agli interventi del PNRR: in una logica di semplificazione e per evitare la sovrapposizione degli obblighi, potrà essere inserito in questa sezione un apposito link di rinvio alla sezione dedicata ai PNRR. Saranno rafforzate le iniziative di comunicazione e di informazione sui progetti. Sarà data piena applicazione dell'istituto dell'accesso civico semplice e generalizzato anche agli interventi inclusi nel PNRR.

2.3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

2.3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

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

AREA AMMINISTRATIVO - CONTABILE

RESPONSABILE: PETRECCA Rossella Alda - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione ex cat. D5

SERVIZI COMPRESI NEL SETTORE:

N°	SERVIZI	DESCRIZIONE (a titolo esemplificativo)
1	Servizio affari generali e segreteria	determinazioni, proposte e pareri su proposte di deliberazioni di Giunta e Consiglio, ordinanze e avvisi pubblici, protocollo, corrispondenza, pubblicazioni, archivio delibere, determine e contratti, pratiche assistenziali, buoni carburante, bonus energia e gas, contributo sostegno alle locazioni, assegnazione contributi, gestione amministrativa edilizia economica e popolare, riscossione formazione ruolo canone idrico, pari opportunità.
2	Servizi demografici	anagrafe e stato civile, elettorale, leva, statistica, autentica sottoscrizioni, passaggi di proprietà, urp, inform agiovani, servizi sociali, scuola (blocchetti mensa e trasporto scolastico).
3	Servizi sociali e servizi scolastici	Piano sociale di zona, assegni maternità, assegno nucleo familiare, parcheggi invalidi, assistenza, borse di studio e buoni libri, scuola e trasporto scolastico.
4	Servizio commercio	determinazioni, proposte e pareri su proposte di deliberazioni di Giunta e Consiglio, ordinanze, attività produttive, commercio, artigianato, SUAP, Scia, noleggi, rilascio attestati inizio o cessazione attività.

<p align="center">Servizio Polizia Locale*</p> <p>Polizia amministrativa, mortuaria, sanitaria</p> <p>*Il Servizio di Polizia Municipale è posto alle dirette dipendenze del Sindaco, il quale nell'esercizio delle funzioni di polizia locale impartisce le direttive, vigila sull'espletamento del servizio, adotta i provvedimenti previsti da leggi e regolamenti, disponendo del personale per particolari servizi o specifiche operazioni, d'intesa con le Autorità competenti, ai sensi dell'art. 5, comma 4, della legge 7/03/1986, n° 65. Pertanto, ferma restando l'autonomia del servizio di polizia locale, gli atti a rilevanza esterna (determinazioni, ordinanze, pareri su proposte di deliberazioni, autorizzazioni etc.) sono assunti dal Responsabile dell'Area Amministrativa, per quanto attiene le materie inerenti la polizia amministrativa, mortuaria e sanitaria nonché gli atti che non rientrano nelle funzioni tipiche di polizia.</p>	<p>Determinazioni, ordinanze, pareri su proposte di deliberazione, autorizzazioni, denunce inizio attività, licenze e permessi relativi a: accertamenti anagrafici, rilascio dei contrassegni per disabili, autonoleggio con conducente e senza conducente (autorimesse) agenzie pubbliche (pompe funebri, disbrigo pratiche automobilistiche, etc.); sagre, trattenimenti pubblici (provvedimenti di pubblica sicurezza per luna park, musica, danze, spettacoli viaggianti e mestieri girovaghi, attività musicali e canore nei pubblici esercizi, circo o attività simili, fuochi d'artificio, mostre, esposizioni, etc.); esplosivi e autorizzazioni per attività di fochino; oggetti smarriti; gestione infortuni sul lavoro; anagrafe canina e tutela del randagismo; inumazioni, tumulazioni, esumazioni, estumulazioni, ecc. , trasporto delle salme, nonché gli atti che non rientrano nelle funzioni tipiche di polizia ovvero: acquisito divise personale di polizia, applicazione degli istituti previsti dalla contrattazione decentrata integrativa, assunzioni.</p>
---	--

	SERVIZI	DESCRIZIONE (a titolo esemplificativo)
6	Servizio contabilità e ragioneria	Determinazioni, proposte e pareri su proposte di deliberazioni di Giunta e Consiglio, attestazioni di copertura finanziaria, redazione e gestione bilancio, redazione allegati al bilancio, rendiconto, contabilità iva, economato, informatizzazione, gestione telefonia e utenze telefoniche,
7	Servizio tributi locali	determinazioni, proposte e pareri su proposte di deliberazioni di Giunta e Consiglio, gestione, accertamento e riscossione ICI, IMU, TARSU, Canone idrico, Tosap, im posta pubblicità, affissioni, altri tributi locali, gestione contenzioso tributario.
8	Servizio personale	trattamento economico del personale, rilevazione presenze, conto del personale, Dma, cud, 770, cedolini.
9	Servizi culturali	Servizio cultura, servizio sport, manifestazioni, eventi, rapporti con la Pro Loco e altre associazioni presenti sul territorio.

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

- n. 1 Istruttore Direttivo contabile full time- cat. D4
- n. 1 Istruttore amministrativo full time- cat. C5
- n. 1 Istruttore P.M. - cat. C5 full time
- n. 1 Istruttore amm.vo/contabile - full time Cat. C1

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE:

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi e agli uffici.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE:

Come da prospetti allegati al P.E.G. 2023/2025 - parte finanziaria -, approvato con deliberazione di G.C. n° 46 del 28/07/2023.

AREA TECNICA

RESPONSABILE: VISCIONE Luigi - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione ex cat. D2

SERVIZI COMPRESI NEL SETTORE:

	SERVIZI	DESCRIZIONE (a titolo esemplificativo)
1	Servizio urbanistica ed edilizia:	determinazioni, proposte e pareri su proposte di deliberazioni di Giunta e di Consiglio, pianificazione e programmazione del territorio, edilizia privata, edilizia residenziale e pubblica, rilascio attestazioni, autenticazioni di firme e copie, rilascio permessi di costruire, D.i.a., S.c.i.a., rapporti con il S.u.a.p., sanatorie, sopralluoghi e supporto attività di vigilanza edilizia, repressione abusivismo edilizio, ordinanze di sospensione dei lavori, abbattimento e rimessa in pristino, certificati di destinazione urbanistica, cambi di destinazione d'uso, certificati agibilità ed uso, depositi tipo di frazionamento, visure catastali e mappe, supporto controllo del territorio, servizio cimiteriale ed illuminazione votiva.
2	Servizio ambiente e igiene urbana	determinazioni, proposte e pareri su proposte di deliberazioni di Giunta e di Consiglio, ambiente, tutela paesaggistica del territorio, politiche energetiche pubbliche e private, metanizzazione, raccolta, trasporto e smaltimento rr.ss.uu. e raccolta differenziata, manutenzione, bolle NU, Mud, Sistri, pulizia strade.
3	Servizio manutenzioni	determinazioni, proposte e pareri su proposte di deliberazioni di Giunta e di Consiglio, valorizzazione, gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare comunale (piazze e strade comunali, parchi e giardini, impianti sportivi, impianti tecnologici, rete elettrica, idrica, gas, impianti di pubblica illuminazione, parco macchine, edifici comunali, scuole, ecc) e del territorio, usi civici.
4	Servizio idrico integrato	Servizio acquedotto, depurazione, fognature.

5	<p align="center">Servizio Polizia Locale*</p> <p>Polizia edilizia, rurale, regolamentazione circolazione stradale, infortunistica, protezione civile</p> <p>*Il Servizio di Polizia Municipale è posto alle dirette dipendenze del Sindaco, il quale nell'esercizio delle funzioni di polizia locale impartisce le direttive, vigila sull'espletamento del servizio, adotta i provvedimenti previsti da leggi e regolamenti, disponendo del personale per particolari servizi o specifiche operazioni, d'intesa con le Autorità competenti, ai sensi dell'art. 5, comma 4, della legge 7/03/1986, n° 65. Pertanto, ferma restando l'autonomia del servizio di polizia locale, gli atti a rilevanza esterna (determinazioni, ordinanze, pareri su proposte di deliberazioni, autorizzazioni etc.) sono assunti dal Responsabile dell'Area Tecnica - Gestione del Territorio per quanto attiene le materie inerenti la polizia edilizia, rurale, urbana, circolazione stradale ed infortunistica, protezione civile</p>	<p>Determinazioni, ordinanze, pareri su proposte di deliberazioni, autorizzazioni e permessi relativi a tutte le competenze proprie della polizia edilizia, rurale (usi civici, fida pascolo etc.), urbana (Sicurezza e qualità dell'ambiente, quiete pubblica e privata, inquinamento acustico in generale etc.) , regolamentazione della circolazione stradale (ordinanze afferenti la circolazione stradale, l'apposizione di segnaletica stradale orizzontale e verticale, etc.), infortunistica, protezione civile</p>
6	<p align="center">Servizio Lavori Pubblici:</p>	<p>determinazioni, proposte e pareri su proposte di deliberazioni di Giunta e Consiglio, redazione programma oo.pp., attività di progettazione e direzione lavori e/o affidamento incarichi di progettazione e direzione lavori, procedure di appalto, stipula di contratti, approvazioni varianti in corso d'opera, emissione certificati di pagamento, certificati di regolare esecuzione, ogni altro atto relativo alla procedura di appalto e di esecuzione dell'opera, autenticazioni di firme e copie.</p>
7	<p align="center">Servizio espropriazioni</p>	<p>determinazioni, proposte e pareri su proposte di deliberazioni di Giunta e Consiglio, rilascio attestazioni e certificazioni, procedure espropriative.</p>

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

- n. 1 Istruttore Direttivo tecnico- cat. D1 full time
- n. 1 Istruttore geometra - cat. C1 - vacante
- n. 2 Collaboratori tecnico manutentivi - autisti scuolabus. - cat. B3 full time
- n. 1 Operatore manutentivo B - full time: VACANTE

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE:

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi e agli uffici.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE:

Come da prospetti allegati al P.E.G. 2023/2025 - parte finanziaria -, approvato con deliberazione di G.C. n° 46 del 28/07/2023.

SEGRETERIA COMUNALE - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Dott. ssa Chiara PASSARELLI

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

ATTIVITA'

- Funzioni di collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti
- Sovrintendenza alle funzioni dei Responsabili di Servizi e coordinamento dell'attività.
- Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta
- Verbalizzazione delle riunioni del Consiglio e della Giunta
- Rogito ed autentica dei contratti e delle scritture private di cui l'Ente è parte

Altre funzioni attribuite al Segretario Comunale:

- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)
- Presidente Delegazione di parte pubblica
- Presidente Ufficio per i Procedimenti disciplinari
- Controlli interni nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi
- Responsabile della gestione del personale di P.O.

2.3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

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

2.3.2.1 lavoro agile

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

Il Comune di Pesche, ad oggi, non ha ancora approvato una propria disciplina relativa al lavoro agile e al lavoro da remoto ma intende, in coerenza con la normativa vigente e con la definizione degli istituti stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, procedere in tal senso approvando il relativo Regolamento nel corso dell'anno 2023, previo confronto sindacale per quanto riguarda la definizione dei criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività.

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

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

2.3.2.2 Obiettivi dell'amministrazione connessi al lavoro agile

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

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

2.3.2.3 Disciplina del lavoro agile

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

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

2.3.2.4 Condizionalità e fattori abilitanti

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

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

2.3.2.5 Contributi al miglioramento delle performance e relativo monitoraggio

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

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

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

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

2.3.3 Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c), numero 2, la presente sottosezione indica:

- 1) i movimenti verificatisi nella consistenza di personale durante l'anno 2022 (consistenza iniziale al 1/1, movimenti verificatisi, consistenza finale al 31/12);
- 2) le cessazioni di personale previste durante il triennio coperto dal piano (2023-2025);
- 3) il contesto normativo di riferimento per la programmazione dei fabbisogni, con particolare riferimento ai vincoli di spesa;
- 4) la capacità assunzionale dell'Ente, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- 5) l'assunzione di personale appartenente alle categorie protette;
- 6) la politica assunzionale dell'Ente;
- 7) la dimostrazione della sostenibilità finanziaria del piano;
- 8) le strategie di formazione del personale.

I profili professionali potranno subire delle modificazioni/integrazioni a seguito di diversa identificazione del profilo professionale in relazione al disposto dell'art. 12, comma 6 del CCNL 16/11/2022.

Preliminarmente, si da atto che, nel DUP 2023/2025, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n° 19 del 18/07/2023, sono stati individuati gli indirizzi strategici per lo sviluppo delle politiche che impattano sulle risorse umane, individuando -in coerenza coi vincoli di bilancio e nei limiti della sostenibilità della spesa di personale- le risorse finanziarie da destinare al potenziamento di tali risorse, lasciando alla giunta municipale la competenza a declinare, all'interno del PIAO, che si configura come uno strumento di programmazione operativa e non strategica, le misure attraverso le quali deve attuarsi la strategia di valorizzazione delle risorse umane e di risposta al fabbisogno di personale.

1. Consistenza di personale e sua evoluzione

Cat.	Posti coperti alla data del 31/12/2022		Posti da coprire per effetto del presente piano	
	FT	PT	FT	PT
D	2 Pos. Ec. D5 e D2	0	0	0
C	3 1 C1 e 2 C6	0	0	1
B3	2 (Pos. Ec. B4)	0	0	0
B	0	0	1	0
A	0	0	0	0
TOTALE	7	0	1	1

2. Cessazioni previste

Non vi sono al momento richieste o ipotesi di cessazione di personale in servizio per il triennio 2023/2025.

Al momento della predisposizione del presente piano, nessun dipendente ha comunicato la volontà di avvalersi dell'opzione quota 102.

3. Contesto normativo di riferimento per la programmazione dei fabbisogni

-artt. 6, 33 del Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i.;

-art. 1, c. 557 quater, della L. 27/12/2006 n. 296;

- comma 8, lettera D) dell'art. 243-bis del D.Lgs. 267/2000;

- comma 2 dell'art. 33 del D.L. 30 aprile 2019 n. 34;

-D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni".

4. Capacità assunzionale dell'Ente

Il decreto-legge 34/2019, in particolare l'articolo 33, e in sua applicazione il DPCM 17 marzo 2020 hanno delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art.3 del D.L.90 del 24/6/2014 conv. in L.114 del 11/08/2014 e successive integrazioni. Il nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del turnover, legata alle cessazioni intervenute nel corso del quinquennio precedente, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune.

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE

Ai fini del decreto attuativo sono utilizzate le seguenti definizioni:

"Spesa del personale": impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

"Entrate correnti": media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Sulla base dei dati del Rendiconto 2022, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n° 8 del 12/05/2023 risulta:

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	VALORE	FASCIA
		2023		
Popolazione al 31 dicembre	ANNO	2022	1.494	b
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	ANNI	2022	321.562,20 € (l)	
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018	(a1)		266.847,00 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2020		1.225.094,60 €	
	2021		1.160.634,71 €	
	2022		1.336.534,33 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			1.240.754,55 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2022		144.574,33 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)		1.096.180,22 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)			29,33%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)			28,60%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)			32,60%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE INTERMEDIO

ENTE VIRTUOSO

Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < 0 = (d))	(f)		
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)		
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	(h)	2023	
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i)		
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l)		0,00 €
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	(m)		
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1)		
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n)		
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	(o)	2023	266.847,00 €

ENTE INTERMEDIO

I Comuni il cui rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti risulti compreso fra i due valori soglia previsti dal D.M. 17.3.2020 possono effettuare il turn over al 100%, a condizione di non incrementare il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, dovendosi intendere per "ultimo rendiconto" quello approvato per primo in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale. (Del. Corte conti Emilia-Romagna n. 55/2020)

Entrate correnti da rendiconto di gestione	2021		1.160.634,71 €
Entrate correnti da rendiconto di gestione	2022		1.336.534,33 €
STIMA PRUDENZIALE entrate correnti	2023		1.459.591,61 €
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			1.318.920,22 €
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023		84.472,46 €
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(p)		1.234.447,76 €
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette da ultimo rendiconto approvato (a) / (b)	(q)		29,33%
STIMA PRUDENZIALE del limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	(p) * (q)	2023	362.122,70 €

In conformità ai conteggi effettuati secondo la nuova disciplina, il parametro di spese di personale su entrate correnti come da ultimo consuntivo approvato (anno 2022) risulta essere pari al **29,33%**, e, pertanto, il Comune di Pesche si pone al di sopra del primo "valore soglia" (28,60%) secondo la classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, tabella 1.

6. Politica assunzionale dell'Ente

Ai sensi delle Linee di indirizzo di cui al DPCM 8 maggio 2018 la programmazione del fabbisogno del personale richiede l'approvazione della dotazione organica dell'Ente nella sua nuova accezione, e cioè la rappresentazione dell'attuale situazione di personale in forza e delle eventuali integrazioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Ente. Si da atto che, ai sensi dell'art. 33 del D.lgs. n. 165/2001, così come da ultimo modificato dall'art. 16 della legge 183/2011:

- a) l'Ente rispetta il rapporto medio dipendenti/popolazione valido per gli Enti in condizione di dissesto, fissato per il triennio 2020-2022 e che, non sussistono eccedenze di personale nelle varie categorie e profili professionali che rendano necessaria l'attivazione di procedure di mobilità o di collocamento in disponibilità di personale, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001;
- b) l'Ente non presenta situazione di esubero od eccedenza di personale;
- c) ai sensi del comma 8 lettera g) dell'art. 243-bis del D.Lgs. 267/2000, la dotazione organica dell'ente è rideterminata nella consistenza numerica di n. 10 unità, come di seguito specificate così suddivise:

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE

Area	Profilo professionale	Di ruolo	A tempo determinato
	Segretario Comunale	1	
Funzionari e dell'E.Q.	Responsabili di Settore – Funzionari direttivi (ex cat. D)	2	
Istruttori	Istruttori (ex Cat. C)	3	P.T.1 – 20 ORE
Operatori Esperti	Esecutori/Collaboratori (ex Cat. B)	2	P.T.1 – 30 ORE

d) la spesa teorica per la complessiva dotazione organica (ossia comprensiva di tutti i posti, coperti e vacanti) rideterminata è pari ad € 366.604,22, inferiore al valore medio della spesa di personale del triennio 2011/2012/2013 pari a € € 382.563,48

e) la rideterminazione della dotazione organica, ai sensi del comma 8, lettera D), dell'art. 243-bis del D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, è soggetta al controllo centrale sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale da parte della Commissione per la stabilità finanziaria degli Enti Locali, per la sua approvazione.

PIANO ASSUNZIONALE NEL TRIENNIO 2023/2025

Di seguito il dettaglio annuale del fabbisogno di personale.

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

Anno 2023
Programmazione Fabbisogno Personale - Area Amministrativo Contabile

AREA secondo il nuovo ordinamento professionale di cui al CCNL 2019/2021	Profilo da coprire	Servizio	Tempo pieno o parziale	Modalità di copertura	Spesa prevista
<u>Non è prevista nessuna assunzione a tempo indeterminato</u>					
Programmazione Fabbisogno Personale - Area Tecnica					
AREA secondo il nuovo ordinamento professionale di cui al CCNL 2019/2021	Profilo da coprire	Servizio	Tempo pieno o parziale	Modalità di copertura	Spesa prevista
<u>Non è prevista nessuna assunzione a tempo indeterminato</u>					

Anno 2024					
Programmazione Fabbisogno Personale - Area Amministrativo Contabile					
AREA secondo il nuovo ordinamento professionale di cui al CCNL 2019/2021	Profilo da coprire	Servizio	Tempo pieno o parziale	Modalità di copertura	Spesa prevista
<u>Non è prevista nessuna assunzione a tempo indeterminato</u>					
Programmazione Fabbisogno Personale - Area Tecnica					
AREA secondo il nuovo ordinamento professionale di cui al CCNL 2019/2021	Profilo da coprire	Servizio	Tempo pieno o parziale	Modalità di copertura	Spesa prevista
<u>Non è prevista nessuna assunzione a tempo indeterminato</u>					

Anno 2025					
Programmazione Fabbisogno Personale - Area Amministrativo Contabile					
AREA secondo il nuovo ordinamento professionale di cui al CCNL 2019/2021	Profilo da coprire	Servizio	Tempo pieno o parziale	Modalità di copertura	Spesa prevista
<u>Non è prevista nessuna assunzione a tempo indeterminato</u>					
Programmazione Fabbisogno Personale - Area Tecnica					
AREA secondo il nuovo ordinamento professionale di cui al CCNL 2019/2021	Profilo da coprire	Servizio	Tempo pieno o parziale	Modalità di copertura	Spesa prevista
<u>Non è prevista nessuna assunzione a tempo indeterminato</u>					

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

Anno 2023					
Programmazione Fabbisogno Personale - Area Amministrativo Contabile					

AREA secondo il nuovo ordinamento professionale di cui al CCNL 2019/2021	Profilo da coprire	Tempo pieno o parziale	Procedura di reclutamento	Finalità	Spesa prevista
Non è prevista nessuna assunzione a tempo determinato					

Programmazione Fabbisogno Personale - Area Tecnica					
AREA secondo il nuovo ordinamento professionale di cui al CCNL 2019/2021	Profilo da coprire	Tempo pieno o parziale	Procedura di reclutamento	Finalità	Spesa prevista
Istruttore ex cat. C	Collaboratore Ufficio Tecnico	Tempo parziale 55,56%	Somministrazione Lavoro a tempo determinato	Supporto Ufficio Tecnico (Pratiche Edilizie - Sportello SUE)	20.500,00
Esecutori/Collaboratori (ex Cat. B)	Operaio	Tempo parziale 55,56%	Somministrazione Lavoro a tempo determinato	Sostituzione operaio in caso di imprevisti	8.360,25
Esecutori/Collaboratori (ex Cat. B)	Operaio	Tempo parziale 66,67%	Somministrazione Lavoro a tempo determinato	Servizio di raccolta differenziata Porta a Porta - Lavori di manutenzione del verde	23.519,75
BORSA LAVORO		Tempo parziale 66,67%	BORSA LAVORO	Servizio di supporto raccolta differenziata Porta a Porta - Lavori di manutenzione del verde	7.500,00

Anno 2024
Programmazione Fabbisogno Personale - Area Amministrativo Contabile

AREA secondo il nuovo ordinamento professionale di cui al CCNL 2019/2021	Profilo da coprire	Tempo pieno o parziale	Procedura di reclutamento	Finalità	Spesa prevista
Non è prevista nessuna assunzione a tempo indeterminato					

Programmazione Fabbisogno Personale - Area Tecnica					
AREA secondo il nuovo ordinamento professionale di cui al CCNL 2019/2021	Profilo da coprire	Tempo pieno o parziale	Procedura di reclutamento	Finalità	Spesa prevista
Ex cat. B3	Operaio	Tempo parziale 55,56%	Somministrazione Lavoro a tempo determinato	Sostituzione operaio in caso di imprevisti	4.000,00
BORSA LAVORO		Tempo parziale 66,67%	BORSA LAVORO	Servizio di raccolta differenziata Porta a Porta - Lavori di manutenzione del verde	9.000,00

Anno 2025					
Programmazione Fabbisogno Personale - Area Amministrativo Contabile					
AREA secondo il nuovo ordinamento professionale di cui al CCNL 2019/2021	Profilo da coprire	Tempo pieno o parziale	Procedura di reclutamento	Finalità	Spesa prevista
Non è prevista nessuna assunzione a tempo determinato					

Programmazione Fabbisogno Personale - Area Tecnica					
AREA secondo il nuovo ordinamento professionale di cui al CCNL 2019/2021	Profilo da coprire	Tempo pieno o parziale	Procedura di reclutamento	Finalità	Spesa prevista
Esecutori/Collaboratori (ex Cat. B)	Operaio	Tempo parziale 55,56%	Somministrazione Lavoro a tempo determinato	Sostituzione operaio in caso di imprevisti	4.000,00
BORSA LAVORO		Tempo parziale 66,67%	BORSA LAVORO	Servizio di supporto raccolta differenziata Porta a Porta - Lavori di manutenzione del verde	9.000,00

7. Dimostrazione della sostenibilità finanziaria del piano

Ai fini della dimostrazione della sostenibilità finanziaria del presente piano, la tabella che segue mostra in termini finanziari gli effetti derivanti dalla movimentazione delle consistenze di personale nel triennio interessato dalla presente programmazione che prevede acquisizione di personale a tempo determinato.

TIPOLOGIA DI SPESA	MEDIA	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025
Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	€ 278.394,08	€ 282.696,37	€ 265.417,37	€ 265.417,37
Spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile Int. 3*	€ 2.966,67	€ 59.880,00	€ 13.000,00	€ 13.000,00
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 D.lgs. n. 267/2000	€ 11.839,18	€ -	€ -	€ -
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2 D.lgs. n. 267/2000				
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro				
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	€ 72.713,40	€ 79.135,78	€ 75.645,37	€ 75.645,37
Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada				
IRAP	€ 22.419,92	€ 24.679,91	€ 23.312,98	€ 23.312,98
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	€ 2.813,80	€ -	€ -	€ -
Spese per servizio di segreteria in convenzione		€ 31.000,00	€ 31.000,00	€ 31.000,00
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando		€ -	€ -	€ -
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni				
TOTALE	€ 391.147,05	€ 477.392,06	€ 408.375,72	€ 408.375,72
a detrarre:				
TIPOLOGIA DI SPESA	MEDIA	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025
Incentivi alla progettazione	€ 2.009,07	€ 39.690,00	€ 6.615,00	€ 6.615,00
Diritti di rogito	€ 832,76	€ 8.304,00	€ 6.920,00	€ 6.920,00
Rimborso dalla Regione per Borse Lavoro /Ambito	€ 1.800,00	€ -	€ -	€ -
Incentivi al personale per rilevazioni ISTAT	€ -	€ -	€ -	€ -
Rimborso spese di segreteria convenzionata**	€ 3.512,07	€ -		
Rimborso spese per missioni	€ 429,67	€ -	€ -	€ -
Spese elezioni		€ 6.615,00	€ 6.615,00	€ 6.615,00
Incidenza rinnovi contratto 2016/2018		€ 12.387,34	€ 12.387,34	€ 12.387,34
Incidenza rinnovi contratto 2019/2021		€ 11.463,58	€ 11.463,58	€ 11.463,58
Incidenza rinnovi previsti per contratto 2022/2024		€ 6.597,24	€ 6.597,24	€ 6.597,24
Incidenza del 1,5% una tantum per 2023		€ 2.674,49	€ 2.674,49	€ 2.674,49
Contributo per subentro in ANPR	€ -	€ -	€ -	€ -
Rimborso spese di comando c/ Unione Tecnico L.P.+Fonte Greca + Ufficio Polizia Municipale	€ -	€ 23.056,18	€ 23.056,18	€ 23.056,18
TOTALE	8.583,57 €	110.787,83 €	76.328,83 €	76.328,83 €
TOTALE SPESA DEL PERSONALE	382.563,48 €	366.604,22 €	332.046,89 €	332.046,89 €

Si da atto che:

- Nell'anno 2009, la spesa per le forme flessibili di lavoro, è stata pari ad €. 60.080,78, e che, pertanto, entro tale limite possono essere programmate, per il triennio 2023/2025 eventuali assunzioni flessibili e a tempo determinato;
- Secondo il Decreto 17 marzo 2020 della Presidenza del Consiglio dei ministri dipartimento della funzione pubblica, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 27/04/2020 il Comune di Pesche – che appartiene alla fascia b) relativamente alla popolazione - si colloca al di sopra del valore soglia del rapporto tra spesa di personale dell'ultimo rendiconto approvato ed entrate correnti degli ultimi tre rendiconti, al netto del FCDE, di cui alla Tabella 1 del D.M. (valore soglia 28,60%) avendo un rapporto effettivo del 29,33%, come risulta dal prospetto relativo al calcolo della capacità assunzionale;
- le assunzioni previste nel piano triennale dei fabbisogni di personale sono sostenibili in termini di competenza e di cassa, in quanto si prevede la sostituzione di posti già coperti dal punto di vista contabile;

Si allega il parere dell'organo di revisione relativamente alla sotto-sezione del Piao riguardante la programmazione triennale del fabbisogno del personale 2023-2025, contraddistinto con la lettera A.

8. Strategie di formazione del personale

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni. Dunque per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

Il nuovo contratto CCNL Funzioni Locali, sottoscritto il 16 novembre 2022, al Capo V, prevede che ciascun Ente provveda alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno.

Il Comune di Pesche promuove l'accrescimento del livello di formazione e di aggiornamento professionale del personale, favorendo la partecipazione dei propri dipendenti a diversi e specifici corsi di formazione.

In generale la grande maggioranza della formazione è fruita in modo individuale, anche se pianificata e condivisa, e si inserisce in modo flessibile e puntuale negli ordinari tempi di lavoro del personale dipendente.

Nel corso del 2022, i dipendenti del Comune di Pesche hanno partecipato a diversi corsi di formazione, inerenti le seguenti Aree tematiche:

- Sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Anticorruzione e trasparenza;
- Finanza, contabilità e tributi;
- Digitalizzazione delle infrastrutture tecnologiche e dei servizi pubblici,
- Appalti e contratti, bandi del PNRR;

I corsi di formazione sono stati organizzati dai seguenti Enti erogatori:

- IFEL- Fondazione ANCI;
- Asmel;

- Soggetti privati
- Altri soggetti pubblici.

La rilevazione e l'analisi dei fabbisogni

Annualmente, si procede alla verifica del fabbisogno formativo mediante consultazione dei Responsabili dei Settori, e anche di eventuali proposte formative del personale dipendente.

In tale ottica l'amministrazione, dunque, investe in maniera continuativa risorse (economiche ed umane) nei processi di formazione ed opta per un modello di formazione partecipativo e decentrato, al fine di garantire la maggiore corrispondenza tra finalità organizzative, strumenti impiegati e bisogni individuali.

L'erogazione e la gestione

Il metodo didattico adottato sarà principalmente quello delle lezioni in aula, in house, ponendo, comunque, particolare attenzione alle opportunità di utilizzo dello strumento di formazione a distanza (videoconferenza - e-learning), per agevolare la massima partecipazione del personale e rendere possibile un elevato livello di interattività nel processo di insegnamento/apprendimento.

L'accesso alle attività formative è consentito a tutti i dipendenti di questa Amministrazione senza distinzione di categoria, posizione economica o profilo professionale.

La priorità di ammissione del personale ai corsi risulterà dalla segnalazione del Responsabile del settore che dovrà assicurare la più equa rotazione del personale, tenendo conto dell'attinenza della materia trattata con l'attività lavorativa del dipendente, della professionalità posseduta e della categoria di appartenenza.

La formazione, considerata a tutti gli effetti attività lavorativa, si svolge, secondo le necessità organizzative, in orario pomeridiano e/o antimeridiano.

La formazione costituisce un diritto-dovere per il personale dipendente pertanto la frequenza a corsi, giornate di studio e seminari è obbligatoria e i Responsabili di Settore hanno l'obbligo di garantire la partecipazione dei propri dipendenti alle attività formative.

La partecipazione all'attività formativa obbligatoria comporta il rispetto dell'orario stabilito nel programma.

La frequenza è rilevata attraverso le modalità di volta in volta comunicate.

Qualora il dipendente designato sia impossibilitato a partecipare all'attività formativa obbligatoria per gravi ed urgenti necessità di servizio, malattia o gravi motivi personali, il Responsabile sarà tenuto a garantire la partecipazione del medesimo ad altra analoga azione formativa immediatamente successiva.

Al termine dell'attività formativa promossa dall'Amministrazione sarà rilasciato l'attestato di frequenza sarà validato dal soggetto erogatore del corso.

Formazione obbligatoria

Per tutte le tematiche legate a materie per le quali la formazione è obbligatoria per legge come per esempio anticorruzione, sicurezza sul lavoro, ecc. è previsto, nell'arco del triennio 2023/2025, lo svolgimento di specifiche iniziative di formazione.

Compatibilmente con le disponibilità di Bilancio, sarà annualmente assicurata la formazione ulteriore rispetto a quella obbligatoria; a tal fine ed allo scopo di assicurare una razionale distribuzione delle risorse destinate alla formazione specialistica di settore e/o individuale e di contemperare le esigenze di formazione individuale con le strategie e gli obiettivi dell'Amministrazione, si concorda che le richieste di formazione vengono formulate dal Responsabile del Servizio di appartenenza dei dipendenti interessati con l'ufficio deputato alla formazione.

2.4 MONITORAGGIO

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 “Monitoraggio”. Ciò nondimeno, il Comune di Pesche ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della stessa, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi

Il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, mentre il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC.

Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dal Nucleo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Il monitoraggio del Piao avviene con specifiche modalità e tempistiche relative alle differenti sottosezioni del documento programmatico triennale. Per quanto non qui stabilito diversamente, il monitoraggio delle diverse sezioni e sottosezione viene svolto in occasione dell'aggiornamento annuale del Piao.

SEZIONE/SOTTOSEZIONE/PIAO	MODALITA' DI MONITORAGGIO	NORMATIVA	SCADENZA
2.1. Valore Pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione	Art. 147 ter del D.Lgs. n. 267/2000 e del regolamento sui "Controlli interni"	annuale
2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance" Valutazione della performance, tra cui obiettivi di semplificazione, digitalizzazione, ecc.	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/20021	Periodico
	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009)	30 giugno
	Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri n.1/2019	annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/2012 Circolare AgID n. 1/2016	annuale
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Piano nazionale Anticorruzione	periodico
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno

3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione e del 30/02/2022	triennale
3.2 Lavoro agile	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione e del 30/02/2022	triennale
	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance	Art. 14, co. 1, L. n. 124/2015	30 giugno
3.3 Piano del fabbisogno del personale	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione e del 30/02/2022	triennale