

COMUNE DI DELICETO (FG)



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Allegato a deliberazione G.C. n. _____ del _____



COMUNE DI DELICETO (FG)

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO). In fase di prima attuazione il termine per l'adozione del PIAO è stato differito al 30 giugno 2022, come disposto nell'art. 7 del D.L. n. 36/2022, convertito con modificazioni in legge n. 79/2022.

Il Decreto n. 132 di adozione del piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni tenute, previsto dall'art. 6, comma 6, del D.L. n. 80/2021, è stato emanato il 30/06/2022, ma pubblicato solo in data 07/09/2022. Secondo le disposizioni di cui all'art. 6 del D.L. n. 80/2021 e agli articoli 7 e 8 del DM n. 132/2022, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema tipo, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione. Inoltre, il Piano integrato di attività e organizzazione deve assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto, e in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci (in sede di prima applicazione il termine è stato differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione, che nel 2022 è coinciso con il 31/08/2022 con conseguente slittamento del termine di adozione del primo P.I.A.O. al dicembre 2022).

Il nuovo approccio e la nuova logica di integrazione della programmazione, richiede alle amministrazioni pubbliche di porre ad unità una serie di documenti che prima venivano prodotti in forma disgregata e non sinergica al fine di produrre valore pubblico per cittadini, utenti e stakeholder in generale. L'obiettivo è la generazione di valore pubblico, cosa possibile in presenza della "salute organizzativa", intesa come l'insieme dei fattori che contraddistinguono il funzionamento della pubblica amministrazione: il modello organizzativo, i processi organizzativi, il personale ed il suo sviluppo. Con la pianificazione integrata si guarda a tutte le dimensioni della programmazione, e ciò comporta necessariamente l'integrazione della programmazione stessa con l'attuazione e con i processi di monitoraggio e controllo.

La definizione del PIAO è dunque anche un processo di rafforzamento della capacità amministrativa, un'operazione culturale che spinge le amministrazioni pubbliche ad autovalutarsi, individuando anche azioni di miglioramento funzionali alla produzione di Valore Pubblico.

Il Piano, di durata triennale, è aggiornato annualmente e definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;



COMUNE DI DELICETO (FG)

- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il PIAO ha sostituito diversi strumenti di programmazione, oggetto di peculiare disciplina, e in particolare:

il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa;

il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), il Piano della parità di genere e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;

il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;

il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di mettere al centro il Valore Pubblico, superando la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e creando un piano unico di governance. In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione.

Nella fase di transizione dal precedente sistema di programmazione al nuovo sistema integrato del PIAO, in sede di prima applicazione (il Comune di Deliceto ha approvato il primo P.I.A.O. 2022-2024 con deliberazione della Giunta comunale n. 46 del 28/04/2024 si è cercato di fornire in modo organico una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa già adottati, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti, tenendo in considerazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

I dati relativi all'analisi del contesto esterno ed interno sono inseriti nella Sezione 1 – "Scheda anagrafica" del Comune di Deliceto, in quanto dati generali utili allo sviluppo di tutte le programmazioni che trovano spazio nella sezione 2 "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" e specifiche sottosezioni, e nella sezione 3 "Organizzazione e Capitale umano" e specifiche sotto sezioni.



COMUNE DI DELICETO (FG)

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA



COMUNE DI DELICETO (FG)

SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Scheda Anagrafica

Denominazione Ente: Comune di DELICETO Indirizzo Corso Regina
Margherita, 45
PEC: protocollo.comune.deliceto@cittaconnessa.it
Partita Iva 01089670713
Codice Fiscale 80003310713
Codice Istat 071022
Codice catastale D269
Codice IPA UF1R8T
Prefisso 0881
CAP 71026
Sito web istituzionale <https://comune.deliceto.fg.it/>

Giunta :

Pasquale Bizzarro	Sindaco
Rocco Pacella	Vicesindaco
Di Nunno Maria Luigia	Assessore
Natale Adriana	Assessore
Contardi Carmine	Assessore

Consiglio Comunale :

Pasquale Bizzarro	Sindaco/Presidente
Rocco Pacella...	Consigliere /Vicesindaco
Di Nunno Maria Luigia	Consigliere/Assessore
Natale Adriana	Consigliere/Assessore
Contardi Carmine	Consigliere/Assessore
D'agnello Paola	Consigliere
Gioia Maria Lucia	Consigliere
Ambrosino Giuseppe	Consigliere
De Paola Michele	Consigliere
Biccarino Michele	Consigliere
Palumbo Pasquale	Consigliere
Gioia Rocco	Consigliere
Lipsi Alfonso	Consigliere

Il Comune di Deliceto si estende su una superficie di 75,85 Km², densità 46,10 abitanti/Km², popolazione 3.497.

Si riportano alcuni dati relativi al territorio comunale e, più in generale della Provincia Foggia, utili per analizzare il contesto esterno e l'ambiente nel quale l'Ente opera, con riferimento ai seguenti ambiti:

1. popolazione;
2. caratteristiche generali del territorio;
3. strutture;
4. economia.



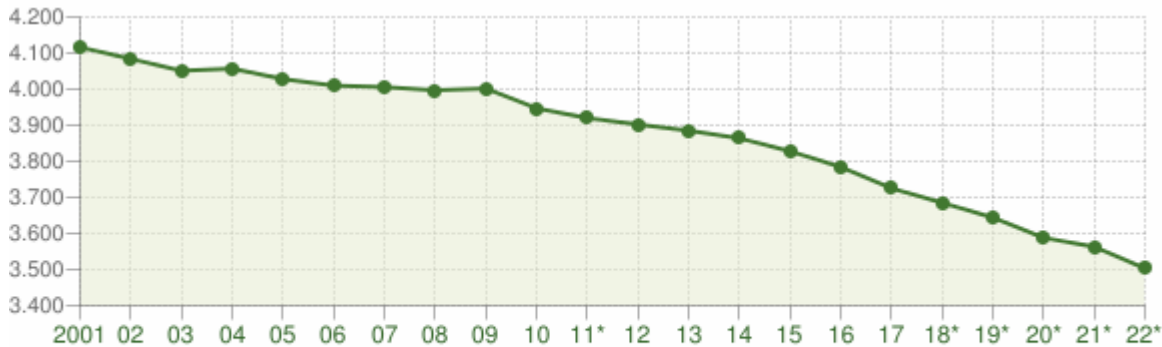
COMUNE DI DELICETO (FG)

CONTESTO ESTERNO

1. Popolazione

Nei grafici e nelle statistiche che seguono sono riportati alcuni dati sulla consistenza e sulle variazioni registrate dalla popolazione residente nel Comune di Deliceto, al fine di rappresentare informazioni utili per l'elaborazione e il concepimento di politiche, strategie ed azioni che l'Amministrazione intende realizzare. L'andamento demografico della popolazione residente nel Comune di Deliceto dal 2001 al 2022 è il seguente.

Figura 1: Andamento demografico della popolazione residente nel Comune di Deliceto dal 2001 al 2022



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI DELICETO (FG) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

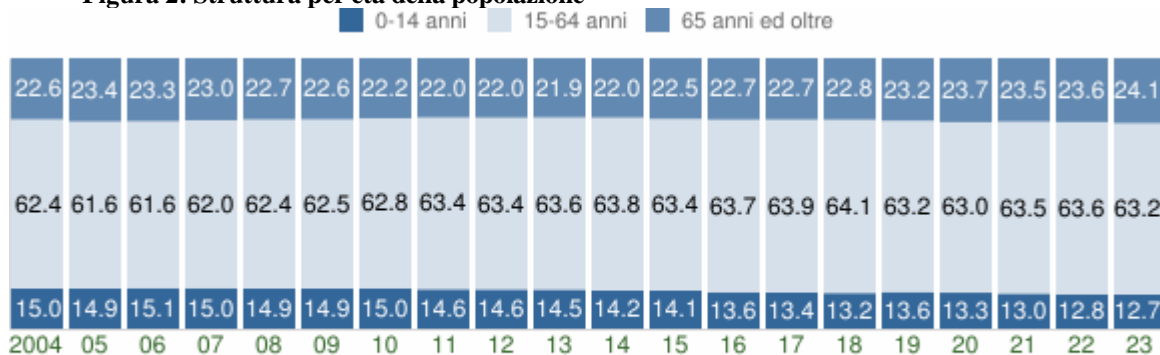
(*) post-censimento

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.

La struttura per età della popolazione del Comune in base alle fasce di età "giovani 0-14 anni", "adulti 15-64 anni", "anziani 65 anni ed oltre", mostra la seguente composizione al 1° gennaio 2022:

Figura 2: Struttura per età della popolazione



Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

COMUNE DI DELICETO (FG) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT



COMUNE DI DELICETO (FG)

L'evoluzione dell'età media della popolazione del Comune si può desumere dalle seguenti tabelle.

Tabella 1: Andamento età media

Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
2002	636	2.555	925	4.116	42,2
2003	627	2.529	928	4.084	42,4
2004	606	2.528	917	4.051	42,5
2005	606	2.500	951	4.057	43,0
2006	607	2.481	940	4.028	43,1
2007	603	2.486	921	4.010	43,0
2008	598	2.499	909	4.006	43,2
2009	595	2.497	905	3.997	43,5
2010	600	2.513	889	4.002	43,5
2011	576	2.504	867	3.947	43,9
2012	571	2.487	862	3.920	44,2
2013	566	2.480	856	3.902	44,4
2014	553	2.478	854	3.885	44,6
2015	546	2.450	868	3.864	44,7
2016	519	2.439	870	3.828	45,0
2017	508	2.416	860	3.784	45,1
2018	491	2.386	848	3.725	45,3
2019*	501	2.331	853	3.685	45,3
2020*	485	2.297	862	3.644	45,7
2021*	468	2.278	842	3.588	45,7
2022*	455	2.266	842	3.563	45,9
2023*	446	2.214	843	3.503	46,2



COMUNE DI DELICETO (FG)

Tabella 2: Indicatori demografici

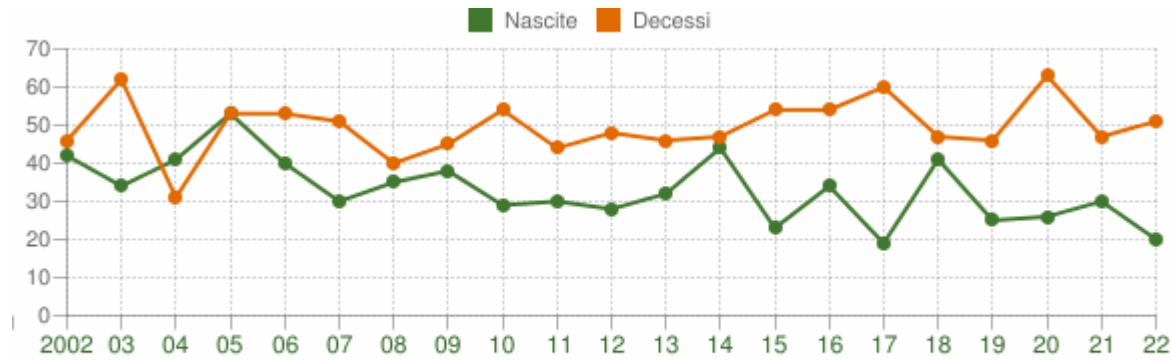
Anno	Indice di	Indice di	Indice di	Indice di	Indice di	Indice di	Indice di
	vecchiaia	dipendenza	ricambio	struttura	carico	natalità	mortalità
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
2002	145,4	61,1	90,6	82,6	0,0	10,2	11,2
2003	148,0	61,5	93,0	83,5	0,0	8,4	15,2
2004	151,3	60,2	87,9	86,2	0,0	10,1	7,6
2005	156,9	62,3	80,4	87,3	0,0	13,1	13,1
2006	154,9	62,4	76,7	92,3	0,0	10,0	13,2
2007	152,7	61,3	73,2	94,8	0,0	7,5	12,7
2008	152,0	60,3	80,0	99,4	0,0	8,7	10,0
2009	152,1	60,1	90,2	103,3	0,0	9,5	11,3
2010	148,2	59,3	103,1	106,8	0,0	7,3	13,6
2011	150,5	57,6	114,9	109,7	0,0	7,6	11,2
2012	151,0	57,6	132,0	114,0	0,0	7,2	12,3
2013	151,2	57,3	133,3	118,1	0,0	8,2	11,8
2014	154,4	56,8	130,3	120,1	0,0	11,4	12,1
2015	159,0	57,7	126,7	118,9	0,0	6,0	14,0
2016	167,6	56,9	115,8	121,1	0,0	8,9	14,2
2017	169,3	56,6	108,3	122,5	0,0	5,1	16,0
2018	172,7	56,1	113,0	127,0	0,0	11,1	12,7
2019	170,3	58,1	118,4	127,0	0,0	6,8	12,6
2020	177,7	58,6	126,7	130,4	0,0	7,2	17,4
2021	179,9	57,5	135,9	134,1	0,0	8,4	13,1
2022	185,1	57,2	144,4	136,3	0,0	5,7	14,4
2023	189,0	58,2	154,9	138,8	0,0	-	-



COMUNE DI DELICETO (FG)

Altro indice di notevole importanza è rappresentato dal movimento naturale o saldo naturale della popolazione, determinato dalla differenza fra le nascite e i decessi. Le due linee del grafico seguente riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.

Figura 3: Movimento naturale della popolazione



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI DELICETO (FG) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

In dettaglio, l'andamento della popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno ha conosciuto la seguente evoluzione.

Tabella 3: Evoluzione popolazione residente

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1° gennaio-31 dicembre	42	-	46	-	-4
2003	1° gennaio-31 dicembre	34	-8	62	+16	-28
2004	1° gennaio-31 dicembre	41	+7	31	-31	+10
2005	1° gennaio-31 dicembre	53	+12	53	+22	0
2006	1° gennaio-31 dicembre	40	-13	53	0	-13
2007	1° gennaio-31 dicembre	30	-10	51	-2	-21
2008	1° gennaio-31 dicembre	35	+5	40	-11	-5
2009	1° gennaio-31 dicembre	38	+3	45	+5	-7
2010	1° gennaio-31 dicembre	29	-9	54	+9	-25
2011 (1)	1° gennaio-8 ottobre	22	-7	32	-22	-10
2011 (2)	9 ottobre-31 dicembre	8	-14	12	-20	-4
2011 (3)	1° gennaio-31 dicembre	30	+1	44	-10	-14
2012	1° gennaio-31 dicembre	28	-2	48	+4	-20
2013	1° gennaio-31 dicembre	32	+4	46	-2	-14

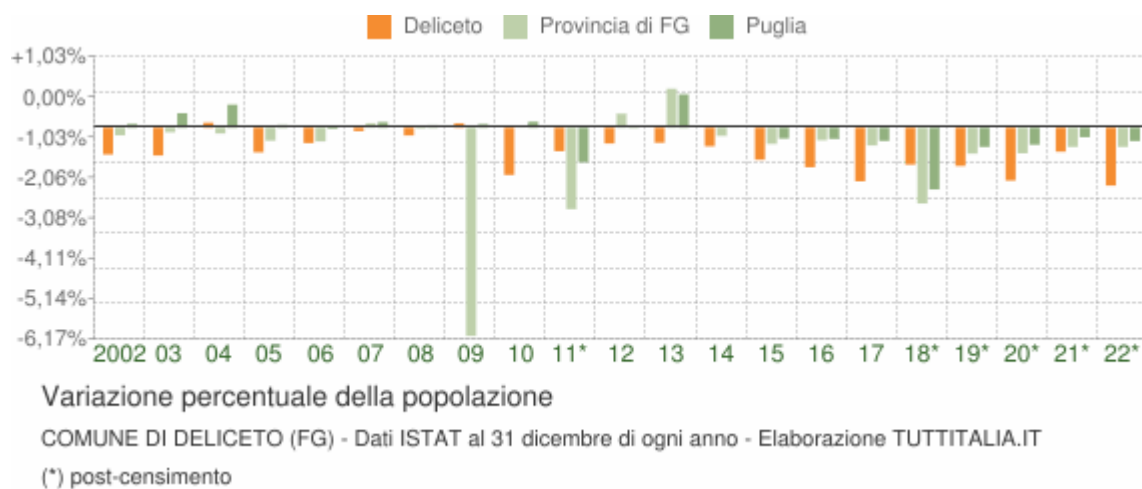


COMUNE DI DELICETO (FG)

2014	1° gennaio-31 dicembre	44	+12	47	+1	-3
2015	1° gennaio-31 dicembre	23	-21	54	+7	-31
2016	1° gennaio-31 dicembre	34	+11	54	0	-20
2017	1° gennaio-31 dicembre	19	-15	60	+6	-41
2018*	1° gennaio-31 dicembre	41	+22	47	-13	-6
2019*	1° gennaio-31 dicembre	25	-16	46	-1	-21
2020*	1° gennaio-31 dicembre	26	+1	63	+17	-37
2021*	1° gennaio-31 dicembre	30	+4	47	-16	-17
2022*	1° gennaio-31 dicembre	20	-10	51	+4	-31

Le variazioni annuali della popolazione di Deliceto espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Foggia e della regione Puglia sono riportate nel grafico che segue.

Figura 4: Variazione % della popolazione rispetto alla provincia e alla regione di appartenenza

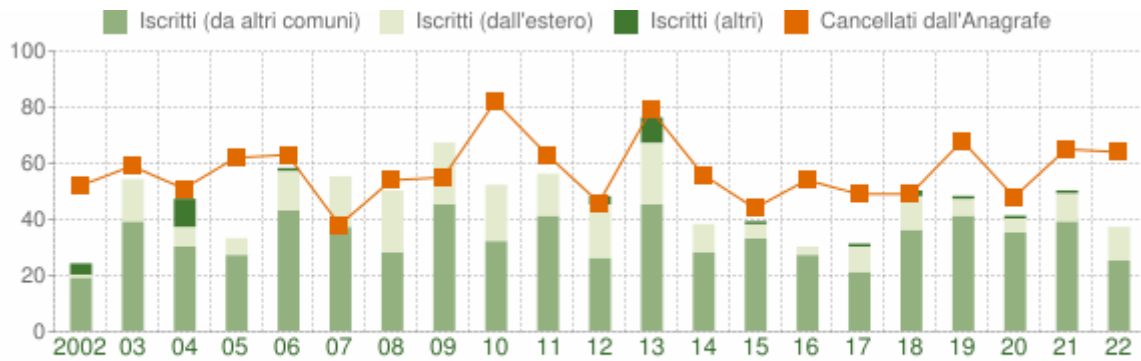


Altro dato molto significativo ai fini della presente analisi è rappresentato dal flusso migratorio della popolazione. Il grafico seguente visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Deliceto negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come iscritti e cancellati dall'Anagrafe del Comune. Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).

Figura 5: Flusso migratorio della popolazione

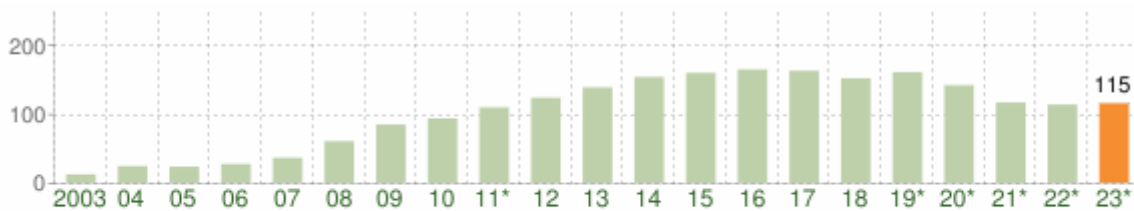


COMUNE DI DELICETO (FG)



Come evidenzia il grafico successivo, la popolazione straniera² residente a Deliceto è in costante aumento.

Figura 6: Andamento della popolazione con cittadinanza straniera

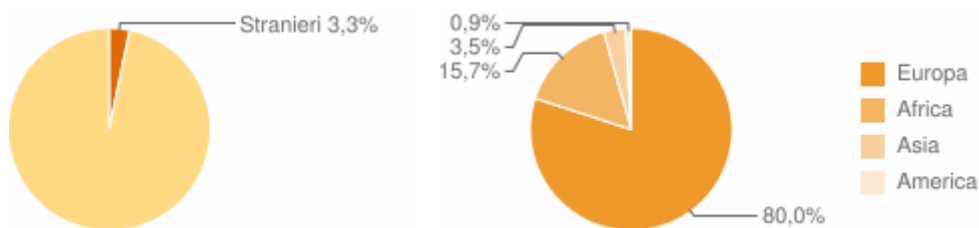


Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2023

COMUNE DI DELICETO (FG) - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

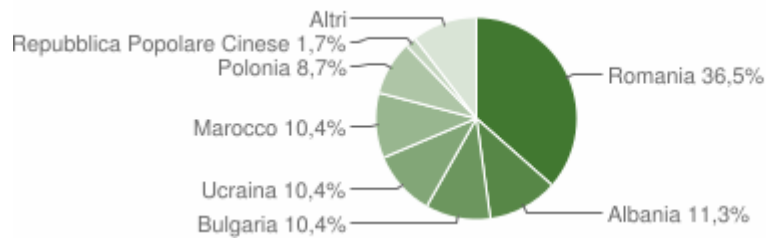
Gli stranieri residenti a Deliceto al 1° gennaio 2023 sono **115** e rappresentano il 3,3% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Romania** con il 36,5% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dall'**Albania** (11,3%) e dalla **Bulgaria** (10,4%).



COMUNE DI DELICETO (FG)



Paesi di provenienza

EUROPA		Area	Maschi	Femmine	Totale	%
Romania	<i>Unione Europea</i>		21	21	42	36,52%
Albania	<i>Europa centro orientale</i>		8	5	13	11,30%
Bulgaria	<i>Unione Europea</i>		5	7	12	10,43%
Ucraina	<i>Europa centro orientale</i>		2	10	12	10,43%
Polonia	<i>Unione Europea</i>		2	8	10	8,70%
Moldova	<i>Europa centro orientale</i>		0	1	1	0,87%
Federazione Russa	<i>Europa centro orientale</i>		0	1	1	0,87%
Austria	<i>Unione Europea</i>		1	0	1	0,87%
Totale Europa			39	53	92	80,00%
AFRICA		Area	Maschi	Femmine	Totale	%
Marocco	<i>Africa settentrionale</i>		8	4	12	10,43%
Nigeria	<i>Africa occidentale</i>		2	0	2	1,74%
Tunisia	<i>Africa settentrionale</i>		1	0	1	0,87%
Senegal	<i>Africa occidentale</i>		1	0	1	0,87%
Ghana	<i>Africa occidentale</i>		1	0	1	0,87%
Gambia	<i>Africa occidentale</i>		1	0	1	0,87%
Totale Africa			14	4	18	15,65%
ASIA		Area	Maschi	Femmine	Totale	%
Repubblica Popolare Cinese	<i>Asia orientale</i>		1	1	2	1,74%
India	<i>Asia centro meridionale</i>		1	0	1	0,87%
Indonesia	<i>Asia orientale</i>		1	0	1	0,87%
Totale Asia			3	1	4	3,48%
AMERICA		Area	Maschi	Femmine	Totale	%
Stati Uniti d'America	<i>America settentrionale</i>		0	1	1	0,87%
Totale America			0	1	1	0,87%
			Maschi	Femmine	Totale	%
TOTALE STRANIERI			56	59	115	100,00%

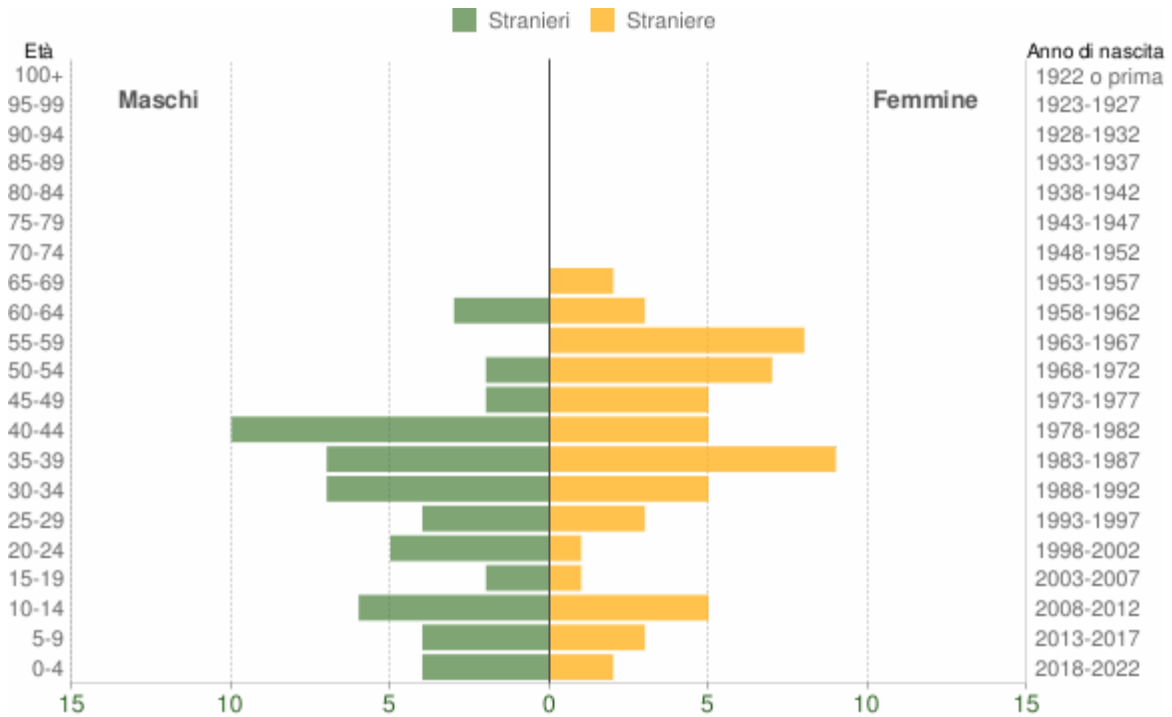
Segue il dettaglio dei paesi di provenienza dei cittadini stranieri residenti divisi per continente di appartenenza ed ordinato per numero di residenti.



COMUNE DI DELICETO (FG)

Distribuzione della popolazione straniera per età e sesso

In basso è riportata la **piramide delle età** con la distribuzione della popolazione straniera residente a Deliceto per età e sesso al 1° gennaio 2023 su dati ISTAT.



Popolazione per cittadinanza straniera per età e sesso - 2023

COMUNE DI DELICETO (FG) - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Età	Stranieri			%
	Maschi	Femmine	Totale	
0-4	4	2	6	5,2%
5-9	4	3	7	6,1%
10-14	6	5	11	9,6%
15-19	2	1	3	2,6%
20-24	5	1	6	5,2%
25-29	4	3	7	6,1%
30-34	7	5	12	10,4%
35-39	7	9	16	13,9%
40-44	10	5	15	13,0%
45-49	2	5	7	6,1%
50-54	2	7	9	7,8%
55-59	0	8	8	7,0%
60-64	3	3	6	5,2%
65-69	0	2	2	1,7%
70-74	0	0	0	0,0%
75-79	0	0	0	0,0%



COMUNE DI DELICETO (FG)

80-84	0	0	0,0%	
85-89	0	0	0,0%	
90-94	0	0	0,0%	
95-99	0	0	0,0%	
100+	0	0	0,0%	
Totale	56	59	115	100%

2. Caratteristiche generali del territorio

Il comune si trova nei monti Dauni meridionali (territorio a mezza costa tra il Tavoliere delle Puglie e l'Appennino campano), a 575 m s.l.m. Il territorio montuoso di Deliceto, comprendente le alture di San Quirico (728 metri s.l.m.), Celezza (757 metri s.l.m.), Salecchia (930 metri s.l.m.) e Macchione (846 metri s.l.m.)^[6], è disposto a ferro di cavallo e declina verso nord-est portando le fiumare (compresi il Gavitello e il Fontana che attraversano l'abitato) a scorrere in quella direzione^[7]. Più in generale il territorio si estende a grandi linee lungo il bacino idrogeografico della fiumara Carapellotto ed è caratterizzato da ricchi boschi di querce, da macchia mediterranea, da oliveti e vigneti. Non mancano frassini, noccioli e peri selvatici. La flora vede una varietà di orchidee selvatiche, mentre sugli alberi abbonda il vischio e i ginestreti sono fitti. Le creste boschive circostanti il comune di Deliceto sono area di rifugio e riproduzione di animali selvatici, di sosta per gli uccelli migratori e ideale terreno di caccia per i predatori. La parte propriamente subappenninica del territorio di Deliceto (estesa verso il Tavoliere) è per la maggior parte coltivata a grano duro e frumento.

I dati riferiti alle caratteristiche generali del territorio sono riassunti nella seguente tabella.

Tabella 1: Caratteristiche generali del territorio

Risultanze del territorio

Superficie Km² **75,58**

Risorse idriche: laghi n. **0**;

Fiumi n. **3**;

Strade:

Autostrade Km. **0**

Strade extraurbane Km. **120**

Strade urbane Km. **25**

Strade locali Km. **25**

Itinerari ciclopedonali Km. **0**

Strumenti urbanistici vigenti:

- Piano regolatore — PRGC — adottato SI
- Piano regolatore — PRGC — approvato SI
- Piano edilizia economica popolare — PEEP SI
- Piano Insediamenti Produttivi — PIP No



COMUNE DI DELICETO (FG)

3. Le strutture

I dati riferiti alle principali strutture presenti sul territorio del Comune di Deliceto sono esposti nella seguente tabella.

Tabella 2: Strutture comunali

Asili nido con posti n.	20
Scuole dell'infanzia con posti n.	150
Scuole primarie con posti n.	250
Scuole secondarie con posti n.	200
Strutture residenziali per anziani n.	1
Farmacie n.	1
Depuratori acque reflue n.	1
Rete acquedotto Km	20
Aree verdi, parchi e giardini Km ²	7
Punti luce Pubblica Illuminazione n.	1107
Rete gas Km	12
Discariche rifiuti n.	1
Mezzi operativi per gestione territorio n.	2
Veicoli a disposizione n.	0
Accordi di programma n.	0
Convenzioni n.	7
Unione dei Comuni dei Monti Dauni n.	1



COMUNE DI DELICETO (FG)

4. Economia

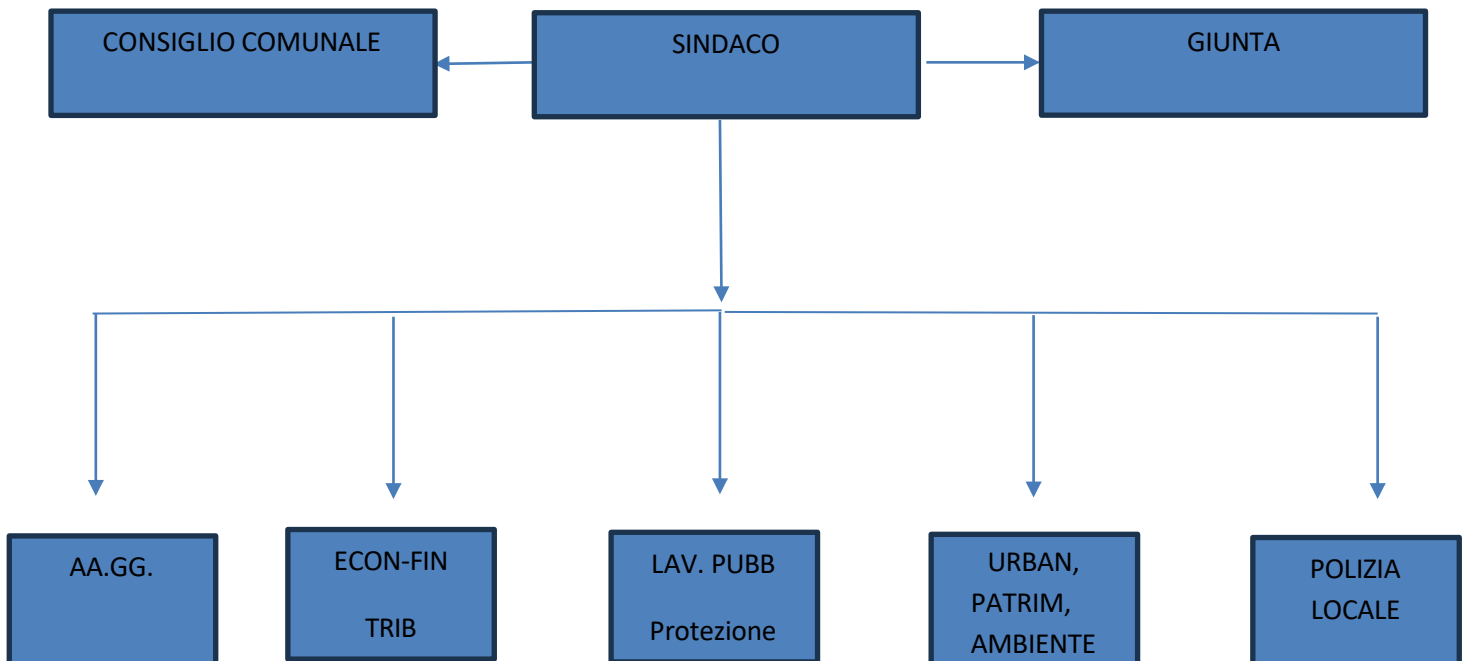
Oggi l'economia del paese è incentrata principalmente su un'agricoltura intensiva e moderna, con la coltivazione di cereali (specialmente grano duro), pomodori, ortaggi e la produzione di olio di oliva, uva da tavola e vini. Sono inoltre presenti piccole e medie aziende per l'allevamento di ovini e bovini il cui latte rende possibile la produzione di mozzarelle e caciocavallo.

CONTESTO INTERNO

Di seguito vengono esposti alcuni tra i principali dati relativi al contesto interno, tra i quali assumono particolare rilevanza quelli riferiti alla disponibilità di risorse umane, all'organizzazione e alla gestione dei servizi pubblici locali.

L'architettura organizzativa del Comune di Deliceto è definita con deliberazione della Giunta comunale n. 39_ del 06/05/2021

Organigramma del Comune di Deliceto





COMUNE DI DELICETO (FG)

Nella tabella che segue viene esposta la composizione del personale contraddistinta per genere aggiornata al 31/12/2022.

Per ulteriori analisi delle Risorse umane in servizio si rimanda alla Sezione 3 sotto sezione 3.1 del P.I.A.O.

Tabella 1: Sintesi per categorie del personale dipendente al 31/12/2023

AREE	A tempo indeterminato	Altre tipologie	TOTALE
AREE FUNZIONARI E Q	3	3	6
AREE ISTRUTTORI	7	2	9
AREE OP. ESPERTI	0	0	
AREE OPERATORI	0	0	
Totale	10	5	15

Con riferimento alle modalità di gestione dei principali servizi comunali, sono riportate le informazioni necessarie nella tabella.

Tabella 3: Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali



COMUNE DI DELICETO (FG)

N. d'Ord.	Servizio	Modalità di Gestione	Soggetto Gestore
1	Servizio di Igiene Ambientale	Indiretta	Cons. Eco srl
2	Refezione Scolastica	Indiretta	Digma Service srl
3	Trasporto scolastico	Indiretta	Auto Servizi Tommasulo srl
4	Manutenzione Servizio Acquedotto Rurale e Fontane e Sorgenti	Indiretta	Ditte Diverse
5	Servizio Acquedotto Rurale	Indiretta	Ditte Diverse
6	Servizi socioassistenziali	Indiretta	Piano Sociale di Zona
7	Servizio Pubblica Illuminazione	Indiretta	Selettra S.p.A.
8	Servizio Lampade Votive	Indiretta	I.L.V.C. srl
9	Manutenzione cimitero comunale	Indiretta	Coop. Pegaso arl
10	Manutenzione Impianti Termici uffici comunali e Istituto Comprensivo	Indiretta	Termoidraulica Zelano Giuseppe
11	Manutenzione Verde Pubblico	Indiretta	Coop. Pegaso arl Green Line società coop. Ser.Ag. società coop.
12	Manutenzione sistema di telefonia	Indiretta	Arp Informatica srl
13	Manutenzione e assistenza full service stampanti multifunzione	Indiretta	New Office di Capano Eva Filomena Arp Informatica srl
14	Assistenza Tecnica e Sistemistica PC comunali	Indiretta	D'Ambrosio Carlo



COMUNE DI DELICETO (FG)

Di seguito sono elencati i progetti proposti dal Comune di Deliceto a valere delle risorse del P.N.R.R.

C51B20000380001	Realizzazione nuovi impianti di illuminazione pubblica a led nel centro urbano e nei centri rurali	50.000,00 €
C53H19000520001	Lavori di adeguamento sismico, sicurezza antincendio, efficientamento energetico e di riqualificazione plesso palestra /mensa a servizio della scuola materna ed elementare sito al Vico III Fontanelle	870.000,00 €
C54E21001910001	Lavori di efficientamento energetico mediante ammodernamento e completamento dell'impianto di pubblica illuminazione	100.000,00 €
C57H22002480006	Lavori di manutenzione straordinaria della viabilità - strada comunale Via Varco	50.000,00 €
C55E22000540006	Adeguamento sismico, sicurezza antincendio, efficientamento energetico e riqualificazione del plesso scolastico ex direzione didattica di Vico II Fontanelle	369.232,44 €
C57B22000070006	Mystica Harmonia – Deliceto dalle stelle in una grotta, per Aspera ad Astra	1.598.000,00 €
C57H21009830001	Messa in sicurezza del territorio “Zona Scarano – Impianto Sportivo comunale – Sant’Efrem” ricadente prevalentemente nel centro abitato ad elevata pericolosità di frana (PG2) e molto elevata (PG3) con riduzione del rischio e l'aumento della resilienza del territorio	998.500,00 €
C57H23001450006	Opere infrastrutturali di manutenzione straordinaria della viabilità comunale Vico I Sant’Antonio, Vico III Sant’Antonio e Via Sant’Antonio	50.000,00 €
C54H24000050006	Realizzazione della pubblica illuminazione in zona rurale con armature stradali a led autoalimentate con pannelli solari	50.000,00 €



COMUNE DI DELICETO (FG)

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTO SEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO



COMUNE DI DELICETO (FG)

IL VALORE PUBBLICO

Il concetto di Valore Pubblico, proveniente dalla letteratura scientifica e già presente nella legge delega n. 124/2015, nelle Linee Guida 2017-2020 del Dipartimento della Funzione pubblica, nel PNA 2019, nelle Relazioni CNEL 2019 e 2020, si profila quale punto centrale dell'attività programmatica dell'Ente.

In realtà già il sistema di regole introdotto a partire dalla legge n. 15/2009 e dal D.Lgs. n. 150/2009, dalla legge n. 190/2012 e dal D.Lgs. n. 33/2013 ha orientato l'agire pubblico verso obiettivi di Valore Pubblico, ma si è giunti a concepire la necessità di una programmazione integrata solo con l'introduzione del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione, con l'art. 6 del D.L. 09/06/2021, n. 81, convertito con modificazioni in Legge 06/08/2021, n. 113.

Partendo dalle indicazioni date dal Dipartimento della Funzione pubblica nelle Linee Guida citate: - per valore settoriale si intende l'impatto specifico generato dalle politiche dell'ente sul livello di benessere settoriale (cioè solo economico, sociale, ambientale o sanitario ecc.) di cittadini e imprese (impatto specifico); - per Valore Pubblico in senso stretto s'intende, invece, l'impatto medio generato dalle politiche dell'ente sul livello di benessere complessivo (multidimensionale, e cioè sia economico, sia sociale, sia ambientale, sia sanitario ecc.) di cittadini e imprese (impatto degli impatti, benessere addizionale complessivo); - per Valore Pubblico in senso ampio s'intende, infine, l'impatto medio generato dalle politiche dell'ente sul livello di benessere complessivo (multidimensionale, cioè sia economico, sia sociale, sia ambientale, sia sanitario ecc.) di cittadini e imprese, ottenuto governando le *performance* in tale direzione, proteggendo dai rischi connessi, tutelando lo stato di salute delle risorse dell'ente: dunque, performance management come leva di creazione del Valore Pubblico; risk management come leva di protezione del Valore Pubblico; organizzazione e salute delle risorse come condizione abilitante del Valore Pubblico (*performance delle performances*).

Dunque il Valore Pubblico concerne non solo gli impatti finali ma anche le dinamiche della sua generazione e va inteso quale livello complessivo di benessere dei cittadini, creato dall'Ente coinvolgendo e motivando responsabili e dipendenti, curando la salute delle proprie risorse in modo funzionale a migliorare le sue *performance* organizzative specifiche (di efficienza economico-finanziaria, gestionale, produttiva, temporale e di efficacia quanti-qualitativa) e trasversali (semplificazione, digitalizzazione, piena accessibilità, pari opportunità e equilibrio di genere), e infine governando queste ultime in funzione del miglioramento complessivo degli impatti tramite le strategie di generazione del valore. Insomma, il Valore Pubblico in senso ampio è determinato dalla media delle medie delle quattro dimensioni di performance (impatti, efficacia, efficienza, salute) previste dalle Lg Dfp 1/2017 (in questo senso è definito *performance delle performances*).

La creazione di Valore Pubblico esterno dipende dal miglioramento delle performance che, a sua volta, dipende dal miglioramento della salute delle risorse dell'amministrazione: la creazione di Valore Pubblico interno è, dunque, il presupposto per la creazione di Valore Pubblico esterno.

La gestione del rischio corruttivo e la promozione della trasparenza costituiscono una leva di protezione del Valore Pubblico.

Le dimensioni dello stato di salute delle risorse previste dalle Linee Guida n. 1 e 2 del 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica costituiscono le condizioni abilitanti per la creazione di Valore Pubblico.

Nel P.I.A.O. le condizioni abilitanti per la creazione di Valore Pubblico (stato di salute delle risorse) sono esposte come segue:

la salute organizzativa è trattata nelle Sottosezioni 3.1 Struttura organizzativa e 3.2 Organizzazione e lavoro agile;

la salute professionale è trattata nella Sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale;

la salute digitale è trattata nella Sottosezione 2.2 Performance, parte generale, tra gli obiettivi trasversali di semplificazione e digitalizzazione;



COMUNE DI DELICETO (FG)

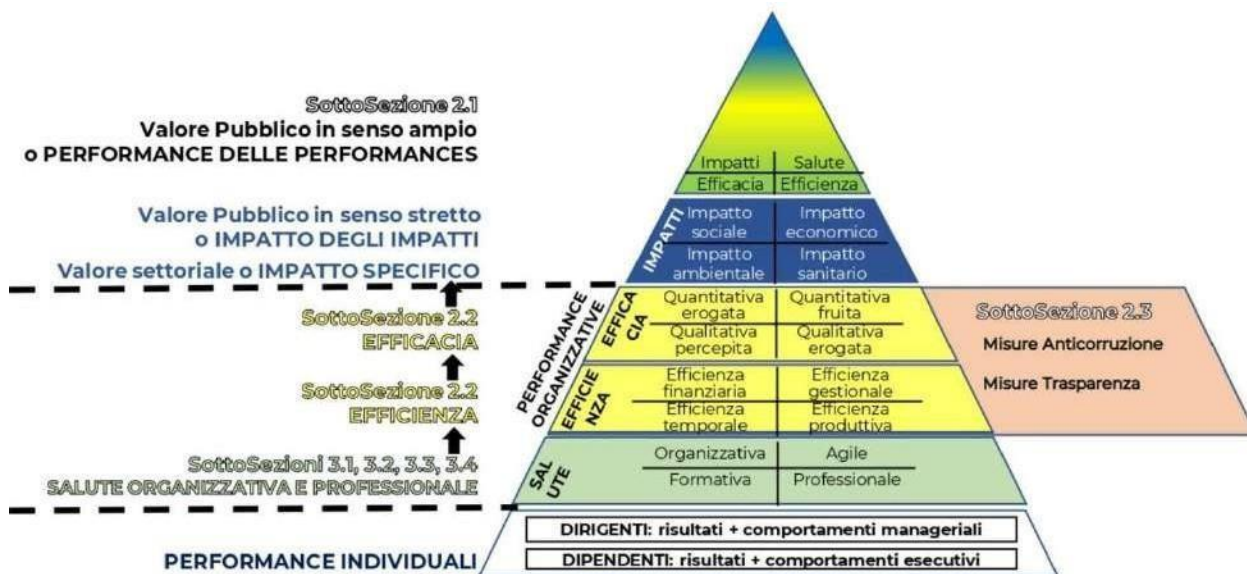
la salute relazionale è trattata nella Sottosezione 2.2 Performance, parte generale, tra gli obiettivi trasversali di piena accessibilità;

la salute di clima e di genere è trattata nella Sottosezione 2.2 Performance, parte generale, tra gli obiettivi trasversali di pari opportunità, equilibrio di genere e benessere organizzativo;

la salute infrastrutturale è trattata nella Sottosezione 2.2 Performance, parte generale, tra gli obiettivi trasversali di efficientamento energetico; la salute etica è trattata nella Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.

Nell'ottica del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), un ente genera Valore Pubblico in senso ampio quando, coinvolgendo e motivando responsabili e dipendenti, cura la salute delle risorse (salute organizzativa e professionale quali condizioni abilitanti del Valore Pubblico), migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti (quali leve di creazione del Valore Pubblico), protegge le performance programmate tramite misure mirate di mitigazione del rischio corruttivo e di promozione della trasparenza (quali leve per la protezione del Valore Pubblico).

Di seguito la "Piramide del Valore Pubblico", che rappresenta graficamente i concetti esposti.



L'analisi del contesto esterno ed interno è stata sin dall'inizio del mandato amministrativo condotta ed esposta nei documenti di programmazione dell'Ente, annualmente aggiornata e riportata nella sezione 1 e nella sezione 2.3 (paragrafo 4), del presente Piano.



COMUNE DI DELICETO (FG)

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTO SEZIONE 2.2 PERFORMANCE



COMUNE DI DELICETO (FG)

2.2.1 CREAZIONE DEL VALORE PUBBLICO:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVE SPECIFICHE

Obiettivi segretario comunale

Obiettivo 1 – FUNZIONE DI ASSISTENZA GIURIDICA NEI CONFRONTI DELL'ENTE IN ORDINE ALLA CONFORMITA' DELL'AZIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA ALLE LEGGI, ALLO STATUTO, AI REGOLAMENTI – peso attribuito: 20%.

Criterio di misurazione: assenza di rilievi da parte del Nucleo di Valutazione.

1. Favorire la responsabilizzazione e la trasparenza attraverso l'attuazione del Programma per la Trasparenza e l'Integrità ed il suo collegamento con il Piano delle Performance. Verifica periodica delle pubblicazioni sul sito web previste dal Decreto Legislativo n.33/2013.
2. Supporto agli Uffici negli adempimenti relativi agli obblighi derivanti dall'applicazione della normativa sulla privacy.

Obiettivo 2 – MIGLIORAMENTO PERFORMANCE DELL'ENTE – peso attribuito: 30%.

Criterio di misurazione: assenza di rilievi da parte del Nucleo di Valutazione e degli Organi di Governo (Sindaco, Giunta).

L'obiettivo mira a promuovere il miglioramento della performance complessiva dell'ente attraverso:

1. attuazione dei controlli successivi sugli atti indicati dal regolamento comunale al fine di garantire un elevato standard degli atti amministrativi sotto il profilo tecnico;
2. aggiornamento costante responsabili di settore sulle novità normative in materia di personale ed appalti e coinvolgimenti nei programmi di formazione organizzati da IFEL, Anci,
3. coordinamento dei responsabili titolari di p.o. nella formulazione degli obiettivi relativi alla performance 2024 e predisposizione del piano in termini utili all'approvazione da parte della Giunta ,
4. attività di sostituzione dei responsabili affari generali ed economico finanziario nei casi di assenza e impedimento

Obiettivo 3 - PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA' – peso attribuito: 30%.

Criterio di misurazione: avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2024

L'obiettivo mira a promuovere la legalità e l'interesse pubblico nella conduzione degli uffici e nelle prestazioni di lavoro dei dipendenti attraverso le seguenti azioni:

1. Monitoraggio sull'applicazione del Piano Anticorruzione e del codice di comportamento attraverso il costante confronto con i Responsabili dei Servizi;
2. Predisposizione della relazione annuale 2022 sull'attuazione del piano;
3. Proposta di aggiornamento del piano triennale della prevenzione 2023/2025;
4. Adempimenti sul portale ANAC

Obiettivo 4 - VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE – peso attribuito: 20%.

Criterio di misurazione: intervenuta sottoscrizione dell'accordo ed invio all'ARAN del contratto collettivo decentrato – annualità economica 2024 entro il 31.12.2024.

L'obiettivo prevede la incentivazione del personale attraverso gli strumenti messi a disposizione dal CCN, da attuarsi attraverso la contrattazione decentrata integrativa,



COMUNE DI DELICETO (FG)

COMPETENZE DEI SETTORI.

Di seguito sono indicati, anche sulla base degli eventuali "progetti lavoro" esistenti, gli obiettivi previsti nei documenti di programmazione comunale, distinti per settore. Obiettivo prioritario e strategico dell'Ente è il potenziamento e la razionalizzazione dei servizi affidati e svolti, anche attraverso la ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie esistenti, al fine di assicurare idonei livelli di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa e servizi ai cittadini quanto più rispondenti ai loro bisogni ed alle loro necessità.

Per ogni settore sono previsti più obiettivi, con il peso stabilito dalla Giunta comunale ed il criterio di misurazione per la verifica del raggiungimento dell'obiettivo. La somma dei vari pesi assegnati ai singoli obiettivi è pari a 100. L'importo assegnato e liquidabile mediante la metodologia di valutazione dei risultati e della prestazione, per i dipendenti non titolari di P. O., è quello stabilito in sede di delegazione trattante. Per l'indennità di risultato dei dipendenti titolari di P. O. si applicano le specifiche disposizioni in materia.

SETTORE I AFFARI GENERALI

Responsabile del settore: Dott.ssa Antonietta Strazzella , Istruttore Direttivo Amministrativo

Il I settore comprende i seguenti servizi: 01- segreteria generale, organi istituzionali, gestione giuridica del personale; 02- attività culturali e scolastiche, attività sportive e ricreative, servizi turistici; 03- servizi socio-assistenziali, servizi per l'infanzia e per i minori e servizi diversi alla persona; 04- anagrafe, stato civile, elettorale, leva, servizio statisticò;

Personale assegnato da dotazione organica :

Assistente sociale: n.1 (in convenzione con la ASL in attesa dell'espletamento del concorso bandito)
Collaboratori amministrativi, Categoria «C»: n.3 dipendenti di cui una in maternità assunta a seguito di concorso pubblico
Più un interinale

Risorse finanziarie assegnate: quelle previste nel bilancio

Risorse strumentali assegnate: quelle in dotazione al settore

Al Responsabile del Settore spetta la direzione del personale addetto, compresa la ripartizione dei compiti, l'individuazione dei responsabili dei procedimenti e in generale il potere di organizzazione di cui all'art.5, comma 2, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165.

Al Responsabile competono le seguenti funzioni e responsabilità:

In materia di gestione del personale, ferma restando la competenza del settore economico-finanziario per gli atti di amministrazione del personale concernenti la parte economica (stipendi, previdenza, conto annuale del personale...), i settori I e II operano in stretta collaborazione. Le comunicazioni obbligatorie sono gestite dai settori I e II previa reciproca costante informazione e collaborazione. Il settore I provvede all'applicazione degli istituti previsti nei CCNL e decentrati, alle comunicazioni ed agli inserimenti sul sito istituzionale dei dati, degli atti, delle informazioni attinenti al personale a qualsiasi titolo in servizio e agli incarichi esterni, riferiti al settore, nonché la gestione dei fondi per la formazione del personale appartenente al settore.

Il Settore, nel quale è già incardinata la responsabilità per la gestione documentale, protocollo informatico, indice IPA, si deve anche occupare di gestire tutto ciò che riguarda l'informatizzazione dei servizi ed i software di tutti i settori e servizi comunali, nell'ottica di una sempre più avanzata digitalizzazione e apertura dei dati.

Data la carenza di personale dovuta ai pensionamenti intervenuti negli ultimi anni e alla mobilità in uscita il settore ha proceduto al bandire concorsi programmati in coerenza con il piano assunzionale adottato dalla Giunta Comunale. Delle tre selezioni bandite solo uno ha portato all'assunzione di una unità a tempo pieno ed indeterminato, l'altro (istruttore tecnico geometra) si è concluso con nessun idoneo .

In materia di servizi sociali, il Settore dovrà curare la proposta di interventi all'Ambito, i rapporti con il Comune capofila, il coordinamento istituzionale, l'ufficio di piano ed i consulenti nominati, attuando le decisioni concordate a livello d'ambito e verificando l'avvenuta approvazione o aggiornamento dei regolamenti d'ambito. Si tratta, in particolare di gestire tutti gli interventi di cui al Piano Sociale di Zona ed i servizi sociali consolidati, attinenti: - minori, adolescenti e giovani; - persone con disabilità; - dipendenze; - salute mentale; - persone anziane; - responsabilità familiari; - povertà; - progetti speciali in favore dell'infanzia e adolescenza e di prevenzione dipendenze; - servizio sociale professionale e rapporti con Enti e Autorità; - gestione strutture adibite ad attività socio-assistenziali; - invalidità civile e connesso contenzioso e rapporti con I.N.P.S.; - commissioni varie relative ai servizi socio-assistenziali; - attività regolamentare



COMUNE DI DELICETO (FG)

connessa; - sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione; - istruttoria contributi per abbattimento barriere architettoniche.

Il responsabile del I settore adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati e per il conseguimento degli obiettivi indicati nel bilancio e nella relazione previsionale e programmatica, nelle deliberazioni della Giunta comunale e nel presente atto, nei limiti dei rispettivi stanziamenti e con il rispetto dei criteri e priorità indicati, oltre ad eventuali altri criteri di dettaglio che potranno essere di volta in volta indicati dal Sindaco o Assessore delegato nella fase di adozione delle singole determinazioni.

Supporta il Segretario comunale nello svolgimento delle sue attività e funzioni.

In particolare, sono di competenza del settore le attività indicate nel regolamento uffici e servizi e le attività di seguito elencate.

01 SERVIZIO

SEGRETERIA GENERALE - ORGANI ISTITUZIONALI - GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

- Pratiche amministrative da sottoporre agli organi istituzionali del Comune
- Proposte di deliberazione che non sono di competenza di altri uffici con parere di regolarità tecnica
- Esecuzione degli atti amministrativi
- Affari generali
- Personale: programmazione delle assunzioni e procedure di assunzione del personale, comprese l'indizione della procedura; assunzione del personale temporaneo o contratti di fornitura di prestazione di lavoro temporaneo; gestione del personale (ferma restando la competenza del settore economico-finanziario per gli atti di amministrazione del personale parte economica – stipendi, missioni e rimborsi, previdenza, pensioni, conto annuale ecc.), collaborazione nella predisposizione della relazione allegata al conto annuale, anagrafe delle prestazioni e incarichi esterni e trasmissione contratti di collaborazione e consulenza del comune alle autorità competenti; comunicazioni obbligatorie previste dall'art.4bis del D.Lgs.n.181/2000, modificato dall'art.1, comma 1184, della legge n.296/2006 e disciplinate da ultimo con decreto interministeriale del 15.11.2007 in collaborazione con il settore II, ugualmente responsabile. In detta materia i Settori I e II opereranno in stretta collaborazione
- Delibere, loro pubblicazione all'albo ed all'albo pretorio informatico, invio agli organi ed esecuzione delle stesse, direttamente o tramite invio ad altri uffici comunali competenti
- Raccolta e numerazione in ordine cronologico delle determinazioni di propria competenza
- Albo pretorio
- Servizio notificazioni
- Tenuta del protocollo informatico generale ed archivio corrente e di deposito e cura della posta in arrivo ed in partenza
- Predisposizione atti concernenti gli organi decisionali
- Affari legali e del contenzioso
- Gestione progetti di informatizzazione della struttura comunale
- Salvataggio dati e copie di back-up
- Assistenza organi elettivi e istituzionali
- Patrocini
- Acquisto e abbonamenti a riviste
- Commissioni varie anche esterne
- Tenuta archivio generale corrente e di deposito, tenuta sezione di archivio storico
- Statistiche e rendiconti del servizio
- Archiviazione atti del servizio
- Rilascio copie atti
- Riparto diritti di segreteria e di rogito
- Assistenza al Segretario comunale
- Predisposizione schemi di contratti di competenza del settore
- Contratti di assunzione Comunicazioni obbligatorie relative al personale (assunzioni, contratti a tempo determinato, incarichi ai dipendenti, incarichi di consulenza, collaborazioni)
- Istruttoria dei procedimenti di irrogazione delle sanzioni agli amministratori in caso di mancata comunicazione di dati e/o documenti ai fini della trasparenza (d.lgs.33/2013)
- Informativa e rapporti con Organizzazioni Sindacali e RSU
- Pubblicazione sul sito istituzionale di dati e documenti di competenza del settore
- Notifica atti del Comune e di altre amministrazioni
- Relazioni con il pubblico
- Ritiro e spedizione corrispondenza
- Adozione determinazioni di liquidazione relative al Settore



COMUNE DI DELICETO (FG)

- Istruttoria e redazione delle proposte di delibera, con utilizzo dell'apposito software in dotazione, con sottoscrizione dei pareri di regolarità tecnica sulle materie di competenza

Rilevazione **società partecipate** dell'Ente e comunicazione dati agli Organismi competenti, anche mediante inserimento dati nel portale telematico

02. SERVIZIO

ATTIVITÀ CULTURALI E SCOLASTICHE

- Piano comunale del diritto allo studio
- Servizi di mensa e trasporto scolastico
- Collaborazione per soggetti portatori di handicap
- Collaborazione segreteria scuole
- Contributi alle scuole
- Erogazione contributi regionali per libri di testo e borse di studio
- Assistenza scolastica, sussidi e contributi per il diritto allo studio
- Iniziative culturali a gestione diretta
- Contributi a iniziative culturali e ad associazioni per lo spettacolo
- Istruttoria e redazione delle proposte di delibera, con utilizzo dell'apposito software in dotazione, con sottoscrizione dei pareri di regolarità tecnica sulle materie di competenza

ATTIVITÀ SPORTIVE E RICREATIVE

- Contributi ad associazioni sportive
- Istruttoria e redazione delle proposte di delibera, con utilizzo dell'apposito software in dotazione, con sottoscrizione dei pareri di regolarità tecnica sulle materie di competenza

SERVIZI TURISTICI

- Progetti speciali nell'ambito della crescita sociale e comunitaria e dell'associazionismo tra enti locali
- Attività culturali, ricreative, sportive e di attrazione turistica
- Erogazione dei contributi ad enti ed associazioni operanti nel comune e non
- Rapporti con Enti e associazioni culturali, educative, ricreative, sportive, turistiche locali ed esterne
- Organizzazione manifestazioni turistiche
- Istruttoria e redazione delle proposte di delibera, con utilizzo dell'apposito software in dotazione, con sottoscrizione dei pareri di regolarità tecnica sulle materie di competenza

03. SERVIZIO

SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI, SERVIZI PER L'INFANZIA E PER I MINORI E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA

- Piano Sociale di Zona
- Servizio sociale professionale e rapporti con Enti e Autorità
- Borse lavoro
- Contributi a famiglie per il sostentamento dei minori
- Rapporti con il Tribunale dei minori
- Autorizzazioni, ordinanze ed altri atti in materia socio-sanitaria
- Attività gestite con volontariato e associazionismo
- Ricovero anziani e minori e relative rette
- Servizi ed attività relativi alle politiche per i minori, adolescenti e giovani
- Servizi ed attività relativi alle politiche per persone con disabilità
- Servizi ed attività relativi alle politiche per le dipendenze
- Servizi ed attività relativi alle politiche per la salute mentale
- Servizi ed attività relativi alle politiche per le persone anziane
- Servizi ed attività relativi alle politiche per le responsabilità familiari
- Servizi ed attività relativi alle politiche per il contrasto alla povertà
- Attività regolamentare connessa
- Progetti speciali in favore dell'infanzia e adolescenza e di prevenzione dipendenze
- Politiche giovanili
- Sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione
- Assegnazione contributi per abbattimento barriere architettoniche
- Contributi ad associazioni ed enti per servizi sociali
- Contributi straordinari ed ordinari in materia assistenziale



COMUNE DI DELICETO (FG)

- Albo dei beneficiari dei contributi
- Istruttoria e redazione delle proposte di delibera, con utilizzo dell'apposito software in dotazione, con sottoscrizione dei pareri di regolarità tecnica sulle materie di competenza

04 SERVIZIO

ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE - LEVA, SERVIZIO STATISTICO

- Anagrafe e Stato Civile: servizio elettorale, affari militari e leva, statistica
- Elezioni amministrative e d europee
- Raccolta di firme per referendum, elezioni e petizioni popolari
- Censimenti e statistiche sulla popolazione
- Competenze sanitarie del comune inerenti la popolazione
- Polizia mortuaria
- Affidamento delle forniture dei beni e servizi necessari per lo svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie
- Attività di segreteria delle commissioni comunali di competenza
- Certificazioni, attestazioni, autenticazioni e permessi
- Tenuta dei registri e degli archivi informatici della popolazione e rilascio degli elaborati su qualsiasi supporto
- Riscossione dei diritti di competenza dell'ufficio
- Rilascio certificati anche storici
- Pratiche migratorie
- Rilascio carte di identità
- Leva scolastica, militare ed elettorale
- Movimenti popolazione mensile e annuale
- AIRE - iscrizioni e cancellazioni
- Autentica atti e firme
- Porto d'armi e passaporti
- Censimenti
- Atti di nascita
- Atti di matrimonio
- Pubblicazioni di matrimonio
- Atti di cittadinanza
- Atti di morte e concessioni cimiteriali
- Sentenze di stato civile dei Tribunali
- Relazioni altri soggetti istituzionali
- Atti di notorietà
- Revisioni dinamiche e semestrali
- Tenuta e aggiornamento schedari e liste
- Tenuta e aggiornamento albo scrutatori
- Tenuta e aggiornamento albo presidenti di seggio
- Tenuta e aggiornamento albo giudici popolari
- Aggiornamento ed autentica firme per proposte referendum
- Rendiconti spese elettorali
- Formazione liste di leva e pratiche dispensa
- Statistiche inerenti il servizio
- Gestione Invalidi Civili
- Archiviazione atti del servizio
- Rilascio copie atti
- Istruttoria e redazione delle proposte di delibera, con utilizzo dell'apposito software in dotazione, con sottoscrizione dei pareri di regolarità tecnica sulle materie di competenza

OBIETTIVI DI GESTIONE ASSEGNATI

Obiettivo 1 procedure reclutamento personale

peso attribuito dalla Giunta : 10%

Criterio di misurazione/indicatore: avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31/12/2024

A seguito dei pensionamenti intervenuti durante gli ultimi anni e alle mobilità in uscita si è fatto impellente la necessità di reclutare nuovo personale secondo la nuova dotazione organica e il piano assunzionale



COMUNE DI DELICETO (FG)

Obiettivo 2 - Servizi culturali, del turismo e dello sport – e affidamento e controllo gestione

Community library

peso attribuito dalla Giunta: 20%. Criterio di misurazione/indicatore: avvenuta realizzazione

dell'obiettivo entro il 31.12.2024

Le manifestazioni tradizionali che trovano spazio nei tradizionali programmi natalizi ed estivi nonché nei festeggiamenti del Santo Patrono e le altre manifestazioni inerenti le tradizioni locali sono confermate, nel rispetto delle previsioni del bilancio in corso.

Attività previste: procedure di assegnazioni contributi alle associazioni che collaborano con l'amministrazione

Obiettivo 3 - attivazione e monitoraggio servizio scolastico (mensa – asilo nido – trasporto) peso attribuito 15%

Obiettivo 4 - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA – peso attribuito dalla Giunta: 25%.

Criterio di misurazione: avvenuta realizzazione degli obiettivi entro i termini previsti nel piano anticorruzione ed assenza di rilievi da parte del responsabile per la prevenzione della corruzione e del Nucleo di Valutazione. L'attività prevista e pianificata per la prevenzione della corruzione rientra nella programmazione strategica operativa dell'Amministrazione. Pertanto, con particolare riferimento ai procedimenti a rischio corruzione, elencati nel vigente Piano anticorruzione, il responsabile è tenuto all'attuazione dei meccanismi preventivi del rischio corruzione previsti nel Piano, ed in particolare all'attuazione delle misure obbligatorie per il trattamento del rischio previste all'art. 11 del Piano: trasparenza, codice di comportamento integrativo dei dipendenti, obblighi di astensione, obblighi dichiarativi, monitoraggio dei tempi procedurali, modalità di redazione degli atti amministrativi, nomina responsabili dei procedimenti, cronologia degli adempimenti, protocolli di legalità.

Obiettivo 5 . TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI PESO ATTRIBUITO : 30%

–Rispetto tempistica pagamento fatture commerciali I pagamenti delle fatture commerciali, di norma, devono essere effettuati entro 30 giorni dal ricevimento della fattura. L'obiettivo che ci si prefigge è quello di contenere nella media di 30 giorni il termine intercorrente tra la data di acquisizione del documento e la data di emissione del mandato. Il presente obiettivo coinvolge tutti i settori del Comune in quanto la realizzazione dello stesso richiede che i Responsabili dei vari uffici provvedano a:

- Accettare o rifiutare la fattura, entro 10 giorni dalla ricezione dallo SDI;
- Liquidare e restituire la fattura liquidata alla Ragioneria entro 5 giorni dalla ricezione della stessa.

Quindi la Ragioneria provvede a pagare la fattura entro il termine massimo di 30 giorni dalla ricezione dallo SDI.

Contenere i pagamenti entro i 30gg

SETTORE II ECONOMICO-FINANZIARIO

Responsabile del settore: Rag . Michele Rogato Istruttore Direttivo Specialista in attività contabile e tributi.

Il settore II, secondo il vigente regolamento di organizzazione, comprende i seguenti servizi: 01- gestione economico-finanziaria e programmazione; 02- gestione economica del personale, 03- gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali; 04- economato; 05- trasparenza e privacy.

Personale assegnato:

- 2 Elevata q. EX cat D art 1 comma 557 legge bilancio 2005
- Istruttore contabile, Categoria «C»: n2

Risorse finanziarie assegnate: quelle previste nel bilancio

Risorse strumentali assegnate: quelle in dotazione al settore

Al responsabile del servizio finanziario spetta la direzione del personale addetto all'ufficio, compresa la ripartizione dei compiti e l'individuazione dei responsabili dei procedimenti e compresa l'adozione dei provvedimenti che il regolamento organico, gli accordi sindacali ed altri regolamenti affidano al



COMUNE DI DELICETO (FG)

responsabile apicale di settore.

Il responsabile del II settore adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati e per il conseguimento degli obiettivi indicati nella relazione previsionale e programmatica, nelle deliberazioni della Giunta comunale e nel presente atto, nei limiti dei rispettivi stanziamenti e con il rispetto dei criteri e priorità indicati oltre ad eventuali altri criteri di dettaglio che potranno essere di volta in volta indicati dal Sindaco o Assessore delegato nella fase di adozione delle singole determinazioni.

Il responsabile del settore II è **responsabile della certificazione dei crediti relativamente alle fatture di propria competenza** del Comune di Deliceto, ai sensi dell'art. 9 del D.L. 29/11/2008 n.185, convertito con modificazioni dalla legge 28/01/2009

Il responsabile del settore deve valutare modalità e tempi di applicazione delle modalità agevolate di certificazione dei crediti della P.A., ai sensi dell'art. 9, comma 3bis, del D.L.185/2008, convertito con modificazioni in L.28.02.2009, n. 2, e del D.M. 19.05.2009 e richiedere nei termini eventuali spazi finanziari. Provvede alla registrazione sulla piattaforma elettronica entro i termini di legge ed alle successive comunicazioni dell'elenco dei debiti certi, liquidi ed esigibili maturati dal Comune, con l'indicazione dei dati identificativi dei creditori, nei periodi richiesti dalla normativa vigente.

Particolare attenzione ed impegno dovranno essere dedicati, con la collaborazione dei responsabili dei settori competenti per materia, all'accertamento dei residui attivi e passivi ed alla vigilanza dell'andamento della gestione nel rispetto dei vincoli vigenti. E' prevista anche la predisposizione entro la fine dell'anno e comunque entro il termine di eventuale proroga stabilito con D.M., del bilancio e dei relativi allegati ed entro aprile del rendiconto della gestione dell'anno precedente. Sono da garantire tutti gli adempimenti fiscali e vari connessi alla gestione finanziaria.

Il responsabile del settore, ai sensi dell'art. 9, del D.L.78/2009, convertito in L. 03.08.2009, n. 102, deve adottare misure organizzative volte a garantire la tempestività dei pagamenti connessi a somministrazioni, forniture e appalti, evitando la formazione di debiti pregressi.

Il responsabile del settore provvede a registrare, immediatamente dopo l'apposizione del visto di copertura finanziaria, contabilmente gli impegni disposti dai responsabili di settore con le determine, trasmettendo, possibilmente, entro tre giorni la determina d'impegno vistata e registrata all'ufficio segreteria per la registrazione generale e la pubblicazione. Il responsabile del settore non può senza motivo plausibile bloccare la registrazione generale o l'affissione all'albo, né modificare autonomamente le imputazioni operate dai responsabili competenti, né appesantire o bloccare le procedure di spesa.

Il responsabile è tenuto a liquidare le fatture seguendo l'ordine cronologico di arrivo al protocollo delle stesse; a tal fine provvede alla tenuta di un registro cronologico.

Il responsabile del settore è tenuto ad effettuare immediatamente prima della fase del pagamento le **verifiche** imposte dall'art. 48 bis del d.P.R. 29.09.1973, n. 602, **su tutti i creditori dell'ente per somme superiori a 5.000,00 euro**, nel rispetto delle note/circolari ministeriali relativamente ai pagamenti del proprio settore. Molta attenzione dovrà, inoltre, essere dedicata alla gestione del servizio di tesoreria attivando l'interscambio giornaliero dei dati e della documentazione di gestione del servizio.

Il settore provvede alla predisposizione e notificazione nei termini di legge (entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre, prima dello spirare del semestre precedente) al Tesoriere delle delibere di quantificazione delle somme sottratte all'espropriazione.

Il responsabile del settore effettua, di norma e fatte salve specifiche deleghe ai responsabili di settore competenti, le **dichiarazioni di terzo ai sensi dell'art. 547 del codice di procedura civile**, previa relazione del responsabile di settore eventualmente competente per materia.

Dovrà essere prestata estrema attenzione alle attività di monitoraggio della contrattazione decentrata, spettando al settore II la **costituzione del fondo di salario accessorio**, la trasmissione di specifiche informazioni sulla contrattazione decentrata sia in sede di compilazione del conto annuale e relazione allegata, sia di informazione alla Corte dei Conti

Al responsabile del settore II è affidato il coordinamento ed il controllo di tutte le attività e procedimenti in materia di tutela della riservatezza nel trattamento dei dati personali e l'esecuzione di quanto disposto dal codice in materia di protezione dei dati personali, D.Lgs. 196/2003, e s.m.i. relativamente agli atti del proprio settore

Rientrano nei compiti del settore tutte le attività che le leggi, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono allo stesso anche ricorrendo all'uso di qualificazioni corrispondenti.

In particolare, sono di competenza del settore le seguenti attività.

05 SERVIZIO

GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA E PROGRAMMAZIONE

- Predisposizione del progetto di bilancio di previsione annuale e pluriennale, di atti programmatici di indirizzo e della relazione previsionale e programmatica, compresa la verifica dell'attendibilità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa proposte dai servizi
- Predisposizione delle proposte di variazione delle previsioni di bilancio annuale e pluriennale o di



COMUNE DI DELICETO (FG)

- atti programmatici di indirizzo e della relazione previsionale e programmatica
- Predisposizione del rendiconto della gestione e della relazione illustrativa
- Vigilanza sul rispetto degli obiettivi imposti dalle leggi di bilancio e dai vincoli
- Certificazione dei crediti ai sensi del decreto legge 8 aprile 2013, n. 35 e richiesta spazi finanziari
- Verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese
- Registrazione immediata degli impegni di spesa, degli accertamenti di entrata, e degli ordinativi di incasso e di pagamento
- Tenuta dei registri e delle scritture contabili
- Tenuta del registro cronologico delle fatture
- Controllo di gestione
- Pareri e visti di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sui provvedimenti di impegno di spesa
- Emissione dei mandati di pagamento e degli ordinativi di incasso, previa verifica imposta con decreto del Ministero dell'economia e delle finanze del 18.01.2008, n. 40, relativamente a quelli afferenti al proprio settore avente ad oggetto "Modalità di attuazione dell'art. 48-bis del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, recante disposizioni in materia di pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni"
- Rapporti con il Revisore dei conti
- Rapporti con la Corte dei conti
- Rapporti con la Tesoreria
- Finanza
- Mutui e prestiti e operazioni finanziarie
- Riparto diritti segreteria e rogito e liquidazione spettanze Ministero dell'Interno in collaborazione con il primo settore; fondo mobilità segretari comunali
- Definizione e composizione del fondo produttività
- Acquisto di materiale di cancelleria ed informatico per il funzionamento del settore, abbonamenti a riviste cartacee e *on-line* specializzate per il settore
- Pignoramenti e dichiarazioni di terzo, sentiti gli altri responsabili eventualmente competenti
- Funzioni di cui al vigente regolamento di contabilità e al D.Lgs.n. 267/2000
- Rilevazione/dimostrazione risultati
- Investimenti e fonti di finanziamento
- Gestione delle entrate e delle spese di bilancio
- Liquidazione utenze dell'Ente (elettricità, gas, gasolio, acqua, telefono) pagamento a seguito di determinazioni di liquidazioni dei settori competenti
- Rilevazione contabile delle riscossioni, delle liquidazioni e dei pagamenti
- Tenuta dello stato patrimoniale e degli inventari
- Rapporti con il servizio di tesoreria e con gli altri agenti contabili interni
- Rapporti con gli organismi gestionali dell'Ente
- Controllo e salvaguardia equilibri di bilancio
- Adempimenti in materia di I.V.A.
- Pagamento rate mutui contabilizzazione mutui
- Gestione proventi mensa comunale
- Certificazione servizi domanda individuale
- Tenuta e raccolta determinazioni del Settore
- Adozione determinazioni di liquidazione del Settore
- Istruttoria e redazione delle proposte di delibera, con utilizzo dell'apposito software in dotazione, con sottoscrizione dei pareri di regolarità tecnica e contabile sulle materie di competenza

06 SERVIZIO

GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE

- Trattamento economico del personale: stipendi, rapporti con enti previdenziali, assistenziali e fiscali, liquidazione degli elementi accessori dello stipendio contestualmente all'emissione dei mandati di pagamento
- Conto annuale e allegata relazione
- Gestione stipendi
- Costituzione e gestione fondo di produttività
- Pratiche di pensione ex dipendenti per la parte economica



COMUNE DI DELICETO (FG)

- Elaborazione e versamenti IRPEF e Modelli del sostituto di imposta
- Gestione ed elaborazione dati sostituto di imposta
- Statistiche e rendiconti del servizio
- Istruttoria e stesura atti/proposte di deliberazioni dell'ufficio

07 SERVIZIO

GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

- Imposte, tasse e tributi comunali
- Entrate patrimoniali e dei servizi pubblici
- Ruoli, liste di carico e avvisi di pagamento
- Atti di liquidazione e accertamenti dei tributi comunali
- Riscossioni coattive
- Contenzioso tributario
- Registri IVA
- Altri adempimenti fiscali e tributari del Comune comprese le denunce periodiche
- Gestione entrate tributarie Ente
- Servizio tributi comunali
- Emissione e variazione ruoli
- Sgravio/rimborso tributi comunali e quote inesigibili
- Gestione del contenzioso tributi comunali
- Fornitura dati per la formazione del bilancio di previsione
- Riscossione tributi, ingiunzioni di pagamento, ruoli coattivi
- Istruttoria e redazione delle proposte di delibera, con utilizzo dell'apposito software in dotazione, con sottoscrizione dei pareri di regolarità tecnica e contabile sulle materie di competenza

01

SERVIZIO

ECONOMATO

- Funzioni previste dal regolamento del servizio economato
- Spese minute di ufficio
- Acquisto beni e forniture scolastiche
- Istruttoria e redazione delle proposte di delibera, con utilizzo dell'apposito software in dotazione, con sottoscrizione dei pareri di regolarità tecnica e contabile sulle materie di competenza

OBIETTIVI DI GESTIONE ASSEGNATI

Obiettivo 1 – monitoraggio dei contenziosi di natura tributaria - peso attribuito dalla Giunta: 15%. Criterio di misurazione: redazione di relazione sugli andamenti dei contenziosi tributari

Obiettivo 2 - REGOLAMENTI COMUNALI SULLA CONTABILITÀ ARMONIZZATA E TRIBUTI – peso attribuito dalla Giunta: 15%. Criterio di misurazione: nuova proposta di regolamento inserita in piattaforma entro il 31.12.2024.

L'obiettivo prevede la predisposizione dei regolamenti comunali e delle proposte di delibere di approvazione degli stessi, in materia di tributi e di contabilità a seguito degli interventi normativi

Obiettivo 3 - Stock dei debiti commerciali. Riallineamento sulla Piattaforma della Certificazione dei Crediti della situazione creditoria e debitoria dell'Ente. – peso attribuito: 15%.

Criterio di misurazione: ultimazione della procedura entro il 31.12.2024.

L'obiettivo prevede:

- 1) alimentazione dei dati presenti sulla Piattaforma della certificazione dei crediti;
- 2) rettifica e integrazione di quelli esistenti;
- 3) allineamento dei dati eventualmente discordanti.

Obiettivo 4 - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA – peso attribuito dalla Giunta: 25%. Criterio di misurazione: avvenuta realizzazione degli obiettivi entro i termini previsti nel piano anticorruzione ed assenza di rilevati da parte del responsabile per la prevenzione della corruzione e del Nucleo di Valutazione.



COMUNE DI DELICETO (FG)

L'attività prevista e pianificata per la prevenzione della corruzione rientra nella programmazione strategica operativa dell'Amministrazione. Pertanto, con particolare riferimento ai procedimenti a rischio corruzione, elencati nel vigente Piano anticorruzione, il responsabile è tenuto all'attuazione dei meccanismi preventivi del rischio corruzione previsti nel Piano, ed in particolare all'attuazione delle misure obbligatorie per il trattamento del rischio previste nel Piano: trasparenza, codice di comportamento integrativo dei dipendenti, obblighi di astensione, obblighi dichiarativi, monitoraggio dei tempi procedurali, modalità di redazione degli atti amministrativi, nomina responsabili dei procedimenti, cronologia degli adempimenti, protocolli di legalità.

Obiettivo 5 . TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI PESO ATTRIBUITO : 30%

-Rispetto tempistica pagamento fatture commerciali I pagamenti delle fatture commerciali, di norma, devono essere effettuati entro 30 giorni dal ricevimento della fattura. L'obiettivo che ci si prefigge è quello di contenere nella media di 30 giorni il termine intercorrente tra la data di acquisizione del documento e la data di emissione del mandato. Il presente obiettivo coinvolge tutti i settori del Comune in quanto la realizzazione dello stesso richiede che i Responsabili dei vari uffici provvedano a:

- Accettare o rifiutare la fattura, entro 10 giorni dalla ricezione dallo SDI;
- Liquidare e restituire la fattura liquidata alla Ragioneria entro 5 giorni dalla ricezione della stessa.

Quindi la Ragioneria, qualora sussistano i tempi tecnici, provvede a pagare la fattura entro il termine massimo di 30 giorni dalla ricezione dallo SDI.

Contenere i pagamenti entro i 30gg

SETTORE III LAVORI PUBBLICI E PROGRAMMAZIONE

Responsabile del settore: Geom, Giuseppe Ceglia Istruttore Direttivo Specialista in Attività Tecniche

Il settore III, secondo il vigente regolamento di organizzazione, comprende i seguenti servizi: 01- lavori pubblici - espropri - 02- protezione civile; 03- - necroscopio e servizi cimiteriali.04. Trasporto pubblico;

Personale assegnato

Istruttori amministrativi - categoria «C»: n. 1 Esecutore amministrativo - categoria "B". n. 1

Risorse finanziarie assegnate: quelle previste nel bilancio

Risorse strumentali assegnate: quelle in dotazione al settore

Al responsabile del settore spetta la direzione del personale addetto all'ufficio, compresa la ripartizione dei compiti e l'individuazione dei responsabili dei procedimenti e compresa l'adozione dei provvedimenti che il regolamento organico, gli accordi sindacali ed altri regolamenti affidano al responsabile di settore.

Il responsabile del III settore adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati e per il conseguimento degli obiettivi indicati nella relazione previsionale e programmatica, nelle deliberazioni della Giunta comunale e nel presente atto, nei limiti dei rispettivi stanziamenti e con il rispetto dei criteri e priorità indicati oltre ad eventuali altri criteri di dettaglio che potranno essere di volta in volta indicati dal Sindaco o Assessore delegato nella fase di adozione delle singole determinazioni.

Si rimanda integralmente alla realizzazione del programma triennale delle opere pubbliche ed elenco annuale. Il settore dovrà attivare in base a nuove eventuali misure o bandi, finanziamenti e specifiche richieste oltre che le necessarie variazioni ai documenti prima indicati.

Obiettivo del settore è anche quello di procedere all'aggiudicazione ed alla stipulazione dei contratti d'appalto, entro la fine dell'anno, per la realizzazione di lavori già finanziati ed attualmente fermi alla progettazione o in corso di gara (fatta salva la disciplina introdotta con il D.Lgs. 20.03.2015, n. 53).

I contratti sono stipulabili nel rispetto delle norme vigenti ed in presenza di specifica determina a contrattare che ne comprovi la procedibilità.

Il settore deve inoltre vigilare costantemente sulla corretta esecuzione dei contratti (direzione, esecuzione dei contratti).

Obiettivo del settore è quello di procedere ad una precisa definizione delle regole di gara e degli schemi di contratto nel rispetto della normativa vigente, con la previsione di adeguate clausole di tutela per l'Ente, e di vigilare costantemente sulla corretta esecuzione dei contratti d'appalto e sui contratti d'opera professionale per il caso di affidamento all'esterno della progettazione, direzione lavori ed altre competenze tecniche.



COMUNE DI DELICETO (FG)

Il Settore deve procedere all'attuazione dell'elenco annuale delle OO.PP. nel rispetto delle priorità in esso segnalate, e deve tempestivamente proporre tutte le modifiche allo stesso necessarie secondo la volontà dell'Amministrazione.

Tutte le opere in elenco rappresentano le priorità annuali da attuare ove già finanziate o in corso di finanziamento. Per le altre opere programmate il settore deve provvedere a partecipare a specifici bandi o a chiedere i necessari finanziamenti e ad espletare ogni attività amministrativa gestionale utile all'acquisizione del finanziamento sperato (in collaborazione con il settore economico-finanziario qualora si tratti di assunzione di mutuo).

Il settore deve attuare il piano di protezione civile richiedendo ed utilizzando appositi finanziamenti.

La protezione civile si estende alla gestione dei fondi riconosciuti per il terremoto dell'anno 2002, oltre che alla gestione dei fondi necessari alla gestione delle emergenze.

Rientrano nei compiti del settore tutte le attività che le leggi, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono al settore lavori pubblici anche ricorrendo all'uso di qualificazioni corrispondenti.

In particolare, sono di competenza del settore le seguenti attività.

01 SERVIZIO

LAVORI PUBBLICI

- Gestione amministrativa e finanziaria e controllo tecnico dei lavori pubblici
- Aste, appalti e cottimi
- Progettazione e direzione lavori pubblici con piena responsabilità anche per quanto attiene gli aspetti amministrativi e finanziari ivi compresa la tenuta dei documenti tecnici e contabili relativi ai lavori eseguiti in economia
- Cura gli interessi pubblici comunali nei rapporti con i soggetti terzi committenti ed esecutori di lavori pubblici sul territorio comunale
- Proposte di delibere di competenza con parere di regolarità tecnica

- Rapporti con la segreteria ed il servizio finanziario per delibere, determine e liquidazioni di competenza
- Servizi gestiti in economia, con competenza ad ordinare e liquidare le spese consentite
- Direzione e coordinamento dell'attività dei cantieri comunali
- Raccolta, numerazione delle determinazioni di competenza del settore
- Predisposizione piani annuali e triennali delle opere pubbliche e loro gestione
- Espletamento gare di appalto
- Predisposizione schemi di contratti
- Stipula contratti di appalto
- Richiesta certificati periodici antimafia
- Pareri tecnici su progetti di opere pubbliche
- Affidamento incarichi a professionisti esterni
- Coordinamento progetti redatti da professionisti esterni
- Assistenza a collaudi affidati all'esterno
- Piani di finanziamento
- Fornitura dati di spesa per bilanci di previsione
- Statistiche varie del servizio
- Pubblicazione sul sito istituzionale di dati e documenti di competenza del settore
- Tenuta e raccolta determinazioni del Settore
- Adozione determinazioni di liquidazione del Settore
- Istruttoria e redazione delle proposte di delibera, con utilizzo dell'apposito software in dotazione, con sottoscrizione dei pareri di regolarità tecnica sulle materie di competenza

ESPROPRI

- Procedimenti espropriativi e occupazioni d'urgenza
- Istruttoria e stesura atti/proposte di deliberazioni dell'ufficio

02 servizio PROTEZIONE CIVILE

- Emergenza a seguito di calamità di natura prevedibile e non, in collaborazione con il C.O.C. e con la Polizia Municipale;
- Istruttoria e redazione delle proposte di delibera, con utilizzo dell'apposito software in dotazione, con sottoscrizione dei pareri di regolarità tecnica sulle materie di competenza;

03- servizio-



COMUNE DI DELICETO (FG)

NECROSCOPIO E SERVIZI CIMITERIALI

- Concessione loculi cimiteriali
- Tumulazioni, estumulazioni, inumazioni ed esumazioni
- Aggiornamento e tenuta registri
- Istruttoria e redazione delle proposte di delibera, con utilizzo dell'apposito software in dotazione, con sottoscrizione dei pareri di regolarità tecnica sulle materie di competenza

OBIETTIVI DI GESTIONE ASSEGNATI

Obiettivo 1 –OPERE PUBBLICHE – peso attribuito dalla Giunta: 35%. Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2024

- ✓ Partecipazione a bandi per il reperimento dei fondi per la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio stradale.
- ✓ **Attivazione delle procedure di gara** in relazione alla definizione dei finanziamenti, previa approvazione delle fasi procedurali
- ✓ **Monitoraggio procedure gara lavori:** Predispone strumenti di monitoraggio (check list e report) per consentire di avere un quadro puntuale dello stadio di avanzamento delle procedure di gara per gestire i carichi di lavoro; individuare le procedure prioritarie, informare gli Amministratori sui tempi di affidamento di specifiche opere.

Obiettivo 2- Procedimenti relativi ai finanziamenti PNRR Peso attribuito alla giunta : 10%. Criterio di misurazione : avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31/12/2024

- ✓ Attivare un monitoraggio costante sugli Iter in atto
- ✓ **Controllo periodico** (.) sullo stato dei procedimenti con attivazione in caso di criticità

Obiettivo 3 - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA – peso attribuito dalla Giunta: 25%. Criterio di misurazione: avvenuta realizzazione degli obiettivi entro i termini previsti nel piano anticorruzione ed assenza di rilevati da parte del responsabile per la prevenzione della corruzione e del Nucleo di Valutazione.

L'attività prevista e pianificata per la prevenzione della corruzione rientra nella programmazione strategica operativa dell'Amministrazione. Pertanto, con particolare riferimento ai procedimenti a rischio corruzione, elencati nel vigente Piano anticorruzione, il responsabile è tenuto all'attuazione dei meccanismi preventivi del rischio corruzione previsti nel Piano, ed in particolare all'attuazione delle misure obbligatorie per il trattamento del rischio previste all'art. 11 del Piano: trasparenza, codice di comportamento integrativo dei dipendenti, obblighi di astensione, obblighi dichiarativi, monitoraggio dei tempi procedurali, modalità di redazione degli atti amministrativi, nomina responsabili dei procedimenti, cronologia degli adempimenti, protocolli di legalità.

Obiettivo 5 . TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI PESO ATTRIBUITO : 30%

–Rispetto tempistica pagamento fatture commerciali I pagamenti delle fatture commerciali, di norma, devono essere effettuati entro 30 giorni dal ricevimento della fattura. L'obiettivo che ci si prefigge è quello di contenere nella media di 30 giorni il termine intercorrente tra la data di acquisizione del documento e la data di emissione del mandato. Il presente obiettivo coinvolge tutti i settori del Comune in quanto la realizzazione dello stesso richiede che i Responsabili dei vari uffici provvedano a:

- Accettare o rifiutare la fattura, entro 10 giorni dalla ricezione dallo SDI;
- Liquidare e restituire la fattura liquidata alla Ragioneria entro 5 giorni dalla ricezione della stessa.

Quindi la Ragioneria provvede a pagare la fattura entro il termine massimo di 30 giorni dalla ricezione dallo SDI.

Contenere i pagamenti entro i 30gg

SETTORE IV URBANISTICA AMBIENTE E PATRIMONIO

Responsabile del settore: Ing Caterina Ingelido Istruttore Direttivo Specialista in Attività Tecniche

Il settore IV secondo il vigente regolamento di organizzazione comprende i seguenti servizi: 01- - urbanistica - edilizia residenziale pubblica, sportello unico edilizia, -; 02- terremoto; 03- gestione beni demaniali e patrimoniali usi civici; 04- igiene urbana e smaltimento rifiuti; 05- servizio idrico integrato; 06- illuminazione pubblica; 07- tutela del verde pubblico-08;SUAP ,09 Sicurezza luoghi di Lavoro10 CUC

- Personale assegnato

Istruttori amministrativi - categoria «C»: n. 1 Esecutore amministrativo - categoria "B". n. 1al 50%
Un EQ . ex art 1 comma 557 legge bilancio 2005

Risorse finanziarie assegnate: quelle previste nel bilancio



COMUNE DI DELICETO (FG)

Risorse strumentali assegnate: quelle in dotazione al settore

Al responsabile del settore spetta la direzione del personale addetto all'ufficio, compresa la ripartizione dei compiti e l'individuazione dei responsabili dei procedimenti e compresa l'adozione dei provvedimenti che il regolamento organico, gli accordi sindacali ed altri regolamenti affidano al responsabile di settore.

Il responsabile del III settore adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati e per il conseguimento degli obiettivi indicati nella relazione previsionale e programmatica, nelle deliberazioni della Giunta comunale e nel presente atto, nei limiti dei rispettivi stanziamenti e con il rispetto dei criteri e priorità indicati oltre ad eventuali altri criteri di dettaglio che potranno essere di volta in volta indicati dal Sindaco o Assessore delegato nella fase di adozione delle singole determinazioni.

Al responsabile del settore è affidata la responsabilità dello **Sportello Unico per l'Edilizia** (SUE).

Responsabile della CUC

Il Responsabile è Referente Trasparenza **Amministratore del sistema informativo** dell'Ente, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196, "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Il responsabile del settore tecnico è nominato **Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante** (RASA) del Comune di Deliceto, ai sensi dell'art.33-ter, comma 2, del decreto-legge n.179/2012 inserito dalla legge di conversione n.221/2012, giusto decreto sindacale n 5/2022, e provvede alle comunicazioni obbligatorie secondo le indicazioni diramate dagli organi competenti.

Il risultato da conseguire riguarda la corretta approvazione, esecuzione ed attuazione degli strumenti urbanistici vigenti attraverso la conduzione celere e rispettosa delle norme del servizio riferito all'edilizia.

Rientrano nei compiti del settore tutte le attività che le leggi, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono al settore lavori pubblici anche ricorrendo all'uso di qualificazioni corrispondenti.

In particolare, sono di competenza del settore le seguenti attività.

Al Responsabile è affidata la gestione degli adempimenti relativi allo Sportello Unico per le Attività Produttive (**SUAP**)

01 SERVIZIO

URBANISTICA

- Attività catastali, tipi di frazionamento e tenuta mappe
- Gestione del territorio e aggiornamento mappe infrastrutture
- Aggiornamento e gestione degli archivi informatici del territorio, delle infrastrutture e delle reti tecnologiche e dei collegamenti fra i database degli oggetti territoriali e delle anagrafi
- Riscossione dei diritti di competenza dell'ufficio
- Competenze edilizie e urbanistiche e di pianificazione territoriale ed urbanistica; repressione abusi
- Certificazione urbanistica
- Contratti e convenzioni riferiti ai PUE comunali
- Gestione delle somme urgenze
- Piani urbanistici generali e attuativi
- Piani ambientali
- Permessi di costruire e autorizzazioni edilizie
- Ricezione denunce di inizio attività
- Abusivismo edilizio
- Ordinanze sindacali per la repressione dell'abusivismo edilizio
- Oneri di urbanizzazione
- Scadenario oneri di urbanizzazione
- Certificati di destinazione urbanistica
- Comunicazione attribuzione natura di "area edificabile" ai proprietari
- Ricezione deposito tipo di frazionamento
- Certificazioni varie del servizio
- Autorizzazioni in materia ambientale
- Attività di controllo ambientale
- Statistiche varie del servizio
- Pubblicazione sul sito istituzionale di dati e documenti di competenza del settore
- Assunzione e gestione mutui in collaborazione con il responsabile del secondo Settore
- Istruttoria e redazione delle proposte di delibera, con utilizzo dell'apposito software in dotazione, con sottoscrizione dei pareri di regolarità tecnica sulle materie di competenza
- Normative di sicurezza (D.Lgs.81/2008): competenze e provvedimenti rientranti nella qualità



COMUNE DI DELICETO (FG)

di datore di lavoro, compreso del cantiere comunale e dei lavoratori esterni, e referente per l'adeguamento degli edifici comunali

EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - SPORTELLO UNICO EDILIZIA.

- Sportello Unico Edilizia
- Gestione urbanizzazioni primarie e schede di controllo urbanistico
- Gestione procedure di approvazione strumenti urbanistici generali ed esecutivi
- Controllo urbanistico
- Pubblicazione sul sito istituzionale di dati e documenti di competenza del settore
- Istruttoria e redazione delle proposte di delibera, con utilizzo dell'apposito software in dotazione, con sottoscrizione dei pareri di regolarità tecnica sulle materie di competenza

02 SERVIZIO

TERREMOTO

- Rendicontazione contributi sisma
- Relazione con altre amministrazioni e organi istituzionali
- Rilascio copie atti ai cittadini
- Gestione procedimenti relativi a lavori pubblici e urbanistica connessi con il sisma
- Istruttoria e redazione delle proposte di delibera, con utilizzo dell'apposito software in dotazione, con sottoscrizione dei pareri di regolarità tecnica sulle materie di competenza

03 SERVIZIO

GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

- Manutenzione strade e immobili comunali (sede municipale, scuole, mattatoio, cimitero). In particolare, il responsabile assicura gli ordinari interventi per garantire il funzionamento delle scuole e le piccole manutenzioni riferite alle stesse. Alla conclusione dell'anno scolastico verifica gli interventi di manutenzione da effettuare, al fine di garantire il regolare avvio del successivo anno scolastico.
- Gestione tecnica/amministrativa impianti sportivi comunali, acquedotti, impianti di depurazione
- Alienazione immobili comunali
- Usi civici
- Istruttoria e redazione delle proposte di delibera, con utilizzo dell'apposito software in dotazione, con sottoscrizione dei pareri di regolarità tecnica sulle materie di competenza
- Acquisto beni mobili, arredi per il proprio ufficio
- Concessione in uso immobili comunali ad associazioni
- Contratti di manutenzione hardware e software
- Tenuta dell'inventario
- Assicurazioni autovetture comunali
- Fitto/comodato immobili comunali

04 SERVIZIO

IGIENE URBANA E SMALTIMENTO RIFIUTI

- Pulizia strade e piazze
- Pulizia immobili di proprietà comunale
- Gestione servizi ambientali: raccolta e smaltimento rifiuti, disinfezione, derattizzazione
- Istruttoria e redazione delle proposte di delibera, con utilizzo dell'apposito software in dotazione, con sottoscrizione dei pareri di regolarità tecnica sulle materie di competenza

05 SERVIZIO

- Datore di lavoro ai fini della tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori appartenenti al Settore

06 SERVIZIO

ILLUMINAZIONE PUBBLICA

- Programmi di manutenzione ed ampliamento impianti di pubblica illuminazione
- Controllo addetti al servizio (anche appaltato)
- Istruttoria e redazione delle proposte di delibera, con utilizzo dell'apposito software in dotazione, con sottoscrizione dei pareri di regolarità tecnica sulle materie di competenza



COMUNE DI DELICETO (FG)

07 SERVIZIO

TUTELA DEL VERDE PUBBLICO -

- Pulizia viali ed aiuole del centro abitato, pulizia del cimitero
- Istruttoria e redazione delle proposte di delibera, con utilizzo dell'apposito software in dotazione, con sottoscrizione dei pareri di regolarità tecnica sulle materie di competenza

08 Sicurezza Luoghi di Lavoro

- Organizzazione servizio

SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE, COMMERCIO, FIERE E MERCATI

09 servizio gestione

- SUAP, commercio, industria, artigianato, agricoltura e turismo e pubblici esercizi
- Commercio-itinerante
- Fiere e mercati
- Rilascio di licenze, concessioni, autorizzazioni, nullaosta e permessi in genere
- Tenuta e aggiornamento registri
- Cessazione attività e comunicazioni, subingressi e trasferimenti
- Ordinanza deroga orari di chiusura
- Istruttoria finanziamenti in attività agrituristiche e/o in agricoltura anche relativi a calamità naturali
- Competenze delegate in materia di pubblici esercizi e trasporti
- Politiche per lo sviluppo imprenditoriale giovanile
- Pianificazione commerciale
- Ricezione domande e assegnazione posteggi
- Predisposizione statistiche mensili
- Rilascio certificati
- Istruttoria e redazione delle proposte di delibera, con utilizzo dell'apposito software in dotazione, con sottoscrizione dei pareri di regolarità tecnica sulle materie di competenza
-

10 servizio gestione CUC

- Organizzazione servizio
- Gestione ufficio gare

OBIETTIVI DI GESTIONE ASSEGNATI

Obiettivo 1 DEFINIZIONE PROCEDURA PUG – peso attribuito: 15%. Criterio di misurazione/indicatore: avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2024

L'obiettivo prevede la predisposizione degli atti necessari alla ricognizione della situazione degli alloggi di edilizia economica e popolare:

1- predisposizione proposta di regolamento;

Obiettivo 2- Manutenzione e controllo del territorio. Peso attribuito alla giunta : 15%. Criterio di misurazione: avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31/12/2024

Attivare un monitoraggio costante sull'intero patrimonio comunale con l'obiettivo di ridurre l'eventuale disagio di chi vive nelle campagne e nelle aree urbane

Controllo periodico (con cadenza minima di 30gg) sullo stato manutentivo delle strade comunali e attuazione degli interventi necessari (compatibilmente con le risorse assegnate) per promuovere la riduzione dell'incidentalità stradale assicurando l'adeguatezza, il decoro, la fruibilità in sicurezza e il mantenimento in buono stato del patrimonio stradale

Obiettivo 3 – CULTURA AMBIENTALE. Creazione di un percorso condiviso e graduale con i soggetti a diverso titolo competenti con l'obiettivo di incrementare la raccolta differenziata ed il riciclo dei rifiuti e diffondere la cultura del rispetto per l'ambiente e per gli spazi comuni anche in previsione ed in coerenza con la preparazione della nuova procedura di gara finalizzata all'affidamento del servizio – peso attribuito dalla Giunta: 15%.

Criterio di misurazione: avvenuta realizzazione degli obiettivi entro il 31.12.2024

Obiettivo strategico - Incentivare stili di vita e di consumo sostenibili.

Obiettivo operativo - Implementare ulteriormente la raccolta differenziata, fino a raggiungere il 75% entro il



COMUNE DI DELICETO (FG)

2024, ed il riciclo dei rifiuti. Incrementare il sistema di controllo per le situazioni di violazione alle norme previste dal "Regolamento per la gestione dei rifiuti urbani e assimilati e per la pulizia del territorio".

Obiettivo 4 - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA – peso attribuito dalla Giunta: 25%. Criterio di misurazione: avvenuta realizzazione degli obiettivi entro i termini previsti nel piano anticorruzione ed assenza di rilevati da parte del responsabile per la prevenzione della corruzione e del Nucleo di Valutazione.

L'attività prevista e pianificata per la prevenzione della corruzione rientra nella programmazione strategica operativa dell'Amministrazione. Pertanto, con particolare riferimento ai procedimenti a rischio corruzione, elencati nel vigente Piano anticorruzione, il responsabile è tenuto all'attuazione dei meccanismi preventivi del rischio corruzione previsti nel Piano, ed in particolare all'attuazione delle misure obbligatorie per il trattamento del rischio previste nel Piano: trasparenza, codice di comportamento integrativo dei dipendenti, obblighi di astensione, obblighi dichiarativi, monitoraggio dei tempi procedurali, modalità di redazione degli atti amministrativi, nomina responsabili dei procedimenti, cronologia degli adempimenti, protocolli di legalità.

Obiettivo 5 . TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI PESO ATTRIBUITO : 30%

–Rispetto tempistica pagamento fatture commerciali I pagamenti delle fatture commerciali, di norma, devono essere effettuati entro 30 giorni dal ricevimento della fattura. L'obiettivo che ci si prefigge è quello di contenere nella media di 30 giorni il termine intercorrente tra la data di acquisizione del documento e la data di emissione del mandato. Il presente obiettivo coinvolge tutti i settori del Comune in quanto la realizzazione dello stesso richiede che i Responsabili dei vari uffici provvedano a:

- Accettare o rifiutare la fattura, entro 10 giorni dalla ricezione dallo SDI;
- Liquidare e restituire la fattura liquidata alla Ragioneria entro 5 giorni dalla ricezione della stessa.

Quindi la Ragioneria provvede a pagare la fattura entro il termine massimo di 30 giorni dalla ricezione dallo SDI.

Contenere i pagamenti entro i 30gg

AFFISSIONI E PUBBLICITÀ

- Gestione del servizio
- Istruttoria e redazione delle proposte di delibera, con utilizzo dell'apposito software in dotazione, con sottoscrizione dei pareri di regolarità tecnica e contabile sulle materie di competenza

SETTORE V POLIZIA LOCALE

Responsabile del settore: Vice Commissario Michele D'Emilio - ad interim

Il settore V secondo il vigente regolamento di organizzazione, comprende i seguenti servizi: 01- -polizia Stradale 02 Polizia Urbana, 03 -segnaletica, 04 Polizia Giudiziaria, 05 Polizia Commerciale, 06 Vigilanza Edilizia ,07- Occupazione suolo pubblico, 08 randagismo , 09 Notificazioni

Personale assegnato

Istruttori amministrativi - categoria «C»: n. 2 : due tempo pieno ed indeterminato , 1 a tempo determinato al 66% e due scavalco d'ecedenza a tempo parziale

Risorse finanziarie assegnate: quelle previste nel bilancio

Risorse strumentali assegnate: quelle in dotazione al settore

Al responsabile del settore spetta la direzione del personale addetto all'ufficio, compresa la ripartizione dei compiti e l'individuazione dei responsabili dei procedimenti e compresa l'adozione dei provvedimenti che il regolamento organico, gli accordi sindacali ed altri regolamenti affidano al responsabile di settore.

Il responsabile del settore adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati e per il conseguimento degli

obiettivi indicati nella relazione previsionale e programmatica, nelle deliberazioni della Giunta comunale e nel presente atto, nei limiti dei rispettivi stanziamenti e con il rispetto dei criteri e priorità indicati oltre ad eventuali altri criteri di dettaglio che potranno essere di volta in volta indicati dal Sindaco o Assessore delegato nella fase di adozione delle singole determinazioni.

Al responsabile del settore è affidata la responsabilità delle attività di polizia Stradale, urbana, giudiziaria. edilizia Responsabile della viabilità e dell'occupazione del suolo pubblico oltre che le attivazioni delle notifiche II

Rientrano nei compiti del settore tutte le attività che le leggi, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono al settore anche ricorrendo all'uso di qualificazioni corrispondenti.

In particolare, sono di competenza del settore le seguenti attività.



COMUNE DI DELICETO (FG)

01 SERVIZIO



COMUNE DI DELICETO (FG)

POLIZIA MUNICIPALE

- Esecuzione, vigilanza e controllo dei regolamenti comunali generali e relative ordinanze
- Ordinanze sindacali
- Pubblica sicurezza, provvedimenti contingibili e urgenti/ordinanze del sindaco
- Statistiche sulle attività economiche e di pubblica sicurezza
- Competenze sanitarie del comune inerenti il territorio e le attività
- Vigilanza urbana e rurale
- Polizia giudiziaria
- Competenze previste dal codice della strada
- Traffico e viabilità
- Vigilanza in materia di salvaguardia e tutela dell'ambiente e delle acque
- Polizia annonaria, edilizia e urbanistica
- Sanità e randagismo
- Vigilanza su fiere e mercati, TOSAP e pubbliche affissioni
- Riscossione dei diritti di competenza dell'ufficio
- Toponomastica
- Segnaletica stradale
- Gestione servizi automezzi della polizia municipale
- Proposte e pareri inerenti i piani di segnaletica stradale e relativa attuazione
- Notizie di reato e servizio di ordine pubblico
- Ispezione cantieri di lavoro
- Rinvenimento autoveicoli e sequestri
- Infortunistica stradale
- Controllo occupazione suolo pubblico
- Controllo del rispetto di norme, regolamenti ed ordinanze in materia di igiene ambientale
- Vigilanza attività artigianali
- Vigilanza annonaria, attività ricettive, pubblici esercizi, commercio itinerante, fiere e mercati
- Manifestazioni varie (ordine pubblico)
- Interventi di protezione civile, in collaborazione con UTC
- Emergenza neve, in collaborazione con il Settore LLPP e Programmazione
- Istruttoria e redazione delle proposte di delibera, con utilizzo dell'apposito software in dotazione, con sottoscrizione dei pareri di regolarità tecnica sulle materie di competenza
- Notifiche
- Randagismo
- Suap
- Occupazione suolo pubblico

02. servizio **Trasporto pubblico**

- Organizzazione servizio navetta
- Controllo e monitoraggio del servizio
- Proposte sul miglioramento del servizio

OBIETTIVI DI GESTIONE ASSEGNATI

Obiettivo 1- Vigilanza controllo del territorio. Peso attribuito alla giunta: 20%. Criterio di misurazione: avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31/12/2024

Attivare un monitoraggio costante sull'intero territorio comunale con l'obiettivo di ridurre l'eventuale disagio di chi vive nelle campagne in collaborazione con l'ufficio patrimonio.

Controllo periodico (con cadenza minima di 15 gg.) sullo stato manutentivo delle strade comunali e attuazione degli interventi necessari (compatibilmente con le risorse assegnate) per promuovere la riduzione dell'incidentalità stradale assicurando l'adeguatezza, il decoro, la fruibilità in sicurezza e il mantenimento in buono stato del patrimonio stradale

Obiettivo 2- servizio Navetta. Peso attribuito alla giunta: 10%. Criterio di misurazione: avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31/12/2024

Attivare un monitoraggio costante sull'intero territorio comunale con l'obiettivo di ridurre l'eventuale disagio di chi vive nelle campagne in collaborazione con l'ufficio patrimonio.

Controllo periodico (con cadenza minima di 15 gg.) sullo stato manutentivo delle strade comunali e attuazione degli interventi necessari (compatibilmente con le risorse assegnate) per promuovere la



COMUNE DI DELICETO (FG)

riduzione dell'incidentalità stradale assicurando l'adeguatezza, il decoro, la fruibilità in sicurezza e il mantenimento in buono stato del patrimonio stradale

Obiettivo 3: Organizzazione rappresentanza ed ordine pubblico durante tutte le Processioni, peso attribuito: 15 transennamento, deviazione e chiusura al traffico delle zone e delle vie interessate dalle stesse (Via Crucis, Venerdì Santo, Festa di San Mattia Corpus Domini, Festa Patronale San Benvenuto Madonna DELL'Olmitello, Sant'Antonio, San Gerardo, Giorno dei defunti; festa San Rocco e Carmine Festa della Madonna di Loreto, Madonna del Rosario e San Michele).

Durante tutte le manifestazioni, gli eventi e le serate musicali, elencate di seguito a titolo esemplificativo, viene garantito il servizio sino a fine festa per la scorrevolezza di traffico ed ordine pubblico e l'apposizione della segnaletica mobile. (Sagra dell'Orecchiette; Festa Patronale; Sfilata di carri allegorici; Estate Delicetana; falò di San Mattia, Presepe vivente e i mercatini natalizi).

Obiettivo 4- PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA – peso attribuito dalla Giunta: 25%. Criterio di misurazione: avvenuta realizzazione degli obiettivi entro i termini previsti nel piano anticorruzione ed assenza di rilevati da parte del responsabile per la prevenzione della corruzione e del Nucleo di Valutazione.

L'attività prevista e pianificata per la prevenzione della corruzione rientra nella programmazione strategica operativa dell'Amministrazione. Pertanto, con particolare riferimento ai procedimenti a rischio corruzione, elencati nel vigente Piano anticorruzione, il responsabile è tenuto all'attuazione dei meccanismi preventivi del rischio corruzione previsti nel Piano, ed in particolare all'attuazione delle misure obbligatorie per il trattamento del rischio previste nel Piano: trasparenza, codice di comportamento integrativo dei dipendenti, obblighi di astensione, obblighi dichiarativi, monitoraggio dei tempi procedurali, modalità di redazione degli atti amministrativi, nomina responsabili dei procedimenti, cronologia degli adempimenti, protocolli di legalità.

Obiettivo 5 . TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI PESO ATTRIBUITO : 30%

–Rispetto tempistica pagamento fatture commerciali I pagamenti delle fatture commerciali, di norma, devono essere effettuati entro 30 giorni dal ricevimento della fattura. L'obiettivo che ci si prefigge è quello di contenere nella media di 30 giorni il termine intercorrente tra la data di acquisizione del documento e la data di emissione del mandato. Il presente obiettivo coinvolge tutti i settori del Comune in quanto la realizzazione dello stesso richiede che i Responsabili dei vari uffici provvedano a:

- Accettare o rifiutare la fattura, entro 10 giorni dalla ricezione dallo SDI;
- Liquidare e restituire la fattura liquidata alla Ragioneria entro 5 giorni dalla ricezione della stessa.

Quindi la Ragioneria provvede a pagare la fattura entro il termine massimo di 30 giorni dalla ricezione dallo SDI.

Contenere i pagamenti entro i 30gg



COMUNE DI DELICETO (FG)

**2.2.2 CREAZIONE DEL VALORE PUBBLICO:
PERFORMANCE ORGANIZZATIVE TRASVERSALI: PIANO DI
INNOVAZIONE DIGITALE, PIENA ACCESSIBILITA', PARI
OPPORTUNITA' E EQUILIBRIO DI GENERE**



COMUNE DI DELICETO (FG)

2.2.2.1. IL PIANO DI INNOVAZIONE DIGITALE DEL COMUNE DI DELICETO 2024-2026

Il Piano di Innovazione Digitale del Comune di Deliceto 2024-2026 si colloca in un periodo storico denso di sfide per la Pubblica Amministrazione, che gioca un ruolo di primo piano nel processo di crescita e trasformazione digitale del Paese. In questo contesto dinamico ed incline all'innovazione, in cui sono in atto fenomeni internazionali e nazionali che spingono ad intraprendere percorsi di digitalizzazione sempre più profondi, il Comune ha la necessità di includere i propri cittadini e imprese nel percorso di cambiamento culturale verso una città più giusta, inclusiva e sostenibile, attraverso la creazione di un'offerta digitale sempre più accessibile, innovativa e condivisa.

L'obiettivo del piano, quindi, è quello di delineare e integrare percorsi tecnologici, operativi e culturali che rispecchino l'evoluzione di un processo di transizione digitale in atto già ben definito e sappiano dare risposta alle nuove esigenze rilevate in relazione alla visione dell'ente:

- Aderire alla Normativa in ambito digitale;
- Convergere verso un'architettura tecnologica innovativa;
- Programmare e prioritizzare gli interventi (“cosa fare”);
- Identificare le modalità di implementazione degli interventi (“come fare”);
- Definire i fattori abilitanti che permettano di avviare le iniziative progettuali e raggiungere i propri obiettivi di trasformazione.

Il percorso al digitale della Città di Deliceto negli ultimi anni

Interventi realizzati sul territorio:

Sono già diverse le progettualità ed attività che si stanno realizzando sul territorio comunale per migliorare i servizi pubblici e promuovere una cultura digitale:

- ammodernamento infrastruttura fisica esterna, con scavi e posa della fibra in quasi tutto il territorio comunale coprendo anche le zone periferiche e le borgate in via di ultimazione;
- videosorveglianza con installazione in zone particolarmente vulnerabili della città di telecamere per un maggior controllo del territorio—ancora in corso;
- collegamento alla fibra in tutti gli edifici scolastici presenti nella città.

Interventi sulle infrastrutture e servizi comunali.

Per quanto concerne i servizi comunali offerti, già dal 2021, in linea con il decreto Legge n. 76 del 16 luglio 2020 “Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale”, sono stati realizzati alcuni obiettivi di transizione al digitale:

- l'attivazione della possibilità di accesso ai servizi on-line tramite SPID in particolar modo per servizi demografici;
- l'implementazione di ulteriori servizi all'interno della piattaforma PagoPA per il pagamento online;
- il trasferimento della banca dati anagrafica comunale verso l'anagrafe ANPR;
- l'interazione con il Sistema informativo ovvero SIOPE+ per la rilevazione ed il monitoraggio degli incassi,
- la gestione delle prenotazioni ad alcuni servizi erogati in front-office (ad esempio per l'emissione della Carta d'Identità Elettronica).

Obiettivi di miglioramento per i servizi erogati verso l'esterno

Lo scopo che ci si prefigge è programmare e prioritizzare gli interventi necessari per promuovere la Transizione al Digitale del Comune di Deliceto, identificando le modalità di implementazione, in accordo con la normativa e le regolamentazioni in materia vigenti.



COMUNE DI DELICETO (FG)

Uno dei primi obiettivi di tale transizione è la *reingegnerizzazione* dei procedimenti amministrativi fornendo in modalità on-line, sempre più agevole, beni e servizi ai cittadini ed imprese, digitalizzando ed efficientando, contemporaneamente, i processi operativi interni all'Ente. Per accelerare questa transizione, l'agenda digitale con i diversi bandi del PNRR relativi alla transizione digitale, impongono scadenze imminenti per le azioni ed i servizi on-line ritenuti più importanti.

In tal senso nel prossimo triennio occorrerà erogare il massimo numero possibile di servizi *online*, sempre in modalità di accesso tramite SPID o CIE, per il cittadino italiano, il cittadino straniero, il Professionale Persona Fisica e il Professionale Persona Giuridica e nello specifico:

- Potenziamento di PagoPA;
- Il collegamento ad ANPR, già in essere, sarà rafforzato con altri servizi Demografici (visure anagrafiche online complete; certificazioni anagrafiche online complete anche con dati relativi allo stato civile ed all'elettorale);
- Cassetta fiscale (consultazione attiva, visualizzazione posizioni contributive, stampa degli F24 per l'IMU; effettuare pagamenti in sicurezza mediante il servizio PagoPA) entro il 2024;
- Oltre alle istanze di SUAP, già fruibili in modalità completamente digitale, si attiveranno nuovi servizi quali le pratiche edilizie, accesso agli atti, mensa scolastica, trasporto scolastico, con l'obiettivo di rendere disponibile almeno il 95% dell'attuale rimanente modulistica cartacea, con piena integrazione con PagoPA e marca da bollo virtuale;
- Possibilità di effettuare pagamenti completamente digitali;
- Gestione dell'informativa sulla privacy relativa al trattamento dei dati acquisiti.

Con l'adesione alla Piattaforma delle Notifiche Digitali sarà possibile inviare ai cittadini notifiche a valore legale relative ai propri atti amministrativi, permettendo di raggiungere i cittadini attraverso canali di comunicazione digitale (PEC/SERCQ) o analogica (Raccomandata AR o 890), riducendo la complessità della gestione della comunicazione. Infatti la PND, appoggiandosi ad ulteriori canali di comunicazione (e-mail, SMS, messaggi su app IO) aumenta la probabilità di riuscire a contattare il cittadino destinatario della notifica oltre a realizzare il cassetto digitale del cittadino accentrando la notificazione di tutta la PA.

Altro obiettivo riguarda il completamento di un processo di informatizzazione dello Sportello Unico Edilizia (SUE) ed in tale ottica si intende informatizzare, nel 2024 l'intero percorso di presentazione delle pratiche edilizie, oltre che implementare la banca dati delle suddette pratiche attraverso il trasferimento dai registri cartacei al supporto informatico.

Nella stessa ottica di prosecuzione dell'attività fino ad oggi svolta dall'Ufficio Servizi Tecnici Urbanistica ed Edilizia, risulta necessaria l'acquisizione di ulteriore supporto e ausilio alla digitalizzazione tecnico/informatico privata nell'ambito della gestione delle richieste di accesso agli atti, con specifico riferimento al lavoro di digitalizzazione degli elaborati cartografici più importanti del Piano Regolatore Generale vigente: trasferire in formato digitale la carta tecnica regionale (CTR), le mappe catastali, le ortofoto, gli strumenti urbanistici (PRG) ed i vincoli del PPTR e PAI, nonché avviare le attività di formazione e di addestramento alla gestione dell'applicativo informatico.

Con la reingegnerizzazione di tali processi quindi si riprogetteranno procedimenti amministrativi con lo scopo di aumentare la produttività, migliorare i tempi di operatività e la qualità del servizio offerto.

Si cercherà di riorganizzare i processi, scegliendo metodi e procedure che possano migliorare la soddisfazione del cittadino, anche in termini di valore percepito.

Conformità rispetto all'accessibilità prevista dalla linee guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID)

L'utilizzo e l'implementazione del sistema "*Cloud First*" consentirà di migliorare l'operatività e la resilienza dei sistemi ICT e implicherà anche un importante abbattimento dei costi, un miglioramento della sicurezza e della protezione del dato, una diminuzione delle tempistiche nell'erogazione dei servizi e un aggiornamento delle piattaforme più facile ed economica; con una maggiore *accessibilità* delle



COMUNE DI DELICETO (FG)

procedure. Il Comune che da qualche anno utilizza soluzioni *cloud* SaaS per un sottoinsieme dei sistemi interni intende avviare una serie di azioni per incrementare l'utilizzo degli ambienti cloud e per un passaggio completo a questa tecnologia.

L'Ente prevederà quindi di avviare un percorso di migrazione progressiva al *Cloud*, iniziando con una fase di *assessment* per stabilire le priorità di migrazione di infrastrutture e applicativi, tenendo conto dei rischi/benefici associati, e trasmettendo ad AgID i risultati di questa prima fase. Tale percorso dovrà essere in linea con quanto previsto dalla Strategia *Cloud* Nazionale recentemente promossa dal Ministero per l'Innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale che prevede una *roadmap* di adozione del Cloud per *step* successivi che coprono l'arco temporale 2022-2024 e che richiede alle PA di concludere la fase di classificazione di dati e servizi, propedeutica alla migrazione, entro il 2024.

Aggiornando e modificando la Legge 9 gennaio 2004, n. 4 "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici", uno dei maggiori riferimenti in materia di accessibilità, con il Decreto legislativo n. 106 del 10 agosto 2018, che recepisce anche in Italia la Direttiva dell'Unione Europea relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici (Direttiva 2016/2102), la disposizione entra nel vivo. Infatti AgID ha pubblicato la Determinazione 224 del 26 luglio 2022 –"Adozione delle Linee guida di design per i siti internet e i servizi digitali della Pubblica Amministrazione".

In attuazione di questa direttiva si andrà a realizzare un nuovo sito istituzionale che metterà "il cittadino al centro" con una speciale attenzione per l'usabilità, la sicurezza e l'adozione di un approccio progettuale anche e soprattutto orientato all'accessibilità dei contenuti per l'inclusione dei cittadini diversamente abili.

Il nuovo sito istituzionale prevederà l'applicazione di un nuovo sistema di Architettura dell'Informazione: un insieme di regole e relazioni che definiranno l'ontologia, la tassonomia e la coreografia del sito e che costituirà la maggiore differenza rispetto alle precedenti linee guida.

Il Comune di Deliceto non ha pubblicato gli Obiettivi accessibilità in piattaforma AgID

Il Comune di Deliceto provvede ad aggiornare periodicamente e tempestivamente la dichiarazione di accessibilità del sito internet istituzionale.

Obiettivi di miglioramento per la sicurezza informatica

Il Comune protegge la propria infrastruttura informatica interna mediante l'utilizzo di un *firewall*, nel quale sono state configurate delle *policy* preventivamente stabilite dall'Ente, che permettono una fruizione agile dei servizi, ma allo stesso tempo garantiscono sicurezza nell'utilizzo degli strumenti online; le postazioni di lavoro installate in rete locale sono invece protette mediante un client antivirus amministrabile dal *cloud* che riceve aggiornamenti continui e governa e monitora tutte le postazioni in tempo reale. Tutti gli apparati sono protetti e monitorati con tools di *logging* e *monitoring* avanzati.

Gli utenti, per l'accesso alle postazioni pc, sono gestiti attraverso autenticazione su un dominio di *Active Directory* ospitato su un *server* Windows e sono tutti esclusivamente di classe "Users" e pertanto limitati nella completa gestione del proprio pc relativamente ad impostazioni di sistema ed installazione autonomi di *software*, nel rispetto di quanto indicato dalle Linee guida di sicurezza redatte da AgID. L'attuale parco macchine del CED necessita, essendo datato 2015, di sostituzione dei componenti più obsoleti; nel tempo il CED è stato ampliato ed aggiornato nelle risorse per aumentare la capacità di elaborazione richiesta. L'infrastruttura di rete quali switch di core, distribuzione, firewall e macchine server sono da aggiornare per garantire prestazioni e sicurezza secondo gli standard attuali. Le nuove tecnologie in termini di hardware e software implicano un inevitabile processo di ammodernamento;

Si premette che AgID dovrà emanare gli aggiornamenti alle misure minime di sicurezza e tool di sicurezza, inoltre dovrà essere pubblicato il decreto attuativo della Legge sul perimetro di sicurezza Nazionale Cibernetica e le linee guida per lo sviluppo e definizione del modello di riferimento sui CERT di prossimità, di conseguenza questo Ente prenderà atto di quanto emanato e si adeguerà alle normative, mantenendo alto il livello di sicurezza.

Uno degli obiettivi che sempre deve essere prioritario per questo Ente è quello della protezione dai nuovi



COMUNE DI DELICETO (FG)

tipi di rischi informatici che possono minacciare le reti aziendali. I dispositivi di rete comunali necessitano l'integrazione con sistemi di sicurezza più avanzati, che siano in grado di monitorare le azioni degli utenti all'interno della rete ed identificare eventuali attacchi provenienti dal suo interno o dall'esterno. In questo modo si potranno prevenire attacchi da fonti esterne e nel caso in cui una minaccia riuscisse a penetrare all'interno dell'infrastruttura, saranno subito generati degli alert e sarà più facile individuarne la provenienza ed isolarla per evitarne la propagazione (es. *virus cryptolocker*) in quanto i tempi di intervento per contrastare l'attacco saranno determinati.

Più in generale l'obiettivo, da perseguire durante il corso del triennio, per questa Amministrazione sarà quello di aumentare il livello di consapevolezza del dato prodotto e gestito dall'Ente, secondo un principio di *accountability*, principio cardine del GDPR.



COMUNE DI DELICETO (FG)

2.2.2.2. PARI OPPORTUNITÀ ED EQUILIBRIO DI GENERE

L'art. 48 del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006) stabilisce che le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici sono tenuti a predisporre ed attuare "Piani di azione positive", tendenti a rimuovere, nel loro ambito rispettivo, gli ostacoli che di fatto impediscono la piena ed effettiva realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità (la quale ha richiamato la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE) specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. In particolare, sottolinea l'importanza dell'impulso che le pubbliche amministrazioni possono fornire nello svolgimento di un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche lavorative interne. Individua precisi strumenti a tal fine quali: l'aumento della presenza di donne nelle posizioni di vertice, lo sviluppo di buone pratiche finalizzate a valorizzare l'apporto delle lavoratrici e dei lavoratori, lo sviluppo di politiche di gestione delle risorse umane orientate al genere. Il Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e il Ministro per le pari opportunità il 04.03.2011 hanno successivamente emanato congiuntamente la direttiva "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", con la quale invitano le pubbliche amministrazioni a dare attuazione alla previsione normativa prescrivendo l'adozione di una serie di provvedimenti ed azioni specifiche. La direttiva 2011 è stata sostituita e aggiornata dalla direttiva n. 2, "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità in data 26.06.2019.

Un altro fondamento normativo rilevante va individuato nell'art. 21 della legge n. 183/2010, il quale ha modificato alcune disposizioni del testo unico del pubblico impiego in materia di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle Amministrazioni Pubbliche. Attualmente il decreto legislativo n. 165/2001, proprio a seguito della modifica operata, all'art. 7 prevede che *"Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno"*.

Le azioni positive rappresentano dunque misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono finalizzate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2024 – 2026 approvato con deliberazione G C NR 15 del 08/02/2024 è predisposto dall'Ente, con l'auspicio del miglioramento continuo in termini di benessere organizzativo dell'amministrazione nel suo complesso. Con il presente piano di azioni positive si vuole favorire 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 con particolare riferimento:



COMUNE DI DELICETO (FG)

- all'ambiente di lavoro: smart working e conciliazione dei tempi lavoro-famiglia;
- alla partecipazione ai corsi di formazione, di aggiornamento e qualificazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- alla digitalizzazione;
- all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Il CUG del Comune di Deliceto

Il CUG è stato costituito con delibera di Giunta Comunale n.26 del 13/04/2021.

Nell'ambito dei loro compiti propositivi, consultivi e di verifica, i Comitati unici di garanzia, infatti, contribuiscono attivamente all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

Linee generali d'intervento.

Gli obiettivi generali usualmente assegnati alle azioni positive, anche alla luce delle finalità promosse dalla normativa vigente, sono:

1. Garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale.
2. Promuovere una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata.
3. Promuovere in tutte le articolazioni dell'Amministrazione e nel personale la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta.

Per quel che attiene l'accesso al lavoro/progressioni di carriera, nell'ambito delle attività di monitoraggio si è avuto modo di apprezzare un buon livello di equilibrio in relazione al genere.

L'analisi dei principali indicatori numerici rappresentativi della "popolazione" dipendente ha, anzi, evidenziato la possibilità di escludere la sussistenza di criticità della consistenza numerica tra generi.

Alla luce di quanto premesso, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune di Deliceto armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Analisi dell'organico per genere: le risorse umane del Comune di Deliceto.

Al fine di potere verificare il rispetto del divario massimo fra generi consentito dalla norma nelle diverse posizioni gerarchiche (non inferiore a due terzi), si rende necessario effettuare un'analisi aggiornata dell'organico del Comune; si richiamano i dati di contesto interno evidenziati nella Sezione 1 e 3 del presente P.I.A.O., specificati come segue.

Al 31 dicembre 2024 il personale dipendente in servizio del Comune di Deliceto era pari a 10 unità a tempo indeterminato di cui n. 6 uomini e n.4 donne.



COMUNE DI DELICETO (FG)

Come si può evincere dalla tabella e dalle infografiche seguenti, si tratta di una popolazione con le seguenti caratteristiche:

- nel totale si rileva una equilibrata presenza di entrambi i sessi

L'analisi della situazione a questa data, presenta il seguente quadro di raffronto fra uomini e donne:

Sintesi per categorie del personale dipendente al 31/12/2023

AREE	tempo indeterminato	Altre tipologie	Totale
AREA DEI FUNZIONARI E.Q.	3	2	5
AREA DEGLI ISTRUTTORI	3	4	7
AREA DEGLI OPERATORI ESEPERTI	3	=	3
AREA DEGLI OPERATORI	=	=	=
TOTALE	9	6	15

Gli obiettivi trasversali di pari opportunità ed equilibrio di genere 2024-2026.

Obiettivi generali trasversali:

- rafforzare il “sistema benessere” attraverso servizi, azioni, comportamenti;
- consolidare il senso di appartenenza, la motivazione, la soddisfazione e la partecipazione;
- coinvolgere i dipendenti nelle politiche e nelle strategie;
- migliorare le sinergie tra gli uffici e i rapporti collaborativi, anche mediante il coinvolgimento di tutti gli operatori nella semplificazione dei processi dell'ente;
- aumentare l'efficienza e la capacità di soddisfare l'utenza, nella convinzione che lavoratori soddisfatti del proprio lavoro contribuiscano a rendere un migliore servizio alla cittadinanza;
- introdurre innovazione, trasparenza e accessibilità alle informazioni;
- favorire le condizioni di turn over migliori sia in termini di accoglienza per i neoassunti;
- diffondere un'immagine positiva dell'ente attraverso i comportamenti e gli atteggiamenti di tutti i lavoratori e delle buone prassi.

In un'ottica di coerenza e continuità con il precedente P.A.P. 2023 - 2025, i cui scopi si ritengono prioritari anche per il prossimo triennio nelle tematiche di sviluppo della formazione e delle competenze digitali, nel corso degli anni 2024, 2025 e 2026 questa amministrazione comunale intende raggiungere i seguenti obiettivi:

OBIETTIVO 1	TUTELARE L'AMBIENTE DI LAVORO DA OGNI FORMA DI DISCRIMINAZIONE, DIRETTA E INDIRETTA, ANCHE NON LEGATA AL GENERE
DESTINATARI	TUTTI I DIPENDENTI



COMUNE DI DELICETO (FG)

AZIONE 1	In tale ambito il Comune si impegna: <ul style="list-style-type: none">• a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate ad esempio da pressioni o molestie sessuali, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore (ad es.: orientamento sessuale, religione, razza, disabilità ecc.);• al fine di accertare la sussistenza di situazioni conflittuali vengono utilizzate le risultanze dell'indagine promossa dal CUG (questionario di valutazione). In presenza di accertate situazioni di criticità il CUG dovrà elaborare le misure correttive e proporle all'Amministrazione e alle RSU, per la loro adozione e applicazione.
TEMPI	Triennio di riferimento del Piano
Responsabilità e uffici coinvolti	CUG, Area Personale e Organizzazione e tutte le strutture dell'Ente
Indicatori e target	a) questionario di valutazione – numero questionari somministrati b) N. iniziative/incontri periodici - Target: si/no
DESTINATARI	Tutti i dipendenti

OBIETTIVO 2	CONCILIAZIONE VITA PERSONALE/LAVORO
DESTINATARI	TUTTI I DIPENDENTI
AZIONE 1	In tale ambito il Comune si impegna: a garantire forme di flessibilità lavorativa in presenza di particolari esigenze connesse all'assistenza e cura di persone disabili, anziani e minori. (<i>part-time – aspettative</i>); a favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione delle attività con lo smart-working, delle condizioni e del tempo di lavoro; potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi
TEMPI	Triennio di riferimento del Piano
Responsabilità e uffici coinvolti	CUG, Area Personale e Organizzazione e tutte le strutture dell'Ente
Indicatori e target:	a) questionario di valutazione - Target: si/no
DESTINATARI	Tutti i dipendenti

OBIETTIVO 3	BENESSERE ORGANIZZATIVO
DESTINATARI	Tutti i dipendenti
AZIONE 1	Proseguire la realizzazione di nuove funzioni della intranet aziendale per garantire la circolarità delle informazioni e per supportare la collaborazione tra le persone tramite le opportunità offerte dalla tecnologia
TEMPI	Triennio di riferimento del Piano
Responsabilità e uffici coinvolti	CUG, Area Personale e Organizzazione e tutte le strutture dell'Ente
Indicatori e target:	a) questionario di valutazione e gradimento della Intranet - Target: si/no b) guida all'utilizzo delle applicazioni della Intranet - Target: si/no
DESTINATARI	Tutti i dipendenti



COMUNE DI DELICETO (FG)

AZIONE 2	Sensibilizzazione e sostegno sul tema dell'età Condivisione e promozione di buone pratiche orientate a: attivare occasioni per un reciproco scambio di esperienze, conoscenze e capacità tra dipendenti di diverse generazioni; promozione di buone pratiche presenti nell'ente per il tutoraggio dei nuovi assunti e sviluppo di nuove soluzioni e opportunità garantire/supportare il benessere lavorativo anche negli ultimi anni di lavoro dei dipendenti attraverso una gratificazione professionale che permetta al dipendente con molti anni di esperienza di trasmettere le competenze e i valori acquisiti, raccontare esperienze, etc.
TEMPI	Triennio di riferimento del Piano
Responsabilità e uffici coinvolti	CUG, Area Personale e Organizzazione e tutte le strutture dell'Ente
Indicatori e target:	Inizio della raccolta delle buone pratiche e diffusione anche ad opera del CUG negli incontri di presentazione - Target: sì/no

OBIETTIVO 4	FORMAZIONE
DESTINATARI	Tutti i dipendenti
AZIONE 1	<ul style="list-style-type: none">• Programmare e incrementare la partecipazione di tutto il personale dipendente ad attività formative, corsi e/o seminari così da consentire lo sviluppo e la crescita professionale di ognuno.• Programmare percorsi formativi specifici legati all'evoluzione normativa e organizzativa della Pubblica Amministrazione mediante utilizzo di materiale informativo, rassegna stampa tematiche di settore ecc.• Migliorare l'offerta di uguali possibilità a donne e uomini lavoratori di frequentare i corsi individuali, rendendoli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time, in modo da conciliare al meglio la vita lavorativa con quella familiare;• Organizzare momenti informativi sui temi delle pari opportunità e delle politiche di genere.
TEMPI	Triennio di riferimento del Piano
Responsabilità e uffici coinvolti	Area Personale e Organizzazione e tutte le strutture dell'Ente
Indicatori e target:	a) percorsi di formazione organizzati - Target: almeno un corso all'anno

OBIETTIVO 5	PARITÀ, PARITÀ DI GENERE E PARI OPPORTUNITÀ
DESTINATARI	Tutti i dipendenti



COMUNE DI DELICETO (FG)

AZIONE 1	<ul style="list-style-type: none">Riconoscimento dell'identità alias (art. 28 CCNL del comparto Funzioni Locali 2019/2021 siglato il 16.11.2022) <p>Le persone che intendono modificare nome e identità nell'espressione della propria autodeterminazione di genere potranno chiedere di farsi chiamare con un nome diverso sul luogo di lavoro, ossia con una identità alias. Il badge, l'indirizzo di posta elettronica, la targhetta sulla porta, ad esempio, esporranno il nome scelto. L'obiettivo è la tutela delle persone nel contesto lavorativo.</p> <p>Completare la struttura dell'accordo di riservatezza legato all'identità alias del dipendente che ne faccia richiesta;</p> <p>Completare la predisposizione della regolamentazione interna con modalità e tempistiche della procedura, oltre alla verifica delle possibili connessioni con i servizi funzionali al dipendente (es. abbonamento servizi di trasporto)</p>
TEMPI	Triennio di riferimento del Piano
Responsabilità e uffici coinvolti:	CUG, Area Personale e Organizzazione e tutte le strutture dell'Ente
Indicatori e Target:	a) Completamento delle attività su richiesta dei dipendenti - Target: sì/no b) Completamento delle attività su richiesta dei dipendenti - Target: sì/no
DESTINATARI	Tutti i dipendenti
AZIONE 2	<ul style="list-style-type: none">Includere la prospettiva di genere nella comunicazione interna ed esterna e prevenire il linguaggio discriminatorio <p>Attivare un gruppo di lavoro per elaborare delle proposte sulla comunicazione istituzionale interna ed esterna attenta al rispetto della parità di genere</p>
TEMPI	Triennio di riferimento del Piano
Responsabilità e uffici coinvolti:	CUG, Area Personale e Organizzazione e tutte le strutture dell'Ente
Indicatori e Target:	a) sviluppo della proposta individuata e informazione alle strutture - Target: sì/no
DESTINATARI	TUTTI I DIPENDENTI
AZIONE 3	<p>Il Progetto DISPARI intende raggiungere I seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none">Promuovere i concetti di parità di genere;Potenziare le azioni già intraprese in materia di prevenzione e contrasto della violenza di genere, mediante azioni di promozione della cultura della parità di genere tra donne e uomini;Sensibilizzare ad un linguaggio inclusivo, sotto il profilo del genere per evitare formulazioni che possano essere degradanti e discriminatorie;Raccogliere, analizzare e interpretare i dati sul fenomeno della parità di genere nei ruoli apicali come primo strumento per un cambiamento che sia in primo luogo culturale.Organizzare iniziative di formazione specifica sull'empowerment femminile Le azioni che si intendono realizzare sono di tipo formativo e rientrano nell'area gender mainstreaming e nell'area comunicazione/ informazione
TEMPI	Triennio di riferimento del Piano
Responsabilità e uffici coinvolti	Area Personale e Organizzazione e tutte le strutture dell'Ente
Indicatori e target:	n. incontri



COMUNE DI DELICETO (FG)

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTO SEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

(PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO)



2.3.1 - LA STRATEGIA NAZIONALE ANTICORRUZIONE ED IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (PNA)

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

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

Con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, l'ANAC ha approvato il PNA 2022, documento scaturente dai forti cambiamenti verificatisi negli ultimi tempi dovuti alle molteplici riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est.

L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, hanno condotto l'ANAC a richiedere un rafforzamento dell'integrità pubblica ed una programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.

Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni, incidono in modo significativo sull'innovazione e l'organizzazione e riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici, ambito in cui preminente è l'intervento dell'ANAC.

Circa l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, novità nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state previste dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*.

Il legislatore ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001 (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.

In esecuzione di quanto disposto dai commi 5 e 6 dell'art. 6 del citato d.l. n. 80/2021, sono stati emanati il d.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81 *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”* e il D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”* che hanno definito la disciplina del PIAO.

In tale scenario, e in conformità a quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 *«Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione»*, l'Autorità ha adottato il PNA 2022 che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa con durata triennale.



COMUNE DI DELICETO (FG)

Invero, l'art. 6 del D.L. n. 81/2021 convertito in L. n. 113/2021, stabilisce che il P.I.A.O. deve definire *“gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Picco nazionale anticorruzione”*.

La struttura del P.I.A.O., definita dal D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, prevede che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sia assorbito dalla Sottosezione *“Rischi Corruttivi e Trasparenza”* del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

La sottosezione 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 correttivo;
3. la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
4. l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
5. la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
6. il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
7. la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

2.3.2 - SEMPLIFICAZIONI PER LE AMMINISTRAZIONI CON MENO DI 50 DIPENDENTI

Al fine di sostenere le amministrazioni di ridotte dimensioni nell'attuazione del PIAO, il legislatore ha previsto modalità semplificate di predisposizione dello stesso PIAO da elaborare secondo un modello tipo adottato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, previa intesa in sede di Conferenza unificata (cfr. D.M n.132/2022).



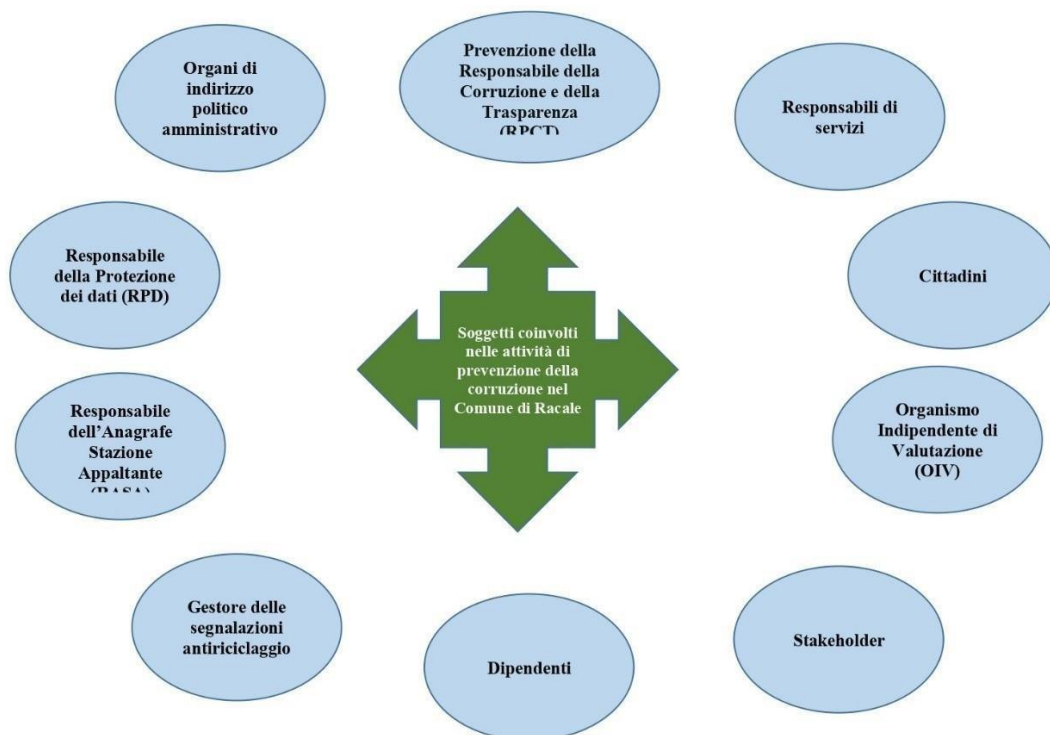
COMUNE DI DELICETO (FG)

Le semplificazioni riguardano anche la sottosezione dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza e si riferiscono sia alla fase di programmazione delle misure, sia alla fase del monitoraggio.

Del pari è previsto che tali Amministrazioni possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo a condizione, salvo che, nell'anno precedente:

- Siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- Siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- Siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- Siano state modificate altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

2.3.3 - I SOGGETTI CHE PARTECIPANO NELLA PREDISPOSIZIONE ED ATTUAZIONE DELL'ANTICORRUZIONE





COMUNE DI DELICETO (FG)

IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (RPCT)

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

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Deliceto è stato individuato, conformemente al disposto dell'art. 1 co. 7 della L. 190/2012, nel Segretario Generale, nella persona della dott.ssa M.M.V. Marilena Telesca designata con decreto del Sindaco n. 9 del 11/12/2019. L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza compete:

l'elaborazione della proposta della Sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del P.I.A.O. al fine di consentire alla Giunta Comunale di procedere alla relativa approvazione entro il termine legislativo sancito;

- a) concordare con il responsabile del servizio personale, previa proposta dei funzionari competenti, dei dipendenti da formare, destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, al fine di ampliare le competenze tecniche;
- b) assicurare la rotazione, ponendo così rimedio al problema della infungibilità e scarsità delle competenze specialistiche e tecniche, lì dove sarà possibile;
- c) la definizione di procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori esposti alla corruzione;
- d) l'individuazione, previa proposta dei responsabili di settore, del personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi della legalità e dell'etica;
- e) la verifica dell'efficace attuazione della Sottosezione e la sua idoneità a contrastare il fenomeno corruttivo. A tal fine il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza redige, entro il 15 dicembre di ogni anno o altro diverso termine previsto dall'A.N.A.C., per quanto di competenza, una relazione sullo stato di attuazione della Sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del P.I.A.O. dell'anno di riferimento - da pubblicarsi sul sito web dell'Amministrazione, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezioni: "Altri Contenuti" - "Prevenzione della Corruzione". Detta Relazione è basata sui rendiconti presentati dai funzionari E.Q. sui risultati realizzati, in esecuzione delle misure previste nella Sottosezione, oltre che sulle risultanze dell'attività di controllo successivo posto in essere sulla base delle previsioni del Regolamento sul sistema dei Controlli Interni in vigore nell'Ente Comunale;
- f) la trasmissione entro il 15 dicembre di ogni anno o nel diverso termine stabilito dall'ANAC, della relazione di cui alla lett. e) all'Organo di Indirizzo Politico e all'Organismo Indipendente di Valutazione per le attività di valutazione dei funzionari E.Q. Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo ritenga opportuno la proposta di modifiche alla Sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza", anche in corso d'anno, in caso di accertamento di significative violazioni delle prescrizioni contenute nel medesimo ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o modifiche nell'attività dell'amministrazione, o qualora pervengano dalla società civile o da qualunque soggetto dell'Ente proposte di integrazione che sia opportuno accogliere per una migliore strategia della prevenzione del rischio di corruzione;
- g) ove attuabile, l'individuazione, di concerto con il funzionario E.Q. del servizio personale, al fine di evitare il consolidarsi di rischiose posizioni di "privilegio" per le figure dei responsabili di settore impegnate nello svolgimento delle medesime attività per un prolungato periodo di tempo, di meccanismi di rotazione del personale dirigente, comunque nel rispetto della continuità e della coerenza degli indirizzi e delle necessarie competenze della struttura interessata;
- h) la verifica, entro il 15 gennaio di ogni anno o diverso termine disposto dal Dipartimento della Funzione



COMUNE DI DELICETO (FG)

Pubblica, del rispetto da parte del responsabile del servizio personale dell'obbligo di contenimento, ai sensi di legge, degli

incarichi dirigenziali a contratto nella percentuale massima consentita dalla legge, rispetto ai posti di qualifica dirigenziale previsti in dotazione organica;

i) la vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e d'incompatibilità degli incarichi di cui al decreto legislativo n. 39/2013 ed alle Linee Guida ANAC n. 833 del 03/08/2016, segnalando i casi di possibile violazione del citato decreto all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla Legge n. 215/2004, nonché alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative. Nell'ambito di detta attività rientra anche l'acquisizione diretta, con riferimento al Responsabile del servizio personale, dell'autodichiarazione di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 20 del predetto decreto;

j) l'acquisizione, per il tramite del Servizio Partecipazioni Societarie, delle autodichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui all'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, per il conferimento degli incarichi negli Enti partecipati, nonché la verifica, sempre per il tramite del costituito Servizio Partecipazioni Societarie, dell'avvenuta introduzione dei modelli di gestione del rischio sulla base del D. Lgs. n. 231/2001 da parte delle Società ed Enti di diritto privato controllati e partecipati, curando, unitamente all'ente vigilato, lo studio finalizzato all'adozione di un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure sopraindicate.

k) Il RPCT svolge, inoltre, 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'OIV, all'ANAC 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).

l) Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16).

m) Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/03/2017. Al fine di svolgere il ruolo in conformità alla normativa vigente, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sono attribuiti i seguenti poteri:

n) monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

o) monitoraggio delle situazioni di conflitto di interesse, se del caso, anche con verifiche a campione, attuate dal Responsabile del Servizio Personale, sui rapporti tra il Comune di Deliceto e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili, gli Amministratori e i Dipendenti del Comune di Deliceto;

p) individuazione eventuale di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli obbligatori, nonché verifica dell'attuazione dei medesimi;

q) verifica, d'intesa con il responsabile di settore competente, dell'applicazione delle misure alternative previste con riferimento alla rotazione e/o della rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

r) segnalazione all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione delle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indicazione agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare dei nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

s) ispezione di tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune di



COMUNE DI DELICETO (FG)

Deliceto, accedendo a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti dai Dirigenti, dal personale di comparto, dagli Organi di Governo, o dai singoli componenti gli Organi di Governo, dall'Organo di Revisione Economico-Finanziario e dall'Organismo Indipendente di Valutazione.

t) convocazione di tavoli di monitoraggio di cui fanno parte i Responsabili di settore, finalizzati alla condivisione delle problematiche emerse nel corso dello svolgimento delle attività a rischio di corruzione.

L'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO - AMMINISTRATIVO

Il comma 8 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012, come modificato dall'art. 41, comma 1 lett. g) del D.Lgs n. 97/2016, stabilisce che *“L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità Nazionale Anticorruzione. Negli enti locali il Piano è approvato dalla Giunta”*.

Inoltre, il novellato art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, al comma 8, prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione stabilendo che *“La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.”* La disciplina, dunque, assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio, mentre l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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 coinvolgono l'intero personale.

In ossequio a quanto previsto dalla normativa vigente, con le Deliberazioni di Consiglio Comunale n. 11/2024 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2024-2026 e con deliberazione di Consiglio Comunale n. 12_/2024 è stato approvato il bilancio di previsione 2024-2026.

I RESPONSABILI DEI SERVIZI - TITOLARI DI INCARICHI DI EQ

Ciascun Responsabile di Settore è coinvolto, sotto il coordinamento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nell'attività di mappatura dei processi che consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

La mappatura consiste nell'individuazione del processo e nella descrizione delle sue fasi e dei relativi procedimenti, nonché nella individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono per ciascuna fase, degli eventi rischiosi e l'identificazione delle connesse misure preventive, ritenute efficaci e attuabili.

A tal fine, tutti i Responsabili di Settore costituiscono, per il Settore di rispettiva competenza, la struttura stabile di supporto conoscitivo e operativo a supporto del RPCT, e dunque:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovono la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- si assumono la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nella Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza (S.R.C.T.) e operano in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte



COMUNE DI DELICETO (FG)

di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);

- tengono 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.

Ciascun Responsabile di Settore dovrà, inoltre, curare periodicamente, il monitoraggio dei tempi di conclusione per ciascun procedimento ascrivibile ai processi di propria competenza, come meglio specificato in seguito.

In ipotesi di mancato rispetto dei tempi procedurali e/o di qualsivoglia manifestazione di inosservanza della

S.R.C.T e dei suoi contenuti, è fatto obbligo Responsabili di Servizio, con particolare riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di adottare le azioni necessarie volte all'eliminazione delle difformità, informando tempestivamente, in casi di particolare gravità, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che, qualora lo ritenga, potrà intervenire per disporre propri correttivi.

La puntuale applicazione della S.R.C.T, invero, rappresenta elemento costitutivo del corretto funzionamento delle attività comunali.

Entro il 30/07 di ciascun anno, ciascun Responsabili di Settore provvederà a trasmettere al Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza un report indicante per ciascun processo e/o fase di processo a rischio:

- a) il numero dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- b) il numero dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati gli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti nell'apposita sezione del presente piano e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- c) congrua motivazione rispetto ai ritardi e/o eventuali omissioni di cui alle lett. a) e b) ed ogni altra anomalia accertata;
- d) l'attestazione dell'insussistenza delle situazioni di conflitto di interesse, di incompatibilità e di inconfiribilità, di cui all'art. 6 bis della legge n. 241/90, 35 bis e 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. ed al D.Lgs. n. 39/2013, in ragione della tipologia di procedimento adottato;
- e) l'attestazione in ordine all'attuazione delle specifiche ed ulteriori misure proposte al fine di prevenire e contrastare i connessi fenomeni di corruzione.

I report acquisiti concorrono alla corretta vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza della S.R.C.T ed alla eventuale definizione delle azioni correttive da individuare, consentendo la pubblicazione, entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo diverso termine stabilito dall'ANAC, di idonea relazione sul sito internet dell'ente, da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, volta ad evidenziare i risultati del monitoraggio effettuato.

I dati relativi ai mesi di novembre e dicembre di ciascun anno concorreranno alla redazione della relazione dell'anno successivo.

RESPONSABILI DI SERVIZIO: ULTERIORI OBBLIGHI E COMUNICAZIONI

Oltre a quanto previsto dall'articolo precedente, ogni Responsabile di Settore è tenuto:

- a svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dell'Autorità Giudiziaria;
- ad adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari o la segnalazione al competente UPD, nonché la proposta di sospensione e rotazione del personale, ove applicabile;



COMUNE DI DELICETO (FG)

- a portare a conoscenza dei propri dipendenti la presente S.R.C.T e a farne prendere visione formalmente almeno una volta l'anno;
- ad osservare le disposizioni previste dalla presente S.R.C.T ed a verificare la corretta applicazione delle misure di contrasto previste dalla stessa la cui violazione costituisce illecito disciplinare;
- ad acquisire dai collaboratori esterni e dai soggetti a cui sono stati affidati incarichi di consulenza l'attestazione dell'insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse;
- ad inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, per conto delle pubbliche amministrazioni, nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto (art. 16 ter del D. Lgs. 165/2001). I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli ed è espressamente vietato 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 ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo. Tali divieti sono estesi agli ulteriori soggetti indicati dall'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013;
- a disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- a proporre l'azione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 16 ter del D. Lgs. 165/2001;
- ad utilizzare i risultati dei controlli successivi di regolarità amministrativa effettuati in base alla disciplina prevista dall'apposito regolamento interno, per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa;
- ad inserire apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici e dal Codice di Comportamento Integrativo adottato dal Comune di Deliceto, per quanto compatibili;
- a rispettare ed a vigilare, al fine di garantire il rispetto delle norme previste in tema di regalie, compensi ed utilità dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, dal Codice di Comportamento del Comune di Deliceto e di quant'altro ivi previsto, quali obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti sono tenuti ad osservare.

A tal fine, ciascun Responsabile di Servizio è tenuto a predisporre o modificare, per i nuovi affidamenti, gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza dei Codici di Comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'Amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai Codici.

Ogni Responsabile di Settore è tenuto, altresì, a dare immediata comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ove rilevi o sia venuto a conoscenza, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione:

- di qualsiasi manifestazione di mancato rispetto della presente S.R.C.T. e dei suoi contenuti, di qualsiasi situazione che possa integrare un fenomeno di corruzione e degli eventuali interventi correttivi adottati;
- di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'amministrazione stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, e i Responsabili e i dipendenti dell'amministrazione;

Ogni Responsabile di Settore è tenuto, altresì, a rispettare il divieto di rinnovo ed i limiti dell'eventuale proroga degli incarichi di collaborazione, di consulenza, di studi e ricerche conferiti, di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., anche se a dipendenti dell'Ente.

Il Responsabile del Settore AA.GG. è tenuto:

- a curare l'aggiornamento del codice di comportamento integrativo dell'amministrazione comunale;



COMUNE DI DELICETO (FG)

- ad acquisire le autodichiarazioni di insussistenza delle cause di inconfiribilità ed incompatibilità di cui all'art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013 e art. 53 del D.Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii., per il conferimento degli incarichi di competenza;
- ad inserire una clausola contrattuale concernente la presa visione della presente S.R.C.T. all'atto dell'assunzione dei dipendenti;
- a comunicare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e all'Organismo Indipendente di Valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne all'Ente, individuate discrezionalmente dall'Organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, ai sensi e per gli effetti di cui ai commi 39 e 40 dell'art. 1 della legge n. 190/2012 e ss.mm.ii; i dati forniti vengono trasmessi al Dipartimento per la Funzione Pubblica per le finalità di legge;
- ad acquisire, all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e amministrativi di vertice, apposita autodichiarazione di insussistenza di una delle cause di inconfiribilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013 e del D.Lgs n. 165/2001, a pena di inefficacia dell'incarico eventualmente conferito, nonché, in corso d'anno, apposita autodichiarazione di insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui ai citati decreti;
- ad inserire nei contratti di assunzione del personale, il richiamo alla previsione di cui all'art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001, concernente la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- a contenere, ai sensi di legge, gli incarichi dirigenziali a contratto nella percentuale massima consentita dalla legge, rispetto ai posti di qualifica dirigenziale previsti nella dotazione organica del Comune;
- a comunicare in via telematica, nel termine di giorni quindici, al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati, anche a titolo gratuito, ai dipendenti, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo;
- ad inoltrare all'OIV l'attestazione di avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale, oltre che di avvenuta comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento della Funzione Pubblica, degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di quanto previsto dall'art. 53, comma 14, del D.lgs. n. 165/01 e ss.mm.ii., così come modificato dal D.Lgs. n. 75/2017;
- ad adottare specifici percorsi formativi per i dipendenti che operano nei settori a rischio di corruzione.

I CITTADINI

Uno dei principali obiettivi perseguiti dal legislatore è quello di tutelare i diritti dei cittadini e gli impiegati; nonché attivare forme di controllo sociale sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Il D. Lgs. 33/2013 (art. 1 co. 2), nel riferirsi alla normativa sulla trasparenza sancisce che essa è “condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino”.

La pianificazione delle attività di prevenzione della corruzione è l'esito di un processo di coinvolgimento che ha avuto inizio nell'anno 2014, in occasione della prima stesura del Piano triennale. In quell'occasione il Piano, anche per i suoi contenuti di carattere tecnico, è stato redatto, in misura prevalente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del coinvolgimento dei cittadini e delle imprese nell'anno 2024 il RPCT ha pubblicato un avviso pubblico per la partecipazione all'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del Comune di Deliceto rivolto a tutte le associazioni o altre forme di organizzazione portatrici di interessi collettivi e alle organizzazioni Sindacali, operanti nel territorio comunale, ai soggetti imprenditoriali, agli impiegati comunali ed in generale a tutti i soggetti che



COMUNE DI DELICETO (FG)

fruiscono delle attività e dei servizi espletati dal Comune. Entro il termine stabilito in detto avviso non sono pervenute osservazioni o proposte.

L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV)

Ad avviso dell'Autorità, il successo del contrasto alla corruzione è legato al raccordo del RPCT con gli altri attori preposti nella stessa PA al controllo interno. L'ANAC sottolinea l'opportunità di ottimizzare i rapporti fra RPCT e gli organi preposti ai controlli interni, garantendo un periodico scambio di flussi informativi utili a supportare sia il RPCT, che gli organi di controllo e vigilanza nei rispettivi compiti.

L'Organismo Indipendente di Valutazione, per quanto di competenza:

- favorisce l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art. 43 e 44 del D. Lgs. 33/2013, così come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016).
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- verifica ex art. 1, comma 8 bis, della Legge n. 190/2012, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i contenuti della Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. A tal fine, l'Organismo medesimo può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti.

GLI STAKEHOLDER

L'Autorità orienta il RPCT, nella fase di predisposizione della Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO e in quella di monitoraggio, di realizzare forme di consultazione da pubblicizzare allo scopo di sollecitare proposte e suggerimenti da parte degli stakeholder, individuati dall'amministrazione, in quanto portatori di interessi rilevanti per la stessa. Ciò si configura come importante contributo per individuare le priorità di intervento e gli eventuali correttivi.

L'ANAC suggerisce che l'esito delle consultazioni sia pubblicato sul sito internet dell'Ente e nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, con l'indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione. Gli stakeholder interni sono attori coinvolti direttamente o capaci di influenzare i processi decisionali quali ad esempio: personale interno, amministratori, collaboratori, consulenti mentre quelli esterni sono generalmente portatori di interessi esterni all'Ente come fornitori, società partecipate, organizzazioni sindacali, associazioni di categoria.

I DIPENDENTI E COLLABORATORI DELL'ENTE

Secondo quanto riportato nell'allegato 3 del PNA 2022-2024, il coinvolgimento di tutto il personale in servizio è decisivo per la qualità della sezione anticorruzione e trasparenza e delle relative misure, così come per un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della prevenzione della corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione. Pertanto, tutti i dipendenti ed i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contemplate nella presente SPCT e relativi allegati;
- presentano segnalazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, oltre che ogni caso di personale conflitto di interessi anche potenziale;
- osservano le prescrizioni contenute nel codice di comportamento approvato con DPR n. 62/2013 e nel codice



COMUNE DI DELICETO (FG)

di comportamento, ivi compresi gli obblighi di comunicazione, di astensione, di diligenza, di lealtà e buona condotta in essi contenuti, segnalando tempestivamente al Responsabile di Settore competente ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ogni caso di possibile violazione.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

IL GESTORE DELLE SEGNALAZIONI ANTIRICICLAGGIO

Il Gestore delle segnalazioni tiene conto delle istruzioni emesse dalla U.I.F. (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia), istituita presso Banca d'Italia, in data 23 aprile 2018 in merito ai seguenti punti:

- comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici dell'ente;
- modalità e contenuto delle comunicazioni;
- indicatori di anomalia connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione;
- indicatori di anomalia connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni;
- indicatori specifici per settore di attività (appalti e contratti pubblici, finanziamenti pubblici, immobili e commercio).

I Responsabili di Settore verranno individuati quali Responsabili della segnalazione con il compito di comunicare al Gestore le segnalazioni, informazioni e dati in relazione ad operazioni sospette provenienti dai dipendenti di ciascun Ufficio/Servizio.

I Responsabili della segnalazione, relativamente agli interventi finanziati a valere sulle risorse del PNRR, sono individuati nei singoli RUP del progetto, i quali sono tenuti ad acquisire per tutti gli affidamenti una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà DSAN sul titolare effettivo dell'impresa concorrente.

Una volta ricevuta la segnalazione da parte del singolo Responsabile, il Gestore, a seguito di apposita istruttoria, decide di archiviare la pratica o, nel caso in cui sussistano fondati motivi alla luce degli approfondimenti effettuati, di inoltrare senza ritardo la comunicazione di operazione sospetta alla UIF (attraverso il portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia, secondo le modalità di accreditamento previste).

Per quanto riguarda il contesto operativo si rinvia al link <https://uif.bancaditalia.it/pubblicazioni/rapporto-annuale/index.html>, dove risultano pubblicate le relazioni annuali della UIF, nello specifico si fa riferimento al rapporto annuale per il 2022, n. 15 - 2023.

IL RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE DELLA STAZIONE APPALTANTE (RASA)

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (R.A.S.A.) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa nell'AUSA (Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti).

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il Comune di Deliceto, in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 33 - ter, commi 1 e 2, del D.L. n. 179/2012, così come modificato dalla Legge n. 221/2012, ed in attuazione dei comunicati del Presidente dell'AVCP del 16.05.2013 e del 28.03.2013, con decreto sindacale n. 5 /2022 ha nominato RASA del Comune di Deliceto l'Ing Caterina Ingelido

IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD)

L'Autorità ha ricevuto richieste di parere relative ai rapporti fra il RPCT e il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), dal momento che molte amministrazioni tenute al rispetto delle disposizioni della Legge 190/2012, sono chiamate a individuare anche il RPD.

L'Autorità ritiene che, per quanto possibile, la figura del RPD non debba coincidere con il RPCT, al



COMUNE DI DELICETO (FG)

fine di non limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

L'ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIO

L'Organo di Revisione Economico-Finanziaria, di cui all'art. 234 e seguenti del Decreto Legislativo n. 267 del 2000 e ss.mm.ii., è organismo di collaborazione e di controllo e partecipa al Sistema dei Controlli Interni. Pertanto:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio secondo quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di trasparenza amministrativa ai sensi del Decreto Legislativo n. 33 del 2013 e ss.mm.ii.;
- esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D)

L'ufficio procedimenti disciplinari vigila e monitora sull'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013 e del codice di comportamento integrativo adottato dall'Ente, conformandosi alle prescrizioni previste dalla presente S.R.C.T..

Di ogni violazione del codice di comportamento e degli adempimenti di cui al comma successivo del presente articolo è data tempestiva comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per l'adozione degli eventuali interventi correttivi.

L'avvio dell'iter volto alla verifica dei presupposti per l'applicazione di una sanzione disciplinare deve avvenire in conformità a quanto previsto dal Regolamento per i procedimenti disciplinari.

L'APPROVAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

L'Adozione della Sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del P.I.A.O. deve avvenire attraverso la partecipazione attiva di tutti soggetti interessati, sia appartenenti all'Amministrazione che esterni, entro il termine stabilito dall'ANAC.

L'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione; pertanto, compete al RPCT elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nella sezione dedicata del P.I.A.O., tenendo conto delle criticità emerse con riferimento alle annualità pregresse.

Come ogni anno, in particolare, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, per il processo di adozione della suddetta Sottosezione, ha pubblicato nell'anno 2023 un avviso pubblico per la presentazione di contributi e osservazioni alla presente Sottosezione del PIAO. I soggetti interessati potevano formulare osservazioni delle quali si sarebbe tenuto conto, se compatibili con la normativa vigente e se utili a migliorare la definizione della Sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza", previoparere positivo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, quale Soggetto Responsabile del Sistema di Prevenzione della Corruzione all'interno dell'Ente.

A seguito della pubblicazione del suddetto avviso pubblico, non sono pervenuti contributi, né osservazioni. Inoltre, al fine di coinvolgere i soggetti interni, principali protagonisti della vita dell'ente, il R.P.C.T. ha provveduto:

- a redigere una mappatura dei processi in essere presso l'Ente, individuando l'unità responsabile del processo ed il catalogo dei rischi principali (scheda A);
- ad effettuare una analisi dei rischi principali sulla base di n. 6 indicatori di stima dei processi di cui alla scheda A;



COMUNE DI DELICETO (FG)

2.3.4 - GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Nella redazione della Sottosezione, si è tenuto conto degli indirizzi degli organi politici, riportando gli obiettivi strategici che l'Amministrazione si pone in materia di anticorruzione e trasparenza per il triennio 2024-2026 ed, in particolare, per l'annualità 2024, che si riportano di seguito:

Gli obiettivi strategici del Comune di Deliceto in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, per il triennio 2024-2026 che di seguito si riportano, intersecano in modo trasversale le aree di interesse dell'intera struttura e saranno oggetto di declinazione successiva in obiettivi operativi in guisa da definire una identificazione tra essi e le misure specifiche programmate nella S R C T.

OBIETTIVI	STRATEGICI ANTICORRUZIONE
Obiettivo 1	Promuovere la comunicazione Istituzionale e la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa, sviluppare un sistema di controlli per garantire una azione legittima, imparziale, equa e solidale. Migliorare l'accessibilità, la fruibilità dei servizi ed i tempi di attesa dei cittadini anche con l'utilizzo di nuove modalità organizzative e sviluppando l'uso delle nuove tecnologie che garantiscano celerità di azione e tracciabilità totale dei processi. Promuovere/completare l'adeguamento degli strumenti normativi vigenti nell'ente alle novità legislative e l'adozione di regolamenti nei settori non regolamentati per garantire certezza di regole e per ridurre gli spazi di possibile totale discrezionalità
Obiettivo 2	Sostenere e promuovere le politiche di genere, la cultura della legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa.
Obiettivo 3	Ottimizzare l'impiego delle risorse e del patrimonio pubblico ed attuare un adeguato controllo della spesa. Contrastare l'evasione e l'elusione fiscale.
Obiettivo 4	Monitorare il contenzioso al fine del suo contenimento anche attraverso azioni destinate ad incidere sull'organizzazione e sull'azione amministrativa.
Obiettivo 5	Assumere il superamento della obsolescenza delle competenze come valore preordinato alla creazione e sedimentazione della cultura della legalità dell'azione, attraverso una formazione continua ed appropriata delle risorse disponibili.
Obiettivo 6	Promuovere e perseguire la cultura della responsabilizzazione e della motivazione dei dipendenti attraverso il tracciamento degli autori delle varie fasi dei procedimenti e dei processi, la investitura degli stessi dei compiti istruttori e di responsabilità procedimentale.
Obiettivo 7	Valutare negativamente la pratica dell'appiattimento del valore e delle valutazioni dei dipendenti promuovendo il premio del merito distintivo, dell'impegno, dell'abnegazione e della produzione di risultati.



COMUNE DI DELICETO (FG)

Obiettivo 8	Perseguire, con i molteplici mezzi di accertamento delle responsabilità, ogni forma di deviazione delle azioni dai fini che sono loro propri, esaltandone il disvalore e recuperando credibilità nei confronti dei cittadini; perseguire qualsivoglia inquinamento o commistione di interessi che possa ingenerare incompatibilità e conflitti con la cura esclusiva dell'interesse pubblico.
Obiettivo 9	Promuovere, in modo diffuso, la trasparenza e la cultura della legalità anche attraverso campagne di informazione e sensibilizzazione sul valore della stessa e sui costi delle illegalità al fine di contribuire a creare una coscienza collettiva che marginalizzi i comportamenti " <i>lato sensu</i> " corruttivi.

Occorrerà, inoltre:

- verificare che siano presenti, definite e monitorate le misure generali di minimizzazione del rischio (Codice di comportamento, rotazione del personale, inconfiribilità, incompatibilità, incarichi extraistituzionali, whistleblowing, formazione, trasparenza, pantouflage/revolving doors, commissioni e conferimento di incarichi in caso di condanna, patti di integrità);
- inserire all'interno della S R C T le misure specifiche ritenute più efficaci e necessarie alla gestione del rischio privilegiando quelle valutate più adeguate sulla base dei fattori abilitanti, ossia quei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione o, comunque, di deviazione dell'attività amministrativa dai fini che le sono propri;
- potenziare e completare la standardizzazione dell'attività di monitoraggio sulla corretta applicazione delle misure da parte dei Responsabili di servizio, introducendo metodologie di controllo che facilitino la raccolta, l'elaborazione e l'aggregazione dei dati da trasmettere al RPCT, anche ai fini della redazione della relazione annuale sull'attuazione della S R C T da pubblicare sul sito istituzionale;
- pianificare e programmare le attività di formazione del personale, definendo le aree ed i temi di interesse sia con riferimento a quella base, generica e valoriale, sia a quella specialistica ampliando quanto più possibile la platea dei destinatari della stessa e prevedendo le risorse finanziarie necessarie;
- proseguire nella promozione della cultura del whistleblowing per la segnalazione dei fattori di rischio e di illeciti, agevolando tale pratica con lo strumento già adottato, atto a garantire l'anonimato nel rispetto delle prescrizioni degli orientamenti dell'Autorità e delle ultime novità normative;
- continuare nell'opera di rinnovamento degli strumenti regolamentari alle modifiche legislative intervenute nel corso degli anni, mediante l'adozione o l'adeguamento di tutti i regolamenti prescritti o auspicati dalla normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza, darvi attuazione e monitorarne il funzionamento e l'applicazione al fine di ottemperare a specifici obblighi normativi e ridurre gli spazi di discrezionalità che determinano scarsa possibilità di controllo e mancanza di uniformità delle decisioni;
- garantire la massima responsabilizzazione interna del personale dipendente sia in rapporto alla struttura che nei confronti dei cittadini;
- procedere ad integrare il Codice di Comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Deliceto adeguandolo alle recenti modifiche legislative e contrattuali;
- potenziare il sistema informatico al fine di consentire, in modo sempre più automatizzato, la pubblicazione dei dati nelle varie sottosezioni di "Amministrazione trasparente". Nell'ambito, infine, di tale obiettivo, occorrerà anche individuare azioni volte al miglioramento dell'accessibilità al sito web istituzionale in modo che sia facilitata e più intuitiva la ricerca e la consultazione online dei dati, documenti e informazioni presenti nel sito. Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance.



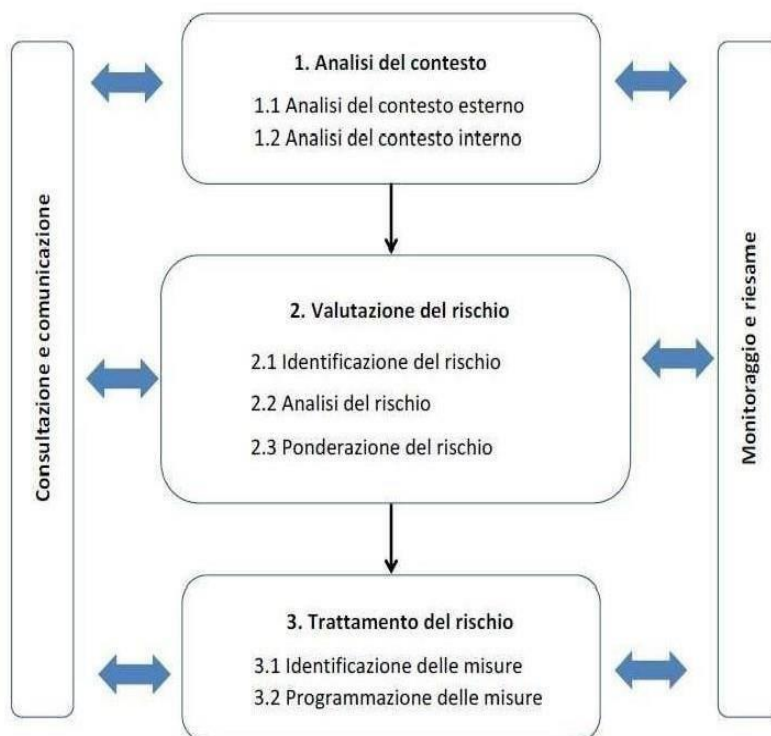
2.3.5 GESTIONE DEL RISCHIO

Allegato metodologico al PNA 2019:

Il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle fasi rappresentate nella

Figura 1:

Figura 1 - Il processo di gestione del rischio di corruzione



2.3..5.1 Analisi del Contesto esterno

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha decretato che 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 piano anticorruzione contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

Secondo il PNA, riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diverse soggette istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.).



COMUNE DI DELICETO (FG)

Per i dati riferiti all'ordine e alla sicurezza pubblica, si rinvia:

- alla relazione della Direzione Investigativa

Antimafia (DIA) https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2023/09/DIA_secondo_semestre_2022Rpdf.pdf

- ai 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 ed in particolare alla "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata 2021" presentata dal Ministro dell'Interno il 20 settembre 2022

https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2024-01/relazione_sullattivita_delle_forze_di_polizia_anno_2021.pdf

2.3.5.2 Analisi del Contesto interno

La struttura organizzativa

L'organizzazione del Comune di Deliceto è articolata in 6 Settori, ovvero unità organizzative volte alla realizzazione di specifiche linee funzionali, attribuite dalla Giunta e si configurano quali aggregati di competenze omogenee funzionali al conseguimento degli obiettivi propri del programma di governo dell'ente.

<i>SETTORE</i>	<i>DIPENDENTE</i>
Responsabile Settore Affari Generali	Antonietta Strazzella
Responsabile Settore Economico Finanziario- Tributi	Michele Rogato
Responsabile Settore LL.PP Programmazione Protezione Civ	Ceglia Giuseppe
. Responsabile Settore Urbanistica ed Edilizia Ambiente	Caterina Ingelido
Responsabile Settore Polizia Locale FF	Michele D'Emilio

Al vertice della struttura si trova il Segretario Generale, il quale assicura lo svolgimento di compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico- amministrativa e provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi istituzionali.

Il Segretario riveste l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

I dipendenti Responsabili di Servizio – titolari di incarichi di elevata qualificazione – ai quali sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art.107 del DLgs. 267/2000 risultano essere:

2.3.5.3 La mappatura dei processi

In via generale, l'Autorità ha indicato di sviluppare progressivamente la mappatura verso tutti i processi svolti dalle amministrazioni ed enti.



COMUNE DI DELICETO (FG)

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio. Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte. Il PNA 2019 ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

- acquisizione e gestione del personale;
- affari legali e contenzioso;
- contratti pubblici;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- gestione dei rifiuti;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- governo del territorio;
- incarichi e nomine;
- pianificazione urbanistica;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Il PNA 2022 in una logica di semplificazione e in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere, per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti, indica le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

- processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione Europea;
- processi direttamente collegati a obiettivi di *performance*;
- processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

auspicando al contempo la mappatura dei processi afferenti

- Lo smaltimento dei rifiuti; La
- pianificazione urbanistica.

Oltre, alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, la presente S R C T prevede un'ulteriore area definita "Altriservizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate a tal fine, il RPCT ha enucleato i processi elencati nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" (**Allegato A**). In tali schede si procede ad una breve descrizione dei



COMUNE DI DELICETO (FG)

processi (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) ed all'indicazione dell'unità organizzativa responsabile del processostesso.

In ottemperanza a quanto auspicato dal PNA 2022, come aggiornato con deliberazione ANAC n.605 del 19 dicembre 2023, la presente SRCT si arricchisce dell'**Allegato A1** contenente la "Mappatura dei processi con risorse PNRR/ fondi strutturali e catalogo dei rischi".

Identificazione

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l'ANAC, "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".

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Dopo la "mappatura", l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l'Autorità, "Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti".

L'ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal "processo". In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'amministrazione "non sono ulteriormente disaggregati in attività". Tale impostazione metodologica è conforme al principio della "gradualità".

L'Autorità consente che l'analisi non sia svolta per singole attività anche per i "processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo sia stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità". Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l'identificazione del rischio sarà "sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo".

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Secondo l'Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di "tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi". Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Nella costruzione del registro l'Autorità ritiene che sia "importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti" e che siano "specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici".

Nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (**Allegato A e Allegato A1**), il catalogo è riportato nella colonna G. Per ciascun processo sono indicati i rischi più gravi.



COMUNE DI DELICETO (FG)

Analisi del rischio

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti

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

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi



COMUNE DI DELICETO (FG)

possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”. Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di “gradualità”, tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti. L’Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono: **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio; **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

trasparenza/opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

livello di collaborazione del responsabile del processo nell’elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

grado di attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Come da PNA, l’analisi della presente SPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, “deve essere coordinata dal RPCT”.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere “rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati”, oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l’autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.



COMUNE DI DELICETO (FG)

Le valutazioni devono essere suffragate dalla “motivazione del giudizio espresso”, fornite di “evidenze a supporto” e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi”. L’ANAC ha suggerito i seguenti “dati oggettivi”:

i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti); le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di *customer satisfaction*, ecc.; ulteriori dati in possesso dell’amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Infine, l’Autorità ha suggerito di “programmare adeguatamente l’attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità” e, laddove sia possibile, consiglia “di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l’elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie”.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate “Analisi dei rischi” (**Allegato B e Allegato B1**).

Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell’ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (**Allegato B e Allegato B1**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell’ente.

La ponderazione

La ponderazione del rischio è l’ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di “agevolare, sulla base degli esiti dell’analisi del rischio, i processi decisionali riguardo ai quali i rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione” (Allegato n.1, Par. 4.3, pag. 36).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l’esposizione di processi e attività alla corruzione.

L’attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell’impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e “procedere in ordine via via decrescente”, iniziando dalle attività che presentano un’esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, si progetta l’attuazione di misure specifiche e puntuali secondo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Le misure possono essere “generali” o “specifiche”.



COMUNE DI DELICETO (FG)

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" della SRCT.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale della SRCT.

È pur vero tuttavia che, in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

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.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche": controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza può essere programmata come misura "generale" o come misura "specifiche".

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013);

È, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

In questa fase, secondo il PNA, sono state individuate misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" (**Allegato C** e **Allegato C1**).

Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede.

Per ciascun oggetto di analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

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 della SRCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012. La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a sé stessa. In questa fase, dopo



COMUNE DI DELICETO (FG)

aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" - (**Allegato C** e **Allegato C1**), il R.P.C.T. ha provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella colonna F ("Programmazione delle misure") delle suddetteschede alle quali si rinvia.

2.3.6 - ALTRI CONTENUTI DELLA S.R.C.T. – MISURE TRASVERSALI

Trattasi di misure ed azioni individuate direttamente dal legislatore, in quanto idonee a conseguire gli obiettivi di prevenzione per tutte le aree di rischio. Hanno una valenza di tipo organizzativo e sono:

2.3.6.1 Codici di comportamento - diffusione di buone pratiche e valori

L'articolo 54 del D. Lgs. 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare: - la qualità dei servizi;

la prevenzione dei fenomeni di corruzione;

il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di Comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del D. Lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di Comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Il Codice di Comportamento integra e specifica il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici adottato con decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, n. 62, che ne costituisce la base minima e indefettibile.

Il Codice di Comportamento costituisce uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione, idonea a mitigare la maggior parte delle tipologie dei comportamenti a rischio di corruzione, in quanto specificamente diretto a favorire la diffusione di buone pratiche, valori e comportamenti ispirati a standard di legalità ed eticità nell'ambito dell'amministrazione.

Tale misura opera, quindi, in maniera assolutamente trasversale all'interno dell'amministrazione, in quanto è applicabile nella totalità dei processi mappati, sebbene contenga altresì norme specifiche relative a processi o attività tipiche dell'Ente, come l'attività ispettiva.

Di particolare rilievo è l'ambito di applicazione del Codice, che si estende non soltanto a tutti i dipendenti, anche di livello dirigenziale ed a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, prestano servizio alle dipendenze dell'Ente, ma anche a tutti i collaboratori o consulenti, titolari di qualsiasi tipologia di contratto, nonché ai collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi.

Per quanto concerne i meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice di Comportamento, trova applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del D. Lgs. 165/2001 in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.



COMUNE DI DELICETO (FG)

Il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente è stato adottato, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs.165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44 della legge 6 novembre 2012, n.190 con deliberazione di G.C. n. 15del 27/01/2023

Ciò premesso, con DPR 13 giugno 2023 n. 81 sono state approvate delle modifiche al DPR 62/2013 entrate in vigore il 14 luglio 2023.

Azioni da intraprendere o proseguire nel 2024	L'Ente deve procedere ad adeguare il proprio Codice di comportamento alle nuove disposizioni normative.
	Inserimento, nei provvedimenti di incarico o nei contratti di collaborazione, consulenza o servizi, di un'apposita clausola di estensione del Codice di comportamento e di risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.
	Ogni dirigente deve vigilare per assicurare il corretto adempimento degli obblighi comportamentali e laddove si verificano violazioni deve applicare le sanzioni previste. Ogni violazione deve essere inoltre, comunicata al RPCT.

2.3.6.2 Rotazione del personale

Secondo le linee guida ANAC contenute nella Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 la rotazione del personale:

- è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate;
- rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore;
- è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione, in una logica di necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: l'art. 1 comma 10 lett. b), della legge n. 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

La stessa Autorità riconosce che la rotazione ordinaria vada correlata "all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico".

Uno dei principali vincoli di natura oggettiva, che le amministrazioni di medie dimensioni incontrano nell'applicazione dell'istituto, è la non fungibilità delle figure professionali disponibili, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

Sussistono ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica



COMUNE DI DELICETO (FG)

professionale che devono possedere coloro che lavorano in determinati uffici, in particolare quando la prestazione richiesta sia correlata al possesso di un'abilitazione professionale e, talvolta, all'iscrizione ad un Albo (è il caso, ad esempio, di ingegneri, architetti, farmacisti, assistenti sociali, educatori, avvocati, ecc.).

L'Autorità osserva che nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee, l'amministrazione non possa, comunque, invocare il concetto di infungibilità. In ogni caso, l'ANAC riconosce che sia sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo (PNA 2019, Allegato n. 2, pag. 5).

Quindi, per poter prevenire situazioni in cui la rotazione sia preclusa da "circostanze dovute esclusivamente alla elevata preparazione di determinati dipendenti", le amministrazioni dovrebbero programmare:

- a) adeguate attività di affiancamento, propedeutiche alla rotazione;
- b) la formazione quale "*misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione*" (PNA 2019, Allegato n. 2, Paragrafo 4).

Ove, tuttavia, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, devono comunque essere operate scelte organizzative, nonché adottate altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività.

Sulla rotazione "ordinaria" è intervenuto infine l'Allegato 2 del PNA 2019 al quale si rinvia.

D'altro canto, la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) *nontrovano 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 funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

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

I provvedimenti di rotazione sono comunicati al Responsabile della prevenzione, che provvede alla pubblicazione sul sito dell'ente.

Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le "*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria*" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

Le Linee guida stabiliscono per quali reati sia da "ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale [venga] valutata la condotta corruttiva del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria" e, per quali ipotesi delittuose, sia da ritenersi solo facoltativa (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.3, pag. 16).

L'Autorità considera obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis). L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del



COMUNE DI DELICETO (FG)

codice penale, rilevanti ai fini delle inconfirmità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs.39/2013, dell'art. 35bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Le Linee guida precisano come il carattere fondamentale della rotazione straordinaria sia la sua immediatezza. "Si tratta di valutare se rimuovere dall'ufficio un dipendente che, con la sua presenza, pregiudica l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e di darne adeguata motivazione con un provvedimento". Pertanto, secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento". La motivazione del provvedimento deve riguardare "in primo luogo la valutazione dell'an della decisione e, in secondo luogo, la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

La lettera l-quater), dell'art. 16 comma 1, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., contempla anche l'ipotesi di applicazione della rotazione straordinaria nel caso di procedimenti disciplinari sempreché siano correlati a "condotte di natura corruttiva". La norma non specifica quali comportamenti, perseguiti in sede disciplinare (e non dal Giudice penale), comportino l'applicazione della misura.

"In presenza di questa lacuna e considerata la delicatezza della materia, che ha consigliato un forte restrizione dei reati penali presupposto", l'Autorità ha ritenuto che i procedimenti disciplinari rilevanti siano quelli avviati per i comportamenti che integrano le fattispecie di reato sopra elencate per le quali, nel caso di azione penale, la rotazione sarebbe obbligatoria (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.13).

"Nelle more dell'accertamento in sede disciplinare, tali fatti rilevano per la loro attitudine a compromettere l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e giustificano il trasferimento, naturalmente anch'esso temporaneo, ad altro ufficio".

L'art. 16 del d.lgs. 165/2001 non specifica nulla circa la durata del provvedimento.

L'Autorità ritiene che dovendo "coprire la fase che va dall'avvio del procedimento all'eventuale decreto di rinvio a giudizio", il termine entro il quale il provvedimento "perde efficacia dovrebbe essere più breve dei cinque anni" previsti, invece, dalla legge 97/2001.

In assenza della disposizione di legge, la lacuna potrebbe essere colmata dal regolamento sull'organizzazione degli uffici, "fissando il termine di due anni, decorso il quale, in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia". In mancanza di norme regolamentari, "l'amministrazione provvederà caso per caso, adeguatamente motivando sulla durata della misura" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.6).

Azioni da intraprendere o	Rotazione ordinaria: Obbligo del Responsabile di Servizio di comunicare al Responsabile della prevenzione di modifiche organizzative o dell'adozione di provvedimenti di rotazione tra i dipendenti
proseguire nel 2024	Rotazione straordinaria: Obbligo del dipendente di comunicare al RPCT tempestivamente eventuali casi di avvio dell'azione penale nei propri confronti o di rinvio a giudizio. Una volta ricevuta tale comunicazione, l'amministrazione dovrà attivarsi nella individuazione di misure rivolte a garantire la correttezza e l'imparzialità dell'azione amministrativa. Laddove, per ragioni di carattere organizzativo o per carenza di dipendenti, non risulti possibile effettuare la rotazione l'ente dovrà incrementare l'attività di controllo sugli atti del Responsabile oggetto del procedimento penale.

2.3.6.3 Gestione del conflitto di interesse - Obbligo di astensione

L'art. 6-bis della L. 241/90, introdotto dalla L. 190/2012, ha disciplinato il conflitto di interessi



COMUNE DI DELICETO (FG)

nell'attività amministrativa prevedendo l'astensione dall'adozione di atti, in caso di conflitto di interessi. Successivamente, l'art. 7 del DPR 62/2013 (codice di comportamento) ha prescritto espressamente che *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza"*.

Tale ultima disposizione, anche a seguito dell'espresso richiamo contenuto nell'articolo 42, comma 2 del decreto legislativo 50/2016 (codice dei contratti) è da considerarsi come riferimento prioritario, sia per la definizione del conflitto di interessi, sia per l'applicazione della conseguente misura dell'astensione

Nello stesso DPR 62/2013, inoltre, l'articolo 14, al comma 2, prescrive: *"2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio"*.

	All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente rende la dichiarazione di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013, per quanto a sua conoscenza. La dichiarazione deve essere aggiornata immediatamente in caso di modifiche sopravvenute, comunicando qualsiasi situazione di conflitto di interesse insorta successivamente alla dichiarazione originaria
Azioni da intraprendere o proseguire nel 2024	Il dipendente che ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione, deve rendere una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 avente ad oggetto ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza. La dichiarazione è rilasciata al responsabile del procedimento. I dipendenti sono tenuti a comunicare immediatamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP il conflitto di interesse che sia insorto successivamente alla dichiarazione iniziale.
	Il RUP rilascia la dichiarazione sui conflitti di interesse al soggetto che lo ha nominato e/o al superiore gerarchico. Al fine di assicurare che il conferimento degli incarichi attinenti alla procedura di gara sia effettuato in assenza di conflitti di interessi, la nomina è subordinata all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva sull'assenza di conflitti di interesse resa dal soggetto individuato. La comunicazione è resa per iscritto e protocollata per acquisire certezza in ordine alla data.



COMUNE DI DELICETO (FG)

Prima del conferimento dell'incarico di consulenza o collaborazione rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, con dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente eventuali situazioni di conflitto di interessi insorte successivamente al conferimento dell'incarico.

2.3.6.4 Formazione in tema di anticorruzione

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Gli obblighi formativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione della STCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

Per assicurare un'organica e sistematica formazione in materia di anticorruzione, il Comune di Deliceto si è dotato della possibilità di fare seguire i corsi direttamente dalla propria postazione di lavoro aderendo al servizio di ASMEL. I percorsi di formazione, programmati con cadenza annuale e resi disponibili in modalità e-learning, sono strutturati su due livelli:

Livello generale, che ha sia un approccio contenutistico (aggiornamento delle competenze) sia un approccio valoriale (tematiche dell'etica e della legalità)

Livello specifico che riguarda le tematiche settoriali in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione.

Il sistema prevede il rilascio di un attestato per il dipendente che abbia risposto correttamente alla maggioranza delle domande inserite in un quiz con risposte a crocetta.

Non è preclusa la partecipazione ad altri corsi sulla specifica materia dell'anticorruzione e della trasparenza (seminari in aula, tavoli di lavoro, etc.).

Azioni da intraprendere o proseguire nell'anno 2024	I Responsabili dei settori individuano i dipendenti cui somministrare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
	Ciascun dipendente dovrà dotarsi di attestati di partecipazione a corsi formativi per non meno di tre ore per l'anno 2024

2.3.6.5 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' 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.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entrain contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla



COMUNE DI DELICETO (FG)

cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Appare adeguato prevedere, quale misura a difesa della legalità, che ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto renda una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

Come ulteriore misura di prevenzione del Piano si pone l'obbligo di inserire in ogni contratto di appalto stipulatole seguenti diciture:

"In relazione alle previsioni di cui all'art. 1, comma 9, lett. e), della L. 190/2012, e dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. 165/2001, l'Appaltatore dichiara: a) che non sussistono relazioni di parentela, affinità, o situazioni di convivenza o frequentazione abituale tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dell'Appaltatore e gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti della Stazione appaltante; b) di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo con ex dipendenti della Stazione appaltante, che hanno esercitato poteri alla cessazione del loro rapporto di lavoro, nè di avergli attribuito incarichi a qualsiasi titolo. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tale clausola sono nulli e comportano il divieto, all'Appaltatore che li ha conclusi conferiti, di contrattare con la P.A., per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione autorizzativi o negoziali per conto della medesima, per il triennio successivo dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti, fatta salva, in ogni caso, la facoltà della Stazione appaltante di richiedere, ai sensi di legge, il risarcimento di ogni eventuale danno subito. L'appaltatore si impegna:

- a denunciare alla Magistratura o agli organi di polizia ed in ogni caso al Comune di Deliceto ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altre utilità ad essa formulata prima della gara o nel corso dell'esecuzione del servizio, anche attraverso suoi agenti, rappresentanti o dipendenti e comunque ogni illecita interferenza nelle procedure di aggiudicazione o nella fase di esecuzione del servizio;

- a denunciare immediatamente alle forze di polizia, dandone comunicazione alla stazione appaltante, ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale in qualunque forma esso si manifesti nei confronti dell'imprenditore, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei loro familiari (richiesta tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di lavorazioni, forniture, servizi, o simili a determinate imprese – danneggiamenti – furti di beni personali o in cantiere, ecc.). Analogo obbligo verrà assunto dalle imprese subappaltatrici e da ogni altro soggetto che intervenga a qualunque titolo nella realizzazione del servizio. Qualora la ditta si renderà responsabile della inosservanza di una delle predette clausole sarà considerata di non gradimento per la stazione appaltante che pertanto procederà alla rescissione del relativo contratto di appalto".

Azioni da intraprendere o proseguire nel 2024	In caso di affidamento di prestazioni ad un operatore economico, dichiarazione di quest'ultimo relativa al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> ;
	In caso di stipula di contratto, inserimento dell'apposita dicitura riportata nel paragrafo 6.5

2.3.6.6 Attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

L'autorità nazionale anticorruzione con la delibera n. 1201 del 18 dicembre 2019, recante: "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione" ha fornito indicazioni in ordine alle modalità di applicazione delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 39/2013. Il citato decreto legislativo, nel comma 1, precisa cosa si intenda:

a) per «inconfiribilità», la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività



COMUNE DI DELICETO (FG)

professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico;

b) per «incompatibilità», l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componenti di organi di indirizzo politico;

L'art. 3 del d.lgs. 39/2013, rubricato "Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione", prevede che:

"1. A coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono essere attribuiti:

- a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
- b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
- c) gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale regionale e locale;
- d) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
- e) gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali del servizio sanitario nazionale.

L'articolo 20 dello stesso decreto, prevede inoltre che, all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenti una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità, ai fini dell'efficacia dell'incarico. E che nel corso dell'incarico l'interessato presenti annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.

Le dichiarazioni richiamate sono pubblicate nel sito istituzionale dell'Amministrazione

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

Azioni da intraprendere o proseguire nel 2024	Verifica di ciascuna dichiarazione presentata dai responsabili di Settore mediante richiesta al casellario giudiziale.
	Acquisizione annuale, della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità

2.3.6.7 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

La Legge n. 190/2012 ha introdotto nuove misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

Il nuovo articolo 35 bis del D.Lgs. 165/2001 fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per i reati previsti nel Capo I del Titolo UU del Codice Penale, di assumere i seguenti incarichi:

- far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni di concorso per l'accesso o la selezione al pubblico



COMUNE DI DELICETO (FG)

impiego;

- essere assegnati, anche con funzioni direttive, ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarieo dell'acquisto di beni e servizi o delle concessioni dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La condanna, anche non definitiva per i reati di cui sopra si rileva, inoltre, ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 come ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35 - bis del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del D.Lgs. 39/2013 il Comune verifica la sussistenza di eventuali procedimenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cu intendono conferire incarichi all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso.



COMUNE DI DELICETO (FG)

Azioni da intraprendere o proseguire nel 2024	Al momento dell'accettazione dell'incarico di commissario o componente del seggio di gara, acquisire la dichiarazione sostitutiva di certificazione di insussistenza delle condizioni soggettive di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001, dell'art. 3 del D.Lgs. 39/2013 e delle situazioni di conflitto di interesse di cui all'art. 51 cpc e art. 42 codice contratti.
---	---

2.3.6.8 Meccanismi di formazione delle decisioni

Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio i provvedimenti conclusivi dei procedimenti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale, completa dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo.

Gli stessi provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Questo 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.

Ogni provvedimento conclusivo dovrà essere sottoscritto dal responsabile del procedimento e dal responsabile del servizio interessato.

Il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

Azioni da intraprendere o proseguire nel 2024	Nei meccanismi di formazione delle decisioni dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto (l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità).
	Nei meccanismi di formazione dei provvedimenti, proseguire il lavoro di informatizzazione di atti e procedimenti.

2.3.6.9 Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei provvedimenti

La legge 190/2012, al comma 9, lettera d) prescrive che il Piano di Prevenzione della Corruzione definisca le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi.

La stessa attenzione è dedicata dal legislatore che, con le modifiche recentemente apportate dal DL 76/2020 (semplificazioni) ha introdotto (art. 2, co. 4-bis della Legge 241/90) la prescrizione relativa alla misurazione e alla pubblicazione nel sito istituzionale dei "tempi effettivi" di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto.

Tale ultimo adempimento, tuttavia, sarà attuato dopo l'emanazione di uno specifico decreto da parte della presidenza del Consiglio dei ministri.

In attesa di specifiche prescrizione e allo scopo di facilitare il monitoraggio prescritto, si ritiene opportuno che ogni responsabile di settore raccolga tutte le informazioni relative alle situazioni



COMUNE DI DELICETO (FG)

patologiche conseguenti sia al ritardo che all'inerzia. Con tale accorgimento si avrà l'occasione di individuare il mancato rispetto dei tempi con diretto riferimento all'impatto generato sui cittadini e sulle imprese.

Azioni da intraprendere o proseguire nel 2024	<p>In sede di monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dalla presente sottosezione, rilevazione delle seguenti situazioni patologiche che derivano dal mancato rispetto dei tempi procedurali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. richieste di attivazione del funzionario sostitutivo (art. 2, co.9-bis L. 241/90) - n. richieste di danno da ritardo (art. 2-bis, co. 1, L. 241/90) - n. richieste di indennizzo da ritardo (art. 2-bis, co. 1-bis, L.241/90) - n. interventi di commissari ad acta - n. segnalazioni o diffide ad adempiere per mancato rispetto dei tempi - n. richieste di interessi di mora a causa di ritardo - n. atti di esecuzioni in conseguenza a decreti ingiuntivi.
---	---

2.3.6.10 Incarichi extraistituzionali

Con riferimento all'art. 53 del DLGS 165/2001 resta ferma per tutti i dipendenti la disciplina della incompatibilità dettata dagli artt. 60 e seguenti del Testo Unico approvato con DPR 10 gennaio 1957 n. 3.

In attuazione di quanto sopra l'ente deve adottare uno specifico regolamento che disciplina le modalità di autorizzazione di incarichi extra istituzionali. I dipendenti, quindi, dovranno attenersi rigorosamente a tali prescrizioni, la cui mancata attuazione, oltre a configurare una violazione di tipo disciplinare, comporta le conseguenze previste nei commi 7 e 7-bis del Decreto 165/2001.

Azioni da intraprendere o proseguire nel 2024	Acquisizione delle autorizzazioni in caso di conferimento di incarichi asoggetti dipendenti di pubbliche amministrazioni
	Verifica delle condizioni prescritte nel Regolamento in caso di richiesta di autorizzazione all'espletamento di incarico all'esterno

2.3.6.11 Controllo successivo di regolarità amministrativa

Ai sensi dell'art. 147 bis del D Lgs 267/2000 (TUEL) l'ente ha adottato un proprio regolamento riguardo le modalità di attuazione dei controlli di regolarità amministrativa e contabile. Tale regolamento prescrive che i controlli amministrativi successivi siano effettuati con cadenza semestrale.

Inoltre, l'esito dei controlli successivi sarà trasmesso all'organismo di valutazione che dovrà tenerne conto ai fini del giudizio sulla performance

Azioni da intraprendere nel 2024	Utilizzo di "liste di controllo" (check list) per l'adozione di provvedimenti
----------------------------------	---



COMUNE DI DELICETO (FG)

2.3.6.12 Misure generali per appalti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria

Obbligatorio ricorso alle piattaforme certificate per tutti i lavori, le forniture e servizi di importo anche inferiore Euro 5.000,00.

Proroghe e rinnovi contrattuali

1. Obbligo di indire, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e dei servizi, le procedure di aggiudicazione, secondo le modalità del Codice degli appalti.
2. Atteso che proroga e rinnovo rappresentano rimedi eccezionali, è necessario che il Responsabile di Settore indichi in maniera chiara ed esaustiva la ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano eventuali proroghe e rinnovi di appalti di servizi e forniture alle ditte già affidatarie del medesimo appalto.
3. I presupposti cui attenersi, secondo le indicazioni dell'Autorità di Vigilanza, sono:
 - Per la proroga: disposta prima della scadenza del contratto-finalizzata ad assicurare la prosecuzione del servizio-limitata nel tempo e, cioè, per il tempo necessario all'indizione della nuova procedura-motivata sulla base delle esigenze organizzative che hanno reso opportuno lo slittamento dell'indizione della nuova gara;
 - Per il rinnovo: divieto di rinnovo tacito, consentito solo il rinnovo espresso solo ove il valore del rinnovo sia stato previsto nel valore complessivo del bando di gara.

Azioni da intraprendere o proseguire nel 2024	Motivazione nel corpo della determinazione a contrarre della non reperibilità o non economicità o non sostituibilità del bene o del servizio con i beni e servizi acquisibili nel MEPA.
	Rilevazione, in sede di controllo successivo di regolarità amministrazione, dei contratti rinnovati o prorogati.
	Indicazione, in sede di monitoraggio sull'attuazione della presente Sottosezione, dei contratti prorogati o rinnovati.

2.3.6.13 Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Il D.lgs. 24/2023, predispone nuove regole circa il whistleblowing, ovvero la segnalazione di illeciti di cui un dipendente, collaboratore, professionista sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Antecedente all'approvazione del D.lgs. 24/2023, nel settore pubblico, la regolamentazione del whistleblowing era garantita dall'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001. Quest'ultimo disponeva espressamente il divieto di ripercussioni per il pubblico dipendente qualora segnalasse al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) o all'Autorità giudiziaria, condotte illecite da lui apprese.

Il D.lgs. 24/2023 ha abrogato tali disposizioni e imposto una rilettura della disciplina. Il nuovo documento riconosce infatti alla segnalazione un ruolo chiave nella prevenzione delle violazioni normative e assicura ai segnalanti di imprese sia pubbliche che private, una tutela più strutturata. Il decreto aggiorna così la legislazione italiana, armonizzandola con quelle che sono le norme del Parlamento europeo e del Consiglio circa la protezione delle persone che segnalano violazioni del Diritto dell'Unione e di disposizioni normative nazionali. Con il D.lgs. 24/2023 aumentano infatti le condotte meritevoli di segnalazione; la disciplina prevista dal decreto si estende infatti anche alle violazioni che possono ledere gli interessi dell'Unione Europea.

Ricadono nella normativa anche le violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Pubblica Amministrazione o dell'ente privato, inclusi gli illeciti amministrativi, contabili, civili o penali.



COMUNE DI DELICETO (FG)

Il D.lgs. 24/2023 amplia l'ambito di applicazione soggettivo della disciplina in materia di whistleblowing. Con questo nuovo decreto, sono adesso inclusi tra i soggetti tutelabili anche i collaboratori autonomi, liberi professionisti, volontari, azionisti e amministratori.

Rispetto alle norme preesistenti, che contemplavano il solo uso di canali di segnalazione interni, il decreto introduce ulteriori modalità attraverso cui il whistleblower può comunicare gli illeciti di cui sia venuto a conoscenza. Il documento amplia infatti i canali a disposizione, prevedendone uno di segnalazione esterna, predisposto e gestito dall'ANAC.

Con delibera n. 311 del 12 luglio 2023, pubblicata il 25 luglio 2023, l'Anac ha adottato le "Linee Guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne".

Il Comune di Deliceto ha attivato sin dal 2018 la Piattaforma informatica per la segnalazione in forma scritta di condotte illecite nella Pubblica Amministrazione che tutela l'anonimato del segnalante e che risulta essere conforme anche alle prescrizioni del D.Lgs. 24/2023.

Azioni da intraprendere o proseguire nel 2024	Implementazione delle informazioni per i cittadini circa le possibilità di utilizzo dei canali messi a disposizione sul portale del Comune.
---	---

2.3.7 - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E ATTUAZIONE DEL PNRR

Ai fini della prevenzione della corruzione e per evitare frodi nell'attuazione degli interventi PNRR, si applicano tutte le misure generali previste nella presente sezione del PIAO e le seguenti MISURE SPECIFICHE volte ad assicurare

- la tracciabilità contabile e documentale;
- l'assenza del doppio finanziamento;
- pubblicità e trasparenza;
- l'assenza di conflitti di interesse;
- il divieto di pantouflage ed il rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- la normativa antiriciclaggio;

MISURE SPECIFICHE

a. TRACCIABILITA' CONTABILE E DOCUMENTALE TRACCIABILITA' CONTABILE

Normativa di riferimento: L'art. 3, comma 3, del D.M. MEF 11 ottobre 2021 "Procedure relative alla gestione finanziaria delle risorse previste nell'ambito del PNRR" prevede che le risorse del PNRR dedicate a specifici progetti devono essere gestite mediante appositi capitoli all'interno del piano esecutivo di gestione o del bilancio finanziario gestionale "al fine di garantire l'individuazione delle entrate e delle uscite relative al finanziamento specifico".

STRUMENTI

Tracciamento con CUP di tutti gli interventi (anche per interventi finanziati con PA digitale)

Tracciabilità contabile capitoli: D.M. MEF 11 ottobre 2021 **DOCUMENTAZIONE DA ACQUISIRE PER VERIFICHE//**



COMUNE DI DELICETO (FG)

TRACCIABILITA' DOCUMENTALE

Tutti gli atti relativi al PNRR (deliberazioni, determinazioni a contrarre, atti di liquidazione, affidamenti, incarichi, ecc.) dovranno indicare nell'oggetto l'acronimo PNRR al fine di consentire una facile estrazione degli stessi dal sistema gestionale.

CONSERVAZIONE E TENUTA DOCUMENTALE

I soggetti attuatori assicurano la completa tracciabilità delle operazioni per l'utilizzo delle risorse PNRR e provvedono a conservare tutti gli atti e la documentazione giustificativa su supporti informativi adeguati, rendendoli disponibili per lo svolgimento delle attività di controllo e di audit da parte degli organi competenti.

STRUMENTI

Utilizzo automatismi sistema gestione atti amministrativi (flag su "PNRR" maschera iniziale atti) Fascicolazione sistema gestione documentale

DOCUMENTAZIONE DA ACQUISIRE PER VERIFICHE //

b. ASSENZA DOPPIO FINANZIAMENTO

Normativa di riferimento: L'art. 9 del REGOLAMENTO UE 2021/241 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 12 febbraio 2021 che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza (PNRR) prevede che "i progetti di riforma e di investimento possono essere sostenuti da altri programmi e strumenti dell'Unione, a condizione che tale sostegno non copra lo stesso costo". Il cumulo di risorse provenienti da più fonti di finanziamento dell'UE (fondi strutturali e PNRR) è quindi consentito, a patto che queste non coprano gli stessi costi.

La circolare MEF del 31 dicembre 2021, n. 33 concernente chiarimenti sull'addizionalità, il finanziamento complementare e obbligo di assenza del doppio finanziamento chiarisce che, fatto salvo il divieto di doppio finanziamento, le misure finanziate all'interno del PNRR possono essere cumulate con altre agevolazioni, purché si tenga conto dei limiti esistenti dalla normativa nazionale ed europea vigente, ivi compresa quelli riferiti agli aiuti di stato.

STRUMENTI

- obbligo di controllo della percentuale finanziata dal progetto PNRR o altri Fondi, finalizzata a evidenziare la possibilità di cumulare all'interno di un unico progetto fonti finanziarie differenti, a condizione che questo sostegno non copra lo stesso costo;
- obbligo di riportare sui titoli di spesa e sui giustificativi di pagamento i dati minimi essenziali quali il Codice Unico di Progetto (CUP), il Codice Identificativo di Gara (CIG), il titolo del Progetto e il Programma di riferimento, oltre all'importo rendicontato
- acquisizione di una dichiarazione di assenza di doppio finanziamento dell'investimento e delle relative spese negli atti di rendicontazione del progetto

DOCUMENTAZIONE DA ACQUISIRE PER VERIFICHE //



COMUNE DI DELICETO (FG)

c. PUBBLICITA' E TRASPARENZA PUBBLICITA'

Normativa di riferimento: la Circolare MEF del 10/02/2022 N. 9 recante “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Trasmissione delle Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR” ha dettato, nell’allegato “Istruzioni tecniche”, disposizioni vincolanti anche per le amministrazioni attuatrici degli interventi, ovvero per gli Enti locali attuatori di progetti PNRR/PNC.

In questo quadro, ai soggetti Attuatori (Enti locali titolari di progetti PNRR) competono varie funzioni e responsabilità, tra cui quella di rispettare gli obblighi di informazione e comunicazione sul sostegno fornito dai fondi europei, inserendo i riferimenti nella documentazione progettuale al finanziamento europeo, al PNRR e all’iniziativa Next Generation EU.

ART. 34 del Regolamento (UE) 2021/241: si prevede, al paragrafo 2, che i destinatari dei finanziamenti dell’Unione rendano nota l’origine degli stessi e ne assicurino la visibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico, e che i destinatari dei fondi provvedano a dare visibilità agli interventi finanziati valorizzando l’emblema dell’Unione e rendendo esplicito il riferimento al finanziamento europeo e all’iniziativa Next Generation EU)

Circolare MEF 9/2022: per consentire una modalità di accesso standardizzata ed immediata ad informazioni aggiornate ed organizzate sullo stato di attuazione delle misure del PNRR, fermo restando gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, i Comuni sono tenuti ad intervenire sul proprio sito istituzionale (vedi riquadro)

STRUMENTI

il Comune è tenuto a:

- 1) Inserire l’emblema dell’UE** con un’appropriata dichiarazione di finanziamento che reciti “*finanziato dall’Unione europea - NextGenerationEU*” in ogni atto deliberativo che abbia ad oggetto l’attuazione di progetti finanziati dal PNRR
- 2) Individuare all’interno del proprio sito web una sezione denominata “Attuazione Misure PNRR”** articolata secondo le misure di competenza dell’amministrazione [=secondo i progetti finanziati dal PNRR] ad ognuna delle quali riservare una **specifico sottosezione con indicazione della missione e componente di riferimento e investimento** (per esempio, “MXY Investimento NNN”);
- 3) assicurare che ciascun responsabile del procedimento proceda alla tempestiva e costante implementazione delle informazioni nell’apposita sottosezione di propria competenza;**

DOCUMENTAZIONE DA ACQUISIRE PER VERIFICHE

Attestazione di rispetto obblighi di pubblicazione del RPCT e/o OIV

TRASPARENZA

Normativa di riferimento: art. 1, co. 16 e 32, l. n. 190/2012; artt. 23 e 37, d.lgs. n. 33/2013; artt. 29 e 53, d.lgs. n. 50/2016; art. 53, co. 5, lett. a) punto 2), d.l. n. 77/2021. In generale le amministrazioni sono tenute a pubblicare e ad aggiornare con cadenza semestrale, in distinte partizioni, gli **elenchi** (e non i provvedimenti in quanto tali) dei seguenti provvedimenti finali adottati dagli organi di indirizzo ed ai dirigenti:

- 1) [DELIBERE E DETERMINE] Scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023) da pubblicare con link alla sotto-sezione “bandi di gara e contratti”
- 2) [DELIBERE E DETERMINE] Accordi stipulati dall’amministrazione con soggetti privati o con



COMUNE DI DELICETO (FG)

altre amministrazioni pubbliche ai sensi degli artt. 11 e 15 della legge 241/90.

Nella specifica materia di appalti e contratti, valgono gli obblighi di pubblicazione previsti dal Codice dei Contratti come declinati da ANAC.

STRUMENTI

il Comune è tenuto a rispettare gli obblighi trasparenza indicati nelle tabelle seguenti approvate da ANAC:

- TABELLA EXCEL Allegato 1) alla delibera 1310/2016 e nella delibera 1134/2017 (tutti gli obblighi di trasparenza) – <https://www.anticorruzione.it/-/determinazione-n.-1310-del-28/12/2016-rif.-1>
- TABELLA EXCEL Allegato 9 al PNA Piano Nazionale Anticorruzione 2022 Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023
- deliberazione n. 605 del 19 dicembre 2023 <https://www.anticorruzione.it/-/deliberaq-601-del-19dicembre-2023>

d. CONFLITTO DI INTERESSI

Normativa di riferimento: Art. 16 del D.Lgs. n. 36/2023; Art. 6-bis, della Legge n. 241/1990; DPR 62/2013 artt. 7 e 14; in queste disposizioni sono individuate specifiche situazioni di conflitto e sono poi previste due clausole generali (“*gravi ragioni di convenienza*” e “*altro interesse personale*”) che ricomprendono situazioni non tipizzabili in astratto e che vanno valutate in concreto.

Si ha conflitto d’interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. L’obiettivo è quello di impedire che l’amministrazione aggiudicatrice si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all’appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi. La norma si applica al personale delle stazioni appaltanti, a prescindere dalla tipologia di contratto che lo lega alle stesse (ossia contratto a tempo determinato o contratto a tempo indeterminato):

RUP e tutti i soggetti che partecipano alla predisposizione, condivisione o approvazione della documentazione complessiva di gara (determina, bando, verbali, aggiudicazione)

prestatori di servizi coinvolti nell’affidamento: progettisti esterni (NB: per questi soggetti non sussiste un obbligo dichiarativo e di conseguenza, un eventuale obbligo di astensione dalla gara, ma è previsto uno specifico divieto di assegnazione del contratto di appalto o subcontratto alla cui base c’è la progettazione dallo stesso redatta), commissari di gara, collaudatori

o componenti dell’organo politico nel caso di attribuzione (in base all’art. 53, co. 23, della l. n. 388/2000) della responsabilità degli uffici e dei servizi



COMUNE DI DELICETO (FG)

- Disposizioni generali dei Responsabili/PO: obbligo di “*Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi*” prevista in generale all’art. 6, d.P.R. n. 62/2013, all’atto di assegnazione all’ufficio, avente ad oggetto i rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti nonché i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati e conseguente obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado-

- dichiarazioni specifiche dei RUP: dichiarazione assenza conflitto su specifica procedura ai sensi degli artt. 6 legge 241/90 e 16 D. lgs. 36/2023.

- **OBBLIGO DI COMUNICAZIONE E ASTENSIONE:** chi versa in possibile conflitto di interessi, è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante e ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni.

DOCUMENTAZIONE DA ACQUISIRE PER VERIFICHE

Le verifiche sono svolte in contraddittorio con il soggetto interessato e mediante, ad esempio, l’utilizzo di banche dati, liberamente accessibili relative a partecipazioni societarie o a gare pubbliche alle quali le stazioni appaltanti

e. DIVIETO DI PANTOUFLAGE E RISPETTO CODICE COMPORTAMENTO DIPENDENTI PUBBLICI

Normativa di riferimento. La norma di riferimento è l’art. 1, comma 42, lettera l) della legge 190/2012, che ha introdotto il comma 16-ter nell’art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165: il decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 stabilisce oggi che nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, i dipendenti pubblici non possono essere assunti o svolgere incarichi per gli stessi privati, oggetto dei loro precedenti provvedimenti. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di ciò 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.

In sede attuativa il divieto del *pantouflage* ha avuto un particolare rilievo nell’ambito della contrattualistica pubblica, in quanto gli operatori che partecipano alle gare sono chiamati a rilasciare una dichiarazione di non aver stipulato contratti di lavoro o affidato incarichi in violazione dell’art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 etale dichiarazione deve essere verificata dalla stazione appaltante.

Si richiede il rispetto costante del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Deliceto, nonché un’adeguata vigilanza ad opera di ciascun Responsabile di Settore, anche in ordine al rispetto del codice da parte degli appaltatori ed affidatari di forniture e servizi.

STRUMENTI

- acquisizione della dichiarazione dell’operatore economico - in base all’obbligo previsto all’interno dei bandi/avvisi/lettere di invito agli affidamenti di contratti pubblici – di non avere stipulato contratto di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto –

- inserimento nei contratti di affidamento di apposite diciture anti *pantouflage* –

- acquisizione, da parte di soggetti che rivestono qualifiche potenzialmente idonee all’intestazione o all’esercizio di poteri autoritativi e negoziali la dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di *pantouflage* dopo la cessazione dal servizio –

- inserimento, nei contratti di assunzione del personale di clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l’apporto decisionale del personale.



COMUNE DI DELICETO (FG)

- DOCUMENTAZIONE DA ACQUISIRE PER VERIFICHE

l'amministrazione/ente può raccogliere informazioni utili ai fini della segnalazione ad ANAC circa l'eventuale violazione del divieto di *pantouflage*, anche attraverso l'interrogazione di banche dati, liberamente consultabili o cui l'ente abbia accesso per effetto di apposite convenzioni nonché per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali (ad es. Telemaco, INI-PEC, ANPR ecc).

Nel caso in cui dalla consultazione delle banche dati emergano dubbi circa il rispetto del divieto di *pantouflage*, il RPCT, previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata (ovvero segnalazione con caratteri di: a) fondatezza; b) completezza; c) oggetto rientrante nella competenza dell'Autorità;

~~d) non fondata su questioni di carattere prevalentemente personale del segnalante contenente le predette~~

f. ANTIRICICLAGGIO

Normativa di riferimento: l'art. 22 del Regolamento UE 241/2021 (dispositivo PNRR) stabilisce specifiche misure, imponendo agli Stati membri, fra l'altro, **l'obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore** *“in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e l'rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi”*.

Finalità: la definizione e la disciplina del titolare effettivo sono funzionali a garantire la riconducibilità di un'operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, al fine di evitare che altri soggetti e, in particolare, strutture giuridiche complesse - società e altri enti, trust e istituti giuridici affini - siano utilizzati comeschermo per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite.

Si richiama la normativa in materia costituita dal DECRETO LEGISLATIVO 21 novembre 2007, n. 231 *“Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività' criminose e di finanziamento del terrorismo nonché' della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione”* che prevede l'obbligo per i responsabili di Settore che si imbattano durante l'attività in operazioni sospette di effettuare le dovute segnalazioni all'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) (<https://infostatuiif.bancaditalia.it/>). Alla PA, l'art. 10 del decreto richiede, al comma 3, di adottare procedure interne, proporzionate alle proprie dimensioni organizzative e operative, idonee a valutare il livello di esposizione al rischio, e di indicare le misure necessarie a mitigarlo. Il comma 4 regola specificamente il dovere di comunicare alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale, al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo. Infine, in base al comma 5, le medesime pubbliche amministrazioni devono adottare, nel quadro dei programmi di formazione continua del personale (realizzati ex art. 3 del d.lgs. 1° dicembre 2009, n. 178), misure idonee ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti, delle fattispecie meritevoli di essere comunicate alla UIF.

A prescindere dall'organizzazione interna prescelta, alle pubbliche amministrazioni si chiede di individuare, con provvedimento formalizzato, un *“gestore”*, quale soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni alla UIF. La stessa UIF, con proprio Provvedimento del 23 aprile 2018 ha specificato che *“al fine di garantire efficacia e riservatezza nella gestione delle informazioni, la UIF considera quale proprio interlocutore per tutte le comunicazioni e i relativi approfondimenti la persona individuata quale «gestore» e la connessa struttura organizzativa indicate in sede di adesione al sistema di comunicazione on-line”*. Tramite l'iscrizione al Portale della Banca d'Italia, Infostat-UIF, le amministrazioni si pongono materialmente in condizione di inviare alla UIF le comunicazioni di operazioni sospette e attraverso l'indicazione del *“gestore”*, si consente altresì all'Unità di individuare un interlocutore di riferimento al quale inoltrare eventuali richieste di informazioni necessarie per l'approfondimento finanziario delle segnalazioni.

EFFETTIVO TITOLARE



COMUNE DI DELICETO (FG)

Secondo la normativa Antiriciclaggio prevista dal D.lgs n. 125/2019, il titolare effettivo è la **persona fisica** per conto della quale è realizzata un'operazione o un'attività. Nel caso di un'entità giuridica, si tratta di quella personafisica – o le persone – che, possedendo suddetta entità, ne risulta beneficiaria.

Tutte le entità giuridiche devono perciò essere dotate di titolare effettivo, fatta eccezione per imprese individuali, liberi professionisti, procedure fallimentari ed eredità giacenti. Criteri di individuazione dell'effettivo titolare.

In tema di individuazione del titolare effettivo è necessario fare riferimento al d.lgs. n. 231/2007 (art. 2 Allegato tecnico) e al d.lgs. n.125 del 2019. Comunemente è possibile identificare l'applicazione di 3 criteri alternativi per l'individuazione del titolare effettivo:

1. **criterio dell'assetto proprietario:** sulla base del presente criterio si individua il titolare/i effettivo/i quando una o più persone detengono una partecipazione del capitale societario superiore al 25%. Se questa percentuale di partecipazione societaria è controllata da un'altra entità giuridica non fisica, è necessario risalire la catena proprietaria fino a trovare il titolare effettivo;
2. **criterio del controllo:** sulla base di questo criterio si provvede a verificare chi è la persona, o il gruppo di persone, che tramite il possesso della maggioranza dei voti o vincoli contrattuali, esercita maggiore influenza all'interno del panorama degli *shareholders*. Questo criterio è fondamentale nel caso in cui non si riuscisse a risalire al titolare effettivo con l'analisi dell'assetto proprietario (cfr. punto 1);
3. **criterio residuale:** questo criterio stabilisce che, se non sono stati individuati i titolari effettivi con i precedenti due criteri, quest'ultimo vada individuato in colui che esercita poteri di amministrazione o direzione della società. Solo ed esclusivamente nel caso in cui, anche attraverso l'applicazione dei tre criteri sopradescritti, non sia possibile risalire al titolare effettivo, si potrà valutare di utilizzare la casistica definita quale "assenza di titolare effettivo".

STRUMENTI

L'obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del titolare effettivo;

L'obbligo per il soggetto attuatore/stazione appaltante, di richiedere la dichiarazione del medesimo titolare effettivo circa l'assenza di conflitto di interessi nei confronti della Stazione Appaltante;

Nel caso in cui si faccia ricorso al subappalto (se previsto dall'Avviso/Bando di gara e dal Contratto di appalto) la comunicazione dei dati relativi al titolare effettivo e le relative attività di verifica dovranno essere svolte anche sul soggetto terzo (subappaltatore) cui l'appaltatore affida in tutto o in parte, l'esecuzione del lavoro ad esso appaltato.

In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI) tali controlli vanno eseguiti su tutti gli operatori economici che fanno parte del Raggruppamento.

DOCUMENTAZIONE DA ACQUISIRE PER VERIFICHE

l'amministrazione/ente verifica le dichiarazioni relative all'individuazione del titolare effettivo attraverso l'interrogazione di banche dati, liberamente consultabili o cui l'ente abbia accesso per effetto di apposite convenzioni nonché per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali (ad es. Telemaco, INI-PEC, ANPR).

2.3.8 - MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLA S.R.C.T.

Metodologia: la standardizzazione e la tempistica dei report



COMUNE DI DELICETO (FG)

Oggetto dell'attività di monitoraggio sono i dati, le informazioni e le eventuali proposte di modifica, che il responsabile di ciascun settore è tenuto a trasmettere al RPCT, entro il 10 ottobre di ogni anno.

I dati e le informazioni che dovranno essere fornite da ogni responsabile di settore dovranno riguardare le loro attività gestionali riferite alle aree a rischio dei servizi previste nel presente piano.

Monitoraggio e controlli interni

Il sistema dei controlli interni disciplinato dallo specifico regolamento è strumentale alla prevenzione del rischio della corruzione e dell'illegalità.

Si prevede, in particolare, che nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa il Segretario Generale, qualora l'esito del controllo evidenzia anomalie o criticità sistematiche, provvederà a interpellare i responsabili dei servizi coinvolti al fine di comprendere le ragioni e applicare i congrui e relativi rimedi.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza provvederà ad alimentare i flussi informativi con i responsabili di servizio, in particolare nell'area dei contratti pubblici, al fine di individuare elementi salienti e anomalie significative, indici di possibili fenomeni di corruzione.

Sanzioni disciplinari

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti, delle misure di prevenzione previste dalla presente S.R.C.T. costituisce illecito disciplinare, e, pertanto, trovano applicazione le vigenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi in materia di sanzioni e procedimento disciplinare.

Ove il RPCT rilevi la sussistenza di comportamenti di dipendenti che possono rivestire rilevanza disciplinare informa tempestivamente il responsabile della struttura ove presta servizio il dipendente e l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD), affinché venga esercitata l'azione disciplinare nei termini di legge.

Conoscenza e diffusione della S.R.C.T.

Il primo fondamento dell'attivazione della presente Sottosezione è stabilito nell'ampia e partecipata conoscenza della S.R.C.T. medesima da parte dei cittadini utenti e dei dipendenti del Comune. A tal fine, la S.R.C.T. verrà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Deliceto sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti - Prevenzione della corruzione", con link di rimando anche nella sottosezione "Disposizioni generali – Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza".

Il Responsabile del servizio personale, al momento dell'assunzione di ogni dipendente, a tempo determinato o indeterminato, consegna la Sottosezione medesima al dipendente e provvede ad acquisire formale dichiarazione di presa d'atto dell'acquisizione medesima.

Tutti i dipendenti nello svolgimento delle attività di competenza, si uniformano ai contenuti della presente S.R.C.T., traducendo in modelli operativi la formazione acquisita in tema di prevenzione della corruzione.

Tutti i dipendenti sono chiamati ciascuno per il proprio ambito di competenza, nell'attività di analisi e di valutazione propositiva della Sottosezione e delle attività a rischio.

Aggiornamenti e modifiche della S.R.C.T.

Si procederà all'aggiornamento della presente S.R.C.T., se necessario, ed in particolare:

- nel caso di analisi di nuovi rischi non mappati in precedenza;
- a seguito di modifiche legislative su materie o ambiti non disciplinati dalla S.R.C.T.;
- a seguito di diversa valutazione dell'approccio del rischio di corruzione sull'organizzazione dell'Ente;



COMUNE DI DELICETO (FG)

- a seguito di nuovi indirizzi del Legislatore o dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Potranno, inoltre, essere apportate modifiche in caso di inadeguatezza della S.R.C.T. a garantire una prevenzione efficace.

Sia gli aggiornamenti che le modifiche sono approvati dalla Giunta Comunale, su proposta del RPCT, in armonia agli indirizzi dettati dal Consiglio Comunale.

Rinvio

Per quanto non espressamente previsto nella presente S.R.C.T. si rinvia ai Codici di Comportamento, nonché alla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

2.3.9 - SEZIONE TRASPARENZA

1. Obiettivi di trasparenza

Attraverso la presente sottosezione e la sua concreta attuazione, l'Amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

1. la trasparenza, quale reale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
2. la piena attuazione del diritto alla conoscibilità, consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati per obbligo di legge;
3. il libero esercizio dell'accesso civico semplice, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili, qualora non siano stati pubblicati a fronte di un obbligo di pubblicazione;
4. il libero esercizio dell'accesso civico generalizzato, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere dati e documenti ulteriori, definendone anche le modalità;
5. l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

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

2. Organizzazione e soggetti coinvolti

Si precisano di seguito i ruoli ed i compiti ascritti ed attribuiti in astratto ai diversi soggetti coinvolti nei flussi informativi, idonei a garantire l'individuazione e/o l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati e delle informazioni in Amministrazione Trasparente, creando un modello organizzativo di identificazione di responsabilità diffuse in materia di trasparenza ed anticorruzione che nello specifico sono:

Il Responsabile per la Prevenzione Corruzione e per la Trasparenza (RPCT), funzione ricoperta in ossequio alla normativa vigente, dal Segretario Generale dell'Ente che svolge i seguenti compiti: effettua stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte della struttura degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, al fine di assicurare la completezza, la chiarezza e



COMUNE DI DELICETO (FG)

l'aggiornamento delle informazioni;

segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico; provvede all'aggiornamento della S.R.C.T.;

redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta;

dirama le necessarie direttive e circolari in materia di anticorruzione e trasparenza utili all'aggiornamento normativo ed alla implementazione di dati e documenti; si avvale del supporto di tutti i dipendenti della struttura.

L'ANAC ha precisato che il RPCT deve essere dotato di una "struttura organizzativa di supporto adeguata".

I Titolari di incarichi di EQ dell'Ente:

sono responsabili complessivamente della completezza, tempestività, aggiornamento e pubblicazione dei dati, informazioni e documenti, in relazione ai servizi di competenza, secondo le indicazioni e le specifiche contenute nelle disposizioni di legge;

osservano le indicazioni contenute nel programma e veicolano le indicazioni fornite dal RPCT agli uffici incaricati dell'adempimento della elaborazione e pubblicazione dei dati;

aggiornano periodicamente il RPCT sullo stato di attuazione del Programma e sulle eventuali criticità riscontrate;

individuano i dipendenti incaricati della pubblicazione in Amministrazione Trasparente monitorando la loro attività.

Gli incaricati delle pubblicazioni, come individuati dai Titolari di Incarichi di EQ garantiscono, secondo le direttive impartite dai propri Responsabili, la tempestiva e regolare pubblicazione di dati e documenti ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, nonché l'integrità, la completezza, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità dei documenti pubblicati a quelli originali in possesso dell'amministrazione.

Le attività di pubblicazione sono svolte dagli incaricati, fuori dai casi di flussi informativi organizzati ed automatizzati, mediante l'applicativo di gestione delle determinazioni dei responsabili di settore, accedendo all'area gestionale di Amministrazione Trasparente del sito istituzionale con le credenziali personali rilasciate dal proprio Responsabile.

L'Organismo di Valutazione (OIV):

svolge una funzione rilevante nel coordinamento tra il sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, in quanto è tenuto a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nella Sottosezione Performance; inoltre, utilizza i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance; promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza, come definiti annualmente dall'ANAC;

riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione della S.R.C.T..

I dipendenti dell'Ente: assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati ai soggetti incaricati delle pubblicazioni.

3. Processo di attuazione



COMUNE DI DELICETO (FG)

Con le misure previste nella S.R.C.T e con le azioni poste in essere dal RPCT si porterà all'attenzione dei Responsabili di settore il rispetto degli obblighi di trasparenza. Ulteriori indirizzi saranno forniti attraverso specifiche direttive emanate dal Segretario Generale pubblicate in Amministrazione Trasparente Sottosezione "Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione".

4. Analisi degli adempimenti

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

Per l'analisi degli adempimenti si rinvia alla griglia della trasparenza, approvata dall' ANAC nella Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, che fornisce la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 come novellato dal D. lgs. 97/2016.

Quest'ultima risulta integrata, con riferimento alla Sottosezione "bandi di Gara e Contratti" dall'Allegato 9 Parte Speciale Obblighi Trasparenza Contratti del PNA 2022.

Nel corso del 2023 la disciplina dei contratti pubblici è stata interessata da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito a innovarne significativamente l'assetto, primo fra tutti il nuovo Codice degli Appalti, D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, entrato in vigore il 1 luglio 2023.

Dal 2 gennaio 2024 è scattata la digitalizzazione dell'intero ciclo degli appalti e dei contratti pubblici, come previsto dal nuovo Codice degli Appalti (D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36).

I provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1° gennaio 2024 sono i seguenti:

Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023;

Delibera ANAC n. 262 del 20 giugno 2023;

Delibera ANAC n. 263 del 20 giugno 2023;

Delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.i.;

Da ultimo con deliberazione n. 605 del 19 dicembre 2023, ANAC ha approvato in via definitiva l'Aggiornamento 2023 al PNA 2022. Il suddetto provvedimento esamina la trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 36/2023 ed al contempo precisa che rimane fermo il paragrafo 3 del PNA 2022 su "La disciplina della trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR" regolata da circolari del MEF e relativi al sistema ReGIS.

La griglia, **Allegato D)** - Ricognizione degli obblighi di pubblicazione ed individuazione uffici competenti, è aggiornata alle suddette deliberazioni ANAC ed in particolare la sottosezione Bandi di Gara e Contratti rispetta quanto previsto dall'Allegato 1) alla Delibera ANAC n. 264 del 20.06.2023, come modificato con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023.

L'Allegato D) contiene la struttura della sezione Amministrazione Trasparente, organizzata in sottosezioni di primo e di secondo livello, i riferimenti normativi, le denominazioni dei singoli obblighi di pubblicazione e loro contenuti, i tempi previsti per il loro aggiornamento, il campo "Ufficio responsabile della pubblicazione" che fornisce il dato relativo al Responsabile in capo al quale ricade la responsabilità dell'adempimento, secondo la periodicità specificata.

E' presente, altresì, un campo destinato a contenere l'indicazione dell'ufficio responsabile della disponibilità/elaborazione del dato in considerazione della circostanza che in qualche caso non vi è esatta coincidenza, per motivazioni di carattere tecnico legate alla gestione del sito, tra l'ufficio responsabile della disponibilità/elaborazione del dato e l'ufficio responsabile della sua pubblicazione. In ragione di ciò, sono state previste due diverse colonne denominate "Ufficio Responsabile del dato" ed "Ufficio Responsabile della pubblicazione". Resta inteso che in tali circostanze l'ufficio responsabile del dato sarà responsabile della tempestiva trasmissione dello stesso all'ufficio che dovrà provvedere alla sua pubblicazione. Riguardo al concetto di tempestività si rinvia a quanto di seguito disposto.

Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza



COMUNE DI DELICETO (FG)

Il monitoraggio e la vigilanza sul corretto assolvimento degli obblighi di trasparenza è svolto, nel quadro delle rispettive competenze, dal Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza, dai titolari di incarichi di EQ (Responsabili di servizio) dell'Ente e dall'OIV.

Il monitoraggio coordinato dal Responsabile della Prevenzione Corruzione e della Trasparenza riguarda la totalità degli obblighi di trasparenza e si svolge, generalmente, con cadenza semestrale. I risultati dei monitoraggi confluiscono nella Relazione annuale del RPCT. Gli esiti sono trasmessi anche all'organo politico-amministrativo ai fini valutativi ed all'OIV per le attività di verifica e per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

In disparte resta la generale responsabilità sulla vigilanza e sul monitoraggio degli obblighi ascritti ai rispettivi Responsabili di servizio, responsabili complessivamente della completezza, tempestività, aggiornamento e pubblicazione dei dati, informazioni e documenti, in relazione ai servizi di competenza, secondo le indicazioni e le specifiche contenute nelle disposizioni di legge.

Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi

La regolarità e la tempestività dei flussi informativi per la loro pubblicazione è garantita, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, dagli incaricati della pubblicazione individuati dai Responsabili di settore con appositi provvedimenti.

I tempi di inserimento dei dati sul sito con particolare riferimento ai dati contenuti nella sezione "Amministrazione Trasparente", e del loro aggiornamento sono quelli previsti dalla legge e sintetizzati nella griglia allegata. Al riguardo è bene tener presente quanto già esplicitato in merito alla cd. "tempestività" delle pubblicazioni.

Secondo quanto disposto dall'art. 8 comma 3 del D.Lgs. 33/2013 e s.m. ed i., i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi dello stesso D.Lgs. 33/2013 sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

Sono fatti salvi i diversi termini previsti dagli artt. 14, comma 2, e 15, comma 4, del D.Lgs. 33/2013.

La raccolta, predisposizione, elaborazione, nonché la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati soggetti a pubblicazione è assicurata dagli uffici, secondo le direttive impartite dal Responsabile di Servizio.

La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";

l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, 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" (accesso civico semplice). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "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 d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).



COMUNE DI DELICETO (FG)

Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

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.

IL Comune ha istituito il "registro degli accessi" che viene aggiornato semestralmente e pubblicato nell'apposita sezione del sito comunale.

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".

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni"



COMUNE DI DELICETO (FG)

che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

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).



COMUNE DI DELICETO (FG)

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

PIAO 2024-2026 - Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output	
0		A	B	C	D	E	F
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Selezione "pilotata" per interesse/utilità del rdp o di uno o più commissari
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento personale mediante rapporti di lavoro flessibile	bando	selezione	assunzione	Selezione "pilotata" per interesse/utilità del rdp o di uno o più commissari
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione (giuridica ed economica) del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Selezione "pilotata" per interesse/utilità del rdp o di uno o più commissari
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale (permessi, ferie, etc..)	iniziativa d'ufficio, istanza del dipendente, regolamenti interni	istruttoria	provvedimento di concessione/diniego	Violazione di norme anche interne per interesse/utilità
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio /domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio /domanda di parte	contrattazione	contratto	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	7	Acquisizione e gestione del personale	Conferimento di incarichi di collaborazione e professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità del rpc o del Privato
8	1	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	violazione delle norme per interesse di parte



COMUNE DI DELICETO (FG)

9	2	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	violazione delle norme procedurali
---	---	---------------	---------------------------------	----------------------	--	---------------------------	------------------------------------

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output	
10	3	Altri servizi	Gestione richieste di accesso civico, generalizzato, documentale	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	violazione di norme per interesse/utilità
11	4	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	violazione delle norme per interesse di parte
12	1	Contratti pubblici	Procedure ordinarie di affidamento lavori, servizi e forniture: INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO /ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO	bando	selezione	contratto d'appalto	violazione di norme per interesse/utilità
13	2	Contratti pubblici	Procedure ordinarie di affidamento lavori, servizi e forniture: DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziante diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	selezione "pilotata" per interesse/utilità del RUP o di un'impresa
14	3	Contratti pubblici	Procedure ordinarie di affidamento lavori, servizi e forniture: CRITERI DI AGGIUDICAZIONE	bando	selezione e assegnazione	contratto d'appalto	selezione "pilotata" per interesse/utilità del RUP o di uno o più commissari o di un'impresa
15	4	Contratti pubblici	Procedure ordinarie di affidamento lavori, servizi e forniture: REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	bando	selezione e assegnazione	contratto d'appalto	selezione "pilotata" per interesse/utilità del RUP o di uno o più commissari
16	5	Contratti pubblici	Procedure ordinarie di affidamento lavori, servizi e forniture: REVOCA DEL BANDO	pubblicazione bando	avvio procedimento di gara	revoca del bando e interruzione procedimento	violazione di norme per interesse/utilità
17	6	Contratti pubblici	Procedure ordinarie di affidamento lavori, servizi e forniture: VALUTAZIONE DELLE OFFERTE / VERIFICA DELL'EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	bando	selezione e assegnazione	contratto d'appalto	selezione "pilotata" per interesse/utilità del RUP o di uno o più commissari o di un'impresa



COMUNE DI DELICETO (FG)

18	7	Contratti pubblici	Varianti in corso di esecuzione del contratto	istanza direttore dei lavori o impresa esecutrice	valutazioni da parte dell'Amministrazione	approvazione variante	violazione di norme per interesse/utilità
19	8	Contratti pubblici	Procedure negoziate	invito	selezione e assegnazione	contratto di appalto	violazione di norme per interesse/utilità
20	9	Contratti pubblici	Subappalto	istanza direttore dei lavori o impresa esecutrice	valutazioni da parte dell'Amministrazione	approvazione variante	violazione di norme per interesse/utilità
21	10	Contratti pubblici	Rimodulazione del Cronoprogramma	istanza direttore dei lavori o impresa esecutrice	valutazioni da parte dell'Amministrazione	provvedimento di assenso	violazione di norme per interesse/utilità
22	11	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture: impegno/prenotazione di spesa	invito	individuazione	affidamento della prestazione	violazione di norme per interesse/utilità
23	12	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture: emissione/redazione provvedimento definitivo (determina/ordinanza ...)	invito	individuazione	affidamento della prestazione	violazione di norme per interesse- utilità / mancata rotazione
24	13	Contratti pubblici	Aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte/verifica requisiti	proposta di aggiudicazione	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
25	14	Contratti pubblici	Aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte/verifica requisiti	proposta di aggiudicazione	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
26	15	Contratti pubblici	Appalto Integrato	bando	selezione	proposta di aggiudicazione	violazione delle norme procedurali/mancato controllo
27	13	Contratti pubblici	Verifiche di regolare esecuzione, collaudi e garanzie post esecuzione	affidamento	rilascio certificazione/attestazione	approvazione certificazione/attestazione	violazione di norme per interesse/utilità



COMUNE DI DELICETO (FG)

28	14	Contratti pubblici	Utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	istanza dell'impresa esecutrice	valutazione presupposti	approvazione soluzione accordo bonario	violazione di norme per interesse/utilità
29	15	Contratti pubblici	Nomina della commissione giudicatrice art. 77 D.Lgs. 50/2016 - art. 93 D.Lgs. 36/2023	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che Nomina
30	16	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21 D.Lgs. 50/2016 - art. 37 D.Lgs. 36/2023	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	violazione delle norme procedurali
31	17	Contratti pubblici	Programmazione dei servizi e forniture art. 21 D.Lgs. 50/2016 - art. 37 D.Lgs. 36/2023	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	violazione delle norme procedurali
32	18	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	iniziativa dell'organo politico	pubblicazione bando	stipula contratto di vendita	violazione delle norme procedurali
33	1	Controlli, verifiche, ispezioni esenzioni	Accertamento e riscossione entrate tributarie, diritti e proventi da attività e servizi dell'ente	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	omessa verifica per interesse di parte
34	2	Controlli, verifiche, ispezioni esenzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	omessa verifica per interesse di parte
35	3	Controlli, verifiche, ispezioni esenzioni	Accertamento e riscossione canoni e proventi dei beni pubblici e del patrimonio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	omessa verifica per interesse di parte
36	4	Controlli, verifiche, ispezioni esenzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	omessa verifica per interesse di parte
37	5	Controlli, verifiche, ispezioni esenzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	omessa verifica per interesse di parte
38	6	Controlli, verifiche, ispezioni esenzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	omessa verifica per interesse di parte



COMUNE DI DELICETO (FG)

39	7	Controlli, verifiche, ispezioni esazioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	omessa verifica per interesse di parte
49	8	Controlli, verifiche, ispezioni esazioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	omessa verifica per interesse di parte
41	9	Controlli, verifiche, ispezioni esazioni	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	omessa verifica per interesse di parte
42	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
43	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
44	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
45	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	pagamento prestatori e fornitori	presentazione fattura	accertamento regolarità prestazione e/o fornitura	liquidazione e pagamento della spesa	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
46	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	violazione di norme
47	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
47	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio



COMUNE DI DELICETO (FG)

48	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
49	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
50	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione servizi cimiteriali	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
51	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
53	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
54	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software, di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte



COMUNE DI DELICETO (FG)

57	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
58	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
59	4	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
60	5	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
61	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
62	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
63	3	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte



COMUNE DI DELICETO (FG)

64	5	Pianificazione urbanistica	Piani e programmi complessi comportanti partenariato pubblico/privato	iniziativa di parte: domanda di partenariato	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
65	6	Pianificazione urbanistica	procedimenti espropriativi	iniziativa d'ufficio	approvazione opera pubblica	emanazione provvedimento di esproprio	violazione di norme per interesse/utilità
66	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone con finalità di inclusione sociale, sostegno al reddito, inserimento lavorativo.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
67	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, utilizzo gratuito di beni e servizi comunali, manifestazioni ed eventi organizzati da associazioni od organismi	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
68	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Riduzioni ed esenzioni nella fruizione di servizi e prestazioni	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte



COMUNE DI DELICETO (FG)

69	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari perminori, famiglie e anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	violazione di norme per interesse/utilità
70	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	violazione di norme per interesse/utilità
71	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	violazione di norme per interesse/utilità
72	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
73	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	violazione di norme interne per interesse/utilità
74	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
75	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS(spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario



COMUNE DI DELICETO (FG)

76	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, trascrizioni, dispense)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base delle leggi e della regolamentazione dell'ente	provvedimento autorizzativo	violazione di norme/ omessi controlli / ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
77	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Provvedimenti dei servizi anagrafici finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei cittadini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	provvedimento anagrafico	violazione di norme/ omessi controlli
78	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
79	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	violazione delle norme per interesse di parte
80	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	provvedimenti di assegnazione in uso di beni pubblici	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	violazione di norme interne per interesse/utilità
81	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	violazione delle norme per interesse di parte
82	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	violazione delle norme per interesse di parte
83	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
84	2	Incarichi e nomine	Costituzione, acquisizione e/o cessione di partecipazioni in società, fondazioni ed istituzioni	domanda di parte/ d'ufficio	istruttoria procedimento	deliberazione dell'organo politico competente	violazione delle norme in materia per interesse/utilità



COMUNE DI DELICETO (FG)

85	2	Incarichi e nomine	Esercizio delle prerogative di socio, definizione di patti parasociali, nomina e revoca di amministratori, sindaci o revisori	domanda di parte/ d'ufficio	istruttoria procedimento	provvedimento dell'organo politico competente	violazione delle norme sui requisiti per interesse di parte
86	1	Affari legali e contenzioso	Conferimento e gestione incarichi professionali per assistenza legale dell'Ente	iniziativa d'ufficio	istruttoria procedimento	affidamento della prestazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
87	2	Affari legali e contenzioso	Definizione bonaria delle controversie legali in sede giudiziale ed extragiudiziale - Transazioni	domanda di parte	istruttoria procedimento	definizione bonaria	omessa valutazione effettivo interesse dell'Ente per interesse/utilità della parte privata
88	1	Gestione rifiuti	Contratto di servizio per il servizio diraccolta dei rifiuti	stipula contratto	esecuzione servizio	rilevazione omissioni/infrazioni	omesso controllo sulla corretta esecuzione delle obbligazioni contrattuali



COMUNE DI DELICETO (FG)

PIAO 2024-2026 - Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

A1 - Mappatura dei processi con risorse PNRR/fondi strutturali e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output	
		A	B	C	D	E	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	Bando	Selezione	assunzione	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio /domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio /domanda di parte	contrattazione	contratto	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
6	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	Selezione	contratto d'appalto	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
7	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
8	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari



COMUNE DI DELICETO (FG)

9	5	Contratti pubblici	Nomina della commissione giudicatrice	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
10	6	Contratti pubblici	Verifica delle offerte anomale	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
11	7	Contratti pubblici	Aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte/verifica requisiti	proposta di aggiudicazione	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
12	8	Contratti pubblici	Aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte/verifica requisiti	proposta di aggiudicazione	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
13	9	Contratti pubblici	Appalto Integrato	bando	selezione	proposta di aggiudicazione	violazione delle norme procedurali/mancato controllo
14	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	violazione delle norme procedurali
15	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	violazione delle norme procedurali



COMUNE DI DELICETO (FG)

B- Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione edel responsabile	grado di attuazione delle misure ditrattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità del rdp o di uno o più commissari	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Reclutamento personale mediante rapporti di lavoro flessibile	Selezione "pilotata" per interesse/utilità del rdp o di uno o più commissari	A	A	N	A	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Concorso per la progressione (giuridica ed economica) del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità del rdp o di uno o più commissari	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
4	Gestione giuridica del personale (permessi, ferie, etc..)	Violazione di norme anche interne per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
7	Conferimento di incarichi di collaborazione e professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità del rpc o del privato	A	A	N	A	A	A	M	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare particolari Soggetti
8	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
9	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
10	Gestione richieste di accesso civico, generalizzato, documentale	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.



COMUNE DI DELICETO (FG)

11	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
12	Procedure ordinarie di affidamento lavori, servizi e forniture: INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO / ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO	violazione di norme per interesse/utilità	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
13	Procedure ordinarie di affidamento lavori, servizi e forniture: DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO	selezione "pilotata" per interesse/utilità del RUP o di un'impresa	A++	M	A	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
14	Procedure ordinarie di affidamento lavori, servizi e forniture: CRITERI DI AGGIUDICAZIONE	selezione "pilotata" per interesse/utilità del RUP o di uno o più commissari o di un'impresa	A++	M	A	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
15	Procedure ordinarie di affidamento lavori, servizi e forniture: REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	selezione "pilotata" per interesse/utilità del RUP o di uno o più commissari	A++	M	A	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
16	Procedure ordinarie di affidamento lavori, servizi e forniture: REVOCA DEL BANDO	violazione di norme per interesse/utilità	A++	M	A	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
17	Procedure ordinarie di affidamento lavori, servizi e forniture: VALUTAZIONE DELLE OFFERTE / VERIFICA DELL'EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	selezione "pilotata" per interesse/utilità del RUP o di uno o più commissari o di un'impresa	A++	M	A	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
18	Varianti in corso di esecuzione del contratto	violazione di norme per interesse/utilità	A++	M	A	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
19	Procedure negoziate	violazione di norme per interesse/utilità	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.



COMUNE DI DELICETO (FG)

20	Subappalto	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
21	Rimodulazione del Cronoprogramma	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
22	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture: impegno/prenotazione di spesa	violazione di norme per interesse/utilità	A++	M	A	A	A	M	A++	Abuso nel ricorso ai provvedimenti di somma urgenza, ovvero ordinazione di lavori, servizi e forniture in violazione delle regole procedurali e di copertura finanziaria (debiti fuori bilancio)
23	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture: emissione/redazione provvedimento definitivo (determina/ordinanza ...)	violazione di norme per interesse- utilità/ mancata rotazione	A++	M	A	A	A	M	A++	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge; Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste, comprese proroghe e rinnovi
24	Aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
25	Aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
26	Appalto integrato	violazione delle norme procedurali/ mancato controllo	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso. Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.
27	Verifiche di regolare esecuzione, collaudi e garanzie post esecuzione	violazione di norme per interesse/utilità	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.



COMUNE DI DELICETO (FG)

28	Utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	violazione di norme per interesse/utilità	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
29	Nomina della commissione giudicatrice art. 77 D.Lgs. 50/2016 - art. 93 D.Lgs. 36/2023	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
30	Programmazione dei lavori art. 21 D.Lgs. 50/2016 - art. 37 D.Lgs. 36/2023	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
31	Programmazione dei lavori art. 21 D.Lgs. 50/2016 - art. 37 D.Lgs. 36/2023	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
32	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	violazione delle norme procedurali	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri.
33	Accertamento e riscossione entrate tributarie, diritti e proventi da attività e servizi dell'ente	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
34	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
35	Accertamento e riscossione canoni e proventi dei beni pubblici e del patrimonio	omessa verifica per interesse di parte	B-	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
37	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
38	Vigilanza e verifiche su mercatied ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
39	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
49	Controlli sull'abbandono di rifiuturbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.



COMUNE DI DELICETO (FG)

41	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	N	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono per avvantaggiare taluni soggetti. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
42	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri enti)	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
43	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
44	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
45	Pagamento prestatori e fornitori	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	N	A	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti
46	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
47	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
47	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
48	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
49	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
50	gestione servizi cimiteriali	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
51	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.



COMUNE DI DELICETO (FG)

52	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
53	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
54	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
55	servizi di gestione hardware e software, di recovery disaster e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
56	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
57	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
58	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
59	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
60	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
61	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
62	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.



COMUNE DI DELICETO (FG)

63	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	A	N	A	A	M	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
64	Piani e programmi complessi comportanti partenariato pubblico/privato	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	A	N	A	A	A	A++	Concessione di deroghe agli indici ed alle destinazioni non bilanciate da prestazioni di pubblico interesse
65	procedimenti espropriativi	violazione di norme per interesse/utilità	A	A	N	A	A	A	A	Localizzazione di opere condizionata dalla finalità di creare vantaggio a privati in termini di superfici da espropriare o di valori da riconoscere
66	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone con finalità di inclusione sociale, sostegno al reddito, inserimento lavorativo.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
67	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, utilizzo gratuito di beni e servizi comunali, manifestazioni ed eventi organizzati da associazioni od organismi	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero riconoscere indebitamente il pubblico interesse e/o riconoscere preferenze ingiustificate per iniziative ed eventi al fine di agevolare determinati soggetti; gli uffici potrebbero omettere controlli sulle dichiarazioni o sulla documentazione esibita
68	Riduzioni ed esenzioni nella fruizione di servizi e prestazioni	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero omettere il controllo sulle dichiarazioni esibite dagli interessati
69	Servizi assistenziali e socio-sanitari per minori, famiglie e anziani	violazione di norme per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
70	Servizi per disabili	violazione di norme per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
71	Servizi per adulti in difficoltà	violazione di norme per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
72	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.



COMUNE DI DELICETO (FG)

73	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
74	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
75	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
76	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, trascrizioni, dispense)	violazione di norme/ omessi controlli / ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono per avvantaggiare taluni soggetti. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
77	Provvedimenti dei servizi anagrafici finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei cittadini	violazione di norme/ omessi controlli	B	B	N	N	M	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
78	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
79	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
80	provvedimenti di assegnazione in uso di beni pubblici	violazione di norme interne per interesse/utilità	M	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero omettere il controllo sul rispetto degli obblighi e delle prescrizioni cui è soggetta la concessione in uso dei beni pubblici; gli uffici potrebbero fare delle preferenze nella individuazione degli assegnatari non giustificate dal perseguimento di utilità sociali ed economiche
81	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
82	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).



COMUNE DI DELICETO (FG)

83	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
84	Costituzione, acquisizione e/o cessione di partecipazioni in società, fondazioni ed istituzioni	violazione delle norme in materia per interesse/utilità	A	M	N	M	M	M	M	Acquisizione o cessione di partecipazioni per valori non coerenti con quelli di mercato al fine di agevolare partner privati; acquisizione di partecipazioni non necessarie al solo scopo di creare cariche o sottrarre l'azione amministrativa alle regole pubblicitiche
85	Esercizio delle prerogative di socio, definizione di patti parasociali, nomina e revoca di amministratori, sindaci o revisori	violazione delle norme sui requisiti per interesse di parte	A	M	N	M	M	M	M	Designazione di soggetti da incaricare non giustificate dalle specifiche competenze in coerenza con le funzioni da svolgere
86	Conferimento e gestione incarichi professionali per assistenza legale dell'Ente	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	ricorso a professionisti esterni senza tenere conto delle possibilità di costituzione con risorse interne, ovvero scelta di professionisti esterni non giustificata da requisiti di competenza e professionalità / applicazione di parametri distorti ovvero riconoscimenti per attività non espletate al fine di provocare ingiusto arricchimento
87	Definizione bonaria delle controversie legali in sede giudiziale ed extragiudiziale - Transazioni	omessa valutazione effettivo interesse dell'Ente per interesse/utilità della parte privata	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
88	Contratto di servizio per il servizio di raccolta dei rifiuti	omesso controllo sulla corretta esecuzione delle obbligazioni contrattuali	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.



COMUNE DI DELICETO (FG)

PIAO 2024-2026 - Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

B1 - Analisi dei rischi processi con risorse PNRR/Fondi Strutturali

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
4	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
5	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
6	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	N	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.



COMUNE DI DELICETO (FG)

7	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	N	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
8	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
9	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
10	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
11	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
12	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
13	Appalto integrato	violazione delle norme procedurali/ mancato controllo	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso. Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.



COMUNE DI DELICETO (FG)

14	Programmazione dei lavori	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
15	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.



COMUNE DI DELICETO (FG)

Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2024-2026

ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
	A	B	C	D	E	F
1	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità del rdp o di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1 - Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2-Verifica assenza conflitto di interessi. 3- Rispetto Codice di Comportamento. 4 - Organizzazione: verifica necessità aggiornamento regolamento sull'accesso agli impieghi	1- La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2 - Verifica in occasione dell'avvio del procedimento e dell'adozione dell'atto. 3- Codice di comportamento in occasione dell'avvio del procedimento e nel corso dello stesso 4. Verifica necessità nuovo regolamento prima espletamento concorsi
2	Reclutamento personale mediante rapporti di lavoro flessibile	Selezione "pilotata" per interesse/utilità del rdp o di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1 - Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2-Verifica assenza conflitto di interessi. 3- Rispetto Codice di Comportamento. 4 - Organizzazione: verifica necessità aggiornamento regolamento sull'accesso agli impieghi	1- La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2 - Verifica in occasione dell'avvio del procedimento e dell'adozione dell'atto. 3- Codice di comportamento in occasione dell'avvio del procedimento e nel corso dello stesso 4. Verifica necessità nuovo regolamento prima espletamento concorsi
3	Concorso per la progressione in carriera (giuridica ed economica) del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità del rdp o di uno o più commissari	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1 - Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2. Verifica assenza conflitto di interessi. 3- Organizzazione: verifica necessità regolamento progressioni carriera	1 - La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2- Verifica al momento dell'avvio del procedimento e dell'adozione dell'atto. 3 - Verifica necessità nuovo regolamento prima espletamento concorsi
4	Gestione giuridica del personale (permessi, ferie, etc..)	Violazione di norme anche interne per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2-Verifica assenza conflitto di interessi.	1 - La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2- Verifica al momento dell'avvio del procedimento e dell'adozione dell'atto;
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.



COMUNE DI DELICETO (FG)

6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
7	Conferimento di incarichi di collaborazione e professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità del rpc o del privato	M	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare particolari soggetti	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2-Verifica assenza conflitto di interessi. 3 - Organizzazione: verifica rispetto apposito regolamento	1 - La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2- Verifica al momento dell'avvio del procedimento e dell'adozione dell'atto; 3. Verifica rispetto apposito regolamento durante tutto il corso del procedimento
8	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
9	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013. 2 - Verifica assenza conflitto di interessi	1 - La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2- Verifica al momento dell'avvio del procedimento
10	Gestione richieste di accesso civico, generalizzato, documentale	violazione di norme per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2. verifica assenza conflitto di interessi. 3- formazione del personale su obblighi di pubblicazione	1 - La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2- Verifica al momento dell'avvio del procedimento e dell'adozione dell'atto; 3. La formazione deve essere effettuata regolarmente nel corso dell'anno secondo il programma formativo generale
11	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2-Verifica assenza conflitto di interessi. 3- Formazione del personale	1 - La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2- Verifica al momento dell'avvio del procedimento e dell'adozione dell'atto; 3. La formazione deve essere effettuata regolarmente nel corso dell'anno secondo il programma formativo generale dell'anno
12	Procedure ordinarie di affidamento lavori, servizi e forniture: INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO / ISTITUITO PER L'AFFIDAMENTO	violazione di norme per interesse/utilità	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: verifica assenza conflitto di interessi 3. Rotazione: ove possibile procedere alla rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli devono essere effettuati al momento dell'avvio del procedimento 3La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.



COMUNE DI DELICETO (FG)

13	Procedure ordinarie di affidamento lavori, servizi e forniture: DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO	selezione "pilotata" per interesse/utilità del RUP o di un'impresa	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: verifica assenza conflitto di interessi 3. Rotazione: ove possibile procedere alla rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli devono essere effettuati al momento dell'avvio del procedimento 3. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
14	Procedure ordinarie di affidamento lavori, servizi e forniture: CRITERI DI AGGIUDICAZIONE	selezione "pilotata" per interesse/utilità del RUP o di uno o più commissari o di un'impresa	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: verifica assenza conflitto di interessi 3. Rotazione: ove possibile procedere alla rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. 4. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli devono essere effettuati al momento dell'avvio del procedimento 3. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. 4. La formazione deve essere effettuata regolarmente nel corso dell'anno secondo il programma formativo generale
15	Procedure ordinarie di affidamento lavori, servizi e forniture: REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	selezione "pilotata" per interesse/utilità del RUP o di uno o più commissari	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: verifica assenza conflitto di interessi e rispetto codice di comportamento 3. Rotazione: ove possibile procedere alla rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. 4. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli devono essere effettuati al momento dell'avvio del procedimento 3. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. 4. La formazione deve essere effettuata regolarmente nel corso dell'anno secondo il programma formativo generale dell'anno
16	Procedure ordinarie di affidamento lavori, servizi e forniture: REVOCA DEL BANDO	violazione di norme per interesse/utilità	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: verifica assenza conflitto di interessi e rispetto codice di comportamento 3. Rotazione: ove possibile procedere alla rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. 4. Formazione	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli devono essere effettuati al momento dell'avvio del procedimento 3. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. 4. La formazione deve essere effettuata regolarmente nel corso dell'anno secondo il programma formativo generale dell'anno



COMUNE DI DELICETO (FG)

17	Procedure ordinarie di affidamento lavori, servizi e forniture: VALUTAZIONE DELLE OFFERTE / VERIFICA DELL'EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	selezione "pilotata" per interesse/utilità del RUP o di uno o più commissari o di un'impresa	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: verifica assenza conflitto di interessi 3. Rotazione: ove possibile procedere alla rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento. 4. Formazione	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli devono essere effettuati al momento dell'avvio del procedimento 3. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. 4. La formazione deve essere effettuata regolarmente nel corso dell'anno secondo il programma formativo generale dell'anno
18	Varianti in corso di esecuzione del contratto	violazione di norme per interesse/utilità	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: verifica assenza conflitto di interessi e monitoraggio sui costi di realizzazione dell'opera 3. Rotazione: ove possibile procedere alla rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. Il controllo sull'assenza del conflitto di interesse deve essere effettuato al momento dell'avvio del procedimento e nel corso dello stesso. Il monitoraggio sui costi di realizzazione dell'opera deve essere effettuato nel corso dell'esecuzione del contratto. 3. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
19	Procedure negoziate	violazione di norme per interesse/utilità	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 3- Rotazione: ove possibile procedere alla rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2 La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 3. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
20	Subappalto	violazione di norme per interesse/utilità	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: verifica assenza conflitto di interessi e rispetto codice di comportamento 3. Rotazione: ove possibile procedere alla rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento. 4. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli devono essere effettuati al momento dell'avvio del procedimento 3. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. 4. La formazione deve essere effettuata regolarmente nel corso dell'anno secondo il programma formativo generale dell'anno



COMUNE DI DELICETO (FG)

21	Rimodulazione del Cronoprogramma	violazione di norme per interesse/utilità	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: verifica assenza conflitto di interessi 3- Rotazione: ove possibile procedere alla rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. 4. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 5. Monitoraggio tempi esecuzione	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli devono essere effettuati nel corso dell'esecuzione del contratto 3. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. 4. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 5. Verifica rispetto dei tempi di realizzazione delle opere
22	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture: impegno/prenotazione di spesa	violazione di norme per interesse/utilità	A++	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge; Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste, comprese proroghe e rinnovi	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: verifica assenza conflitto di interessi 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: laddove possibile procedere alla rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. Il controllo dell'assenza di conflitto di interessi deve essere effettuato al momento dell'avvio del procedimento e dell'adozione dell'atto; 3 - La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4- La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico
23	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture: emissione/redazione provvedimento definitivo (delibera/determina/ordinanza ...)	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture: emissione/redazione provvedimento definitivo (determina/ordinanza ...)	A++	Abuso nel ricorso ai provvedimenti di somma urgenza, ovvero ordinazione di lavori, servizi e forniture in violazione delle regole procedurali e di copertura finanziaria (debiti fuori bilancio)	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: verifica assenza conflitto di interessi 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: laddove possibile procedere alla rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. Il controllo dell'assenza di conflitto di interessi deve essere effettuato al momento dell'avvio del procedimento e dell'adozione dell'atto; 3 - La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4- La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico
24	Aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: verifica assenza conflitto di interessi 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: laddove possibile procedere alla rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. Il controllo dell'assenza di conflitto di interessi deve essere effettuato al momento dell'avvio del procedimento e dell'adozione dell'atto; 3 - La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4- La rotazione dovrà
25	Aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: verifica assenza conflitto di interessi 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: laddove possibile procedere alla rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. Il controllo dell'assenza di conflitto di interessi deve essere effettuato al momento dell'avvio del procedimento e dell'adozione dell'atto; 3 - La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4- La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico



COMUNE DI DELICETO (FG)

26	Appalto Integrato	violazione delle norme procedurali/ mancato controllo	A++	Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso. Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: verifica assenza conflitto di interessi 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: laddove possibile procedere alla rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. Il controllo dell'assenza di conflitto di interessi deve essere effettuato al momento dell'avvio del procedimento e dell'adozione dell'atto; 3 - La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4- La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico
27	Verifiche di regolare esecuzione, collaudi e garanzie post esecuzione	violazione di norme per interesse/utilità	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 2 - Rotazione: laddove possibile procedere alla rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento. 3. Whistleblowing. 4. Monitoraggio tempi esecuzione	1. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 2. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. 3. Lo strumento dello Whistleblowing messo a disposizione come da disposizioni ANAC. 4- Verifica rispetto dei tempi di realizzazione delle opere
28	Utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	violazione di norme per interesse/utilità	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: verifica assenza conflitto di interessi 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: laddove possibile procedere alla rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. Il controllo dell'assenza di conflitto di interessi deve essere effettuato al momento dell'avvio del procedimento e dell'adozione dell'atto; 3 - La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4- La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico
29	Nomina della commissione giudicatrice art. 77 D.Lgs. 50/2016 - art. 93 D.Lgs. 36/2023	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: controllo possesso requisiti richiesti dalla normativa, inesistenza cause di inconferibilità, assenza conflitto di interessi	1-La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2- I controlli debbono essere effettuati al momento dell'adozione dell'atto
30	Programmazione dei lavori art. 21 D.Lgs. 50/2016 - art. 37 D.Lgs. 36/2023	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
31	Programmazione dei servizi e forniture art. 21 D.Lgs. 50/2016 - art. 37 D.Lgs. 36/2023	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.



COMUNE DI DELICETO (FG)

32	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	violazione delle norme procedurali	A+	I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2. Organizzazione: adottare apposito regolamento. 2- Codice di comportamento	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente e comunque secondo le tempistiche stabilite dal codice dei contratti. 2. Il regolamento deve essere adottato prima dell'avvio del procedimento. 3- Verifica rispetto codice di comportamento dei dipendenti pubblici all'avvio del procedimento e nel corso dello stesso
33	Accertamento e riscossione entrate tributarie, diritti e proventi da attività e servizi dell'ente	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: controllo a campione dei provvedimenti adottati 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4. Rotazione: laddove possibile procedere alla rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento. 5. Whistleblowing	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. Il controllo a campione deve essere semestrale. 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4 - La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. 5 - Lo strumento dello Whistleblowing messo a disposizione come da disposizioni ANAC.
34	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: controllo a campione dei provvedimenti adottati 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4. Rotazione: laddove possibile procedere alla rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. Il controllo a campione deve essere semestrale. 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4 - La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
35	Accertamento e riscossione canoni e proventi dei beni pubblici e del patrimonio	omessa verifica per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: verifica assenza conflitto di interessi 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: laddove possibile procedere alla rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. Il controllo dell'assenza di conflitto di interessi deve essere effettuato al momento dell'avvio del procedimento e dell'adozione dell'atto; 3 - La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4- La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di controllo: verifica assenza conflitto di interessi 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	1 - La verifica dell'assenza di conflitto di interessi deve essere effettuata in occasione dell'avvio del procedimento 2- La formazione deve essere preventiva e programmata



COMUNE DI DELICETO (FG)

37	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1-Misura di controllo: verifica assenza conflitto di interessi 2-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	1 - La verifica dell'assenza di conflitto di interessi deve essere effettuata in occasione dell'avvio del procedimento 2- La formazione deve essere preventiva e programmata
38	Vigilanza e verifiche supermercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1-Misura di controllo: verifica assenza conflitto di interessi 2-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	1 - La verifica dell'assenza di conflitto di interessi deve essere effettuata in occasione dell'avvio del procedimento 2- La formazione deve essere preventiva e programmata
39	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: comunicazione semestrale all'ufficio controlli dei controlli effettuati.	1 - La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2- comunicazione semestrale
49	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: comunicazione semestrale all'ufficio controlli dei controlli effettuati. formazione tecnico/giuridica.	1 - La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2 - Comunicazione semestrale
41	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	omessa verifica per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono per avvantaggiare taluni soggetti. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici come da apposito regolamento sui controlli. Controllo rispetto dei tempi dei procedimenti 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Organizzazione: distinzione competenze	1. La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. 2. I controlli debbono essere effettuati secondo la tempistica prevista nell'apposito regolamento. 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Organizzazione: distinzione tra istruttore e firmatario del provvedimento.
42	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1-Misura di controllo: verifica assenza conflitto di interessi 2-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 3- Verifiche a campione	1 - La verifica dell'assenza di conflitto di interessi deve essere effettuata in occasione dell'avvio del procedimento 2- La formazione deve essere preventiva e programmata 3- Verifiche a campione semestrali
43	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
44	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici come da apposito regolamento sui controlli. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati secondo la tempistica prevista nell'apposito regolamento 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.



COMUNE DI DELICETO (FG)

45	pagamento prestatori e fornitori	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici come da apposito regolamento sui controlli. Controllo rispetto dei tempi dei procedimenti 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Organizzazione: distinzione competenze	1. La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. 2. I controlli debbono essere effettuati secondo la tempistica prevista nell'apposito regolamento. 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Organizzazione: distinzione tra istruttore e firmatario del provvedimento.
46	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
47	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
47	manutenzione delle strade delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
48	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
49	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
50	gestione servizi cimiteriali	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
51	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
52	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.



COMUNE DI DELICETO (FG)

53	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
54	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
55	servizi di gestione hardware e software, di recovery disaster e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
56	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Rotazione: laddove possibile procedere alla rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	1 - La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2- La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
57	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Rotazione: laddove possibile procedere alla rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	1 - La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2- La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
58	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Rotazione: laddove possibile procedere alla rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	1 - La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2- La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
59	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
60	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
61	Provvedimenti di pianificazione urbanistica Generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Rotazione: laddove possibile procedere alla rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	1 - La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2- La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.



COMUNE DI DELICETO (FG)

62	Provvedimenti di pianificazione urbanistica Attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Rotazione: laddove possibile procedere alla rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. 3- Distinzione fra istruttore e firmatario del provvedimento	1- La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2 - La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. 3- Distinzione tra istruttore e firmatario al momento dell'adozione dell'atto
63	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limitie indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Rotazione: laddove possibile procedere alla rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	1- La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2- La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
64	Piani e programmi complessi comportanti partenariato pubblico/privato	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limitie indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	Concessione di deroghe agli indici ed alle destinazioni non bilanciate da prestazioni di pubblico interesse	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Rotazione: laddove possibile procedere alla rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. 3- Distinzione fra istruttore e firmatario del provvedimento. 4- Controllo: assenza conflitto di interessi	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. 3- Distinzione tra istruttore e firmatario al momento dell'adozione dell'atto; 4: verifica assenza conflitto di interessi al momento dell'avvio del procedimento
65	procedimenti espropriativi	violazione di norme per interesse/utilità	A	Localizzazione di opere condizionata dalla finalità di creare vantaggio a privati in termini di superfici da espropriare o di valori da riconoscere	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Rotazione: laddove possibile procedere alla rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. 3- Distinzione fra istruttore e firmatario del provvedimento. 4- Controllo: assenza conflitto di interessi	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. 3- Distinzione tra istruttore e firmatario al momento dell'adozione dell'atto; 4: verifica assenza conflitto di interessi al momento dell'avvio del procedimento
66	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone con finalità di inclusione sociale, sostegno al reddito, inserimento lavorativo.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, come da regolamento sui controlli 3. predeterminazione dei criteri di concessione. 4- Distinzione fra istruttore e firmatario del provvedimento	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. 3. I criteri per la concessione devono essere determinati preventivamente. 4- Distinzione tra istruttore e firmatario al momento dell'adozione dell'atto
67	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, utilizzo gratuito di beni e servizi comunali, manifestazioni ed eventi organizzati da associazioni e organismi	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero riconoscere indebitamente il pubblico interesse e/o riconoscere preferenze ingiustificate per iniziative ed eventi al fine di agevolare determinati soggetti; gli uffici potrebbero omettere controlli sulle dichiarazioni o sulla documentazione esibita	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, come da regolamento sui controlli 3. predeterminazione dei criteri di concessione. 4- Distinzione fra istruttore e firmatario del provvedimento	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. 3. I criteri per la concessione devono essere determinati preventivamente. 4- Distinzione tra istruttore e firmatario al momento dell'adozione dell'atto



COMUNE DI DELICETO (FG)

68	Riduzioni ed esenzioni nella fruizione di servizi e prestazioni	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero omettere il controllo sulle dichiarazioni esibite dagli interessati	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, come da regolamento sui controlli 3. predeterminazione dei criteri di concessione. 4- Distinzione fra istruttore e firmatario del provvedimento	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. 3. I criteri per la concessione devono essere determinati preventivamente. 4- Distinzione tra istruttore e firmatario al momento dell'adozione dell'atto
69	Servizi assistenziali e socio-sanitari per minori, famiglie e anziani	violazione di norme per interesse/utilità	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- verifica assenza conflitto di interessi	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Verifica assenza conflitto di interessi in occasione dell'adozione dell'atto
70	Servizi per disabili	violazione di norme per interesse/utilità	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- verifica assenza conflitto di interessi	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Verifica assenza conflitto di interessi in occasione dell'adozione dell'atto
71	Servizi per adulti indiffricolti	violazione di norme per interesse/utilità	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- verifica assenza conflitto di interessi	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Verifica assenza conflitto di interessi in occasione dell'adozione dell'atto
72	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
73	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	violazione di norme interne per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
74	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- verifica assenza conflitto di interessi	1- La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2 - Verifica assenza conflitto di interessi al momento dell'avvio del procedimento e dell'adozione dell'atto
75	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- verifica assenza conflitto di interessi	1- La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2 - Verifica assenza conflitto di interessi al momento dell'avvio del procedimento e dell'adozione dell'atto



COMUNE DI DELICETO (FG)

76	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, trascrizioni, dispense)	violazione di norme/ omessi controlli / ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono per avvantaggiare taluni soggetti. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici come da apposito regolamento sui controlli. Controllo rispetto dei tempi dei procedimenti 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4. Organizzazione: distinzione competenze	1. La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. 2. I controlli debbono essere effettuati secondo la tempistica prevista nell'apposito regolamento. 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Organizzazione: distinzione tra istruttore e firmatario del provvedimento.
77	Provvedimenti dei servizi anagrafici finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei cittadini	violazione di norme/ omessi controlli	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- verifica assenza conflitto di interessi; 2- Controllo: verifica rispettodei tempi del procedimento; 3 - Organizzazione: distinzione competenze	1. La verifica dell'assenza di conflitto diinteressi deve essere effettuata in occasione dell'adozione dell'atto; 2. la verifica del rispetto dei tempi del procedimento deve essere fatua semestralmente. 3 - distinzione tra istruttore e firmatario del provvedimento
78	Autorizzazione all'occupazione del suolo Pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Verifica assenza conflitto diinteressi	1- La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2 - Verifica assenza conflitto di interessi al momento dell'avvio del procedimento e dell'adozione dell'atto
79	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
80	provvedimenti di assegnazione in uso di beni pubblici	violazione di norme interne per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero omettere il controllo sul rispetto degli obblighi e delle prescrizioni cui è soggetta la concessione in uso dei beni pubblici; gli uffici potrebbero fare delle preferenze nella individuazione degli assegnatari non giustificate dal perseguimento di utilità sociali ed economiche	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Organizzazione: adozione di apposito regolamento; 3- Organizzazione: istituire un fascicolo del contratto nel quale annotare tutti gli obblighi, le scadenze e gli altri adempimenti che dallo stesso discendono.	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. Il regolamento deve essere adottato prima dell'adozione dell'atto ed ai fini della stessa; 3. Il fascicolo deve essere istituito contestualmente all'adozione dell'atto e costantemente aggiornato.
81	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.



COMUNE DI DELICETO (FG)

82	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
83	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone private di adeguata competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, come da regolamento sui controlli.	1- La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2 -I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.
84	Costituzione, acquisizione e/o cessione di partecipazioni in società, fondazioni ed istituzioni	violazione delle norme in materia per interesse/utilità	M	Acquisizione o cessione di partecipazioni per valori non coerenti con quelli di mercato al fine di agevolare partner privati; acquisizione di partecipazioni non necessarie al solo scopo di creare cariche o sottrarre l'azione amministrativa alle regole pubblicistiche	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: assenza conflitto di interessi; 3- Organizzazione: elaborazione di regolamento per la disciplina delle partecipazioni societarie	1- La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2 -verifica assenza conflitto di interessi al momento dell'avvio del procedimento e dell'adozione dell'atto; 3- adozione preventiva del regolamento
85	Esercizio delle prerogative di socio, definizione di patti parasociali, nomina e revoca di amministratori, sindaci o revisori	violazione delle norme sui requisiti per interesse di parte	M	Designazione di soggetti da incaricare non giustificate dalle specifiche competenze in coerenza con le funzioni da svolgere	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: assenza conflitto di interessi; 3- Organizzazione: elaborazione di regolamento per la disciplina delle partecipazioni societarie	1- La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2 -verifica assenza conflitto di interessi al momento dell'avvio del procedimento e dell'adozione dell'atto; 3- adozione preventiva del regolamento
86	Conferimento e gestione incarichi professionali per assistenza legale dell'Ente	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	ricorso a professionisti esterni senza tenere conto delle possibilità di costituzione con risorse interne, ovvero scelta di professionisti esterni non giustificata da requisiti di competenza e professionalità / applicazione di parametri distorti ovvero riconoscimenti per attività non espletate al fine di provocare ingiusto arricchimento	1- Misura di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"; 2 - Controllo: assenza conflitto di interessi; 3 - Organizzazione: Disciplina criteri di selezione professionisti esterni;	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente; 2- la verifica assenza conflitto di interessi deve essere effettuata al momento dell'adozione dell'atto; 3 - la disciplina dei criteri di selezione deve essere approvata prima dell'adozione dell'atto.
87	Definizione bonaria delle controversie legali in sede giudiziale ed extragiudiziale - Transazioni	omessa valutazione effettivo interesse dell'Ente per interesse/utilità della parte privata	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"; 2 - Controllo: assenza conflitto di interessi; 3 - Organizzazione: Introduzione di criteri per l'istruttoria e la definizione delle pratiche	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente; 2- la verifica assenza conflitto di interessi deve essere effettuata al momento dell'adozione dell'atto; 3 - la disciplina dei criteri deve essere approvata prima dell'adozione dell'atto.



COMUNE DI DELICETO (FG)

88	Contratto di servizio per il servizio di raccolta dei Rifiuti	omesso controllo sulla corretta esecuzione delle obbligazioni contrattuali	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Rotazione: laddove possibile procedere alla rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento. 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4. Divieto di rapporti dopo la cessazione	1 - La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2 la rotazione e deve essere effettuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. 3 - La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4- Verifica rispetto divieto di rapporti collaborativi o di lavoro del personale comunale dopo la cessazione del contratto
----	---	--	-----	--	--	--

**Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
2024-2026 ALLEGATO "C 1" - Individuazione e programmazione delle
misure**

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
	A	B	C	D	E	F
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2-Verifica assenza conflitto di interessi. 3- Rispetto Codice di Comportamento.	1- La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2- Verifica in occasione dell'avvio del procedimento e dell'adozione dell'atto. 3- Codice di comportamento in occasione dell'avvio del procedimento e nel corso dello stesso
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2-Verifica assenza conflitto di interessi. 3- Rispetto Codice di Comportamento. 4- Organizzazione: verifica necessità aggiornamento regolamento sull'accesso agli impieghi	1- La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2- Verifica in occasione dell'avvio del procedimento e dell'adozione dell'atto. 3- Codice di comportamento in occasione dell'avvio del procedimento e nel corso dello stesso 4. Verifica necessità nuovo regolamento prima espletamento concorsi
3	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie,ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o moltobasso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2-Verifica assenza conflitto di interessi.	1 - La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2- Verifica al momento dell'avvio del procedimento e dell'adozione dell'atto;
4	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o moltobasso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.

5	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2-Verifica assenza conflitto di interessi . 3 - Organizzazione : verifica rispetto apposito regolamento	1 - La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2- Verifica al momento dell'avvio del procedimento e dell'adozione dell'atto; 3. Verifica rispetto apposito regolamento durante tutto il corso del procedimento
6	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+ +	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica : verifica assenza conflitto di interessi 3. Rotazione : ove possibile procedere alla rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli devono essere effettuati al momento dell'avvio del procedimento 3. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
7	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A+ +	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica : verifica assenza conflitto di interessi 3. Rotazione : ove possibile procedere alla rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli devono essere effettuati al momento dell'avvio del procedimento 3. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
8	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2. Organizzazione : adottare apposito regolamento . 2- Codice di comportamento	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente e comunque secondo le tempistiche stabilite dal codice dei contratti. 2. Il regolamento deve essere adottato prima dell'avvio del procedimento. 3- Verifica rispetto codice di comportamento dei dipendenti
9	Nomina della commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica : controllo possesso requisiti richiesti dalla normativa, inesistenza cause di inconfiribilità, assenza conflitto di interessi	1-La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2- I controlli debbono essere effettuati al momento dell'adozione dell'atto
10	Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica : verifica assenza conflitto di interessi 3. Rotazione : ove possibile procedere alla rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento. 4. Formazione	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli devono essere effettuati al momento dell'avvio del procedimento 3. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. 4. La formazione deve essere effettuata regolarmente nel corso dell'anno secondo il programma formativo

11	Aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: verifica assenza conflitto di interessi 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: laddove possibile procedere alla rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	Generale dell'anno 1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. Il controllo dell'assenza di conflitto di interessi deve essere effettuato al momento dell'avvio del procedimento e dell'adozione dell'atto;3 - La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4- La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico
12	Aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: verifica assenza conflitto di interessi 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: laddove possibile procedere alla rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. Il controllo dell'assenza di conflitto di interessi deve essere effettuato al momento dell'avvio del procedimento e dell'adozione dell'atto;3 - La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4- La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di
13	Appalto Integrato	violazione delle norme procedurali/mancato controllo	A+ +	Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso. Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: verifica assenza conflitto di interessi 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: laddove possibile procedere alla rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. Il controllo dell'assenza di conflitto di interessi deve essere effettuato al momento dell'avvio del procedimento e dell'adozione dell'atto;3 - La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4- La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico
14	Programmazione dei lavori	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
15	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.

Sulla base delle prescrizioni dettate dalla legislazione più recente, la trasparenza dell'attività delle PA, ivi compresi gli enti locali, costituisce un elemento distintivo di primaria importanza, con particolare riferimento sia al miglioramento dei rapporti con i cittadini sia alla prevenzione della corruzione sia per dare applicazione ai principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà che rappresentano i punti essenziali di riferimento per le attività delle PA.

In tale ambito si sottolinea il rilievo che assume la possibilità di comparare i dati sui risultati raggiunti nello svolgimento delle attività amministrative e, in particolare, nella performance.

Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) il Comune vuole dare applicazione concreta a queste indicazioni, in particolare riassumendo le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura comunale sia nella società civile.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Essa costituisce inoltre livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera *m*), Cost.

La trasparenza consiste nel rendere fruibili e accessibili a tutti i soggetti, siano essi portatori di interesse (stakeholder) che appartenenti alla comunità di riferimento, le informazioni inerenti all'organizzazione complessiva dell'Ente, gli indicatori misuranti la qualità della gestione prodotta ed il corretto utilizzo delle risorse nel raggiungimento delle finalità istituzionali, in modo tale da permettere anche il monitoraggio del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Il PTTI sarà aggiornato ogni anno, entro il termine del 31 gennaio, contestualmente all'aggiornamento del PTPC.

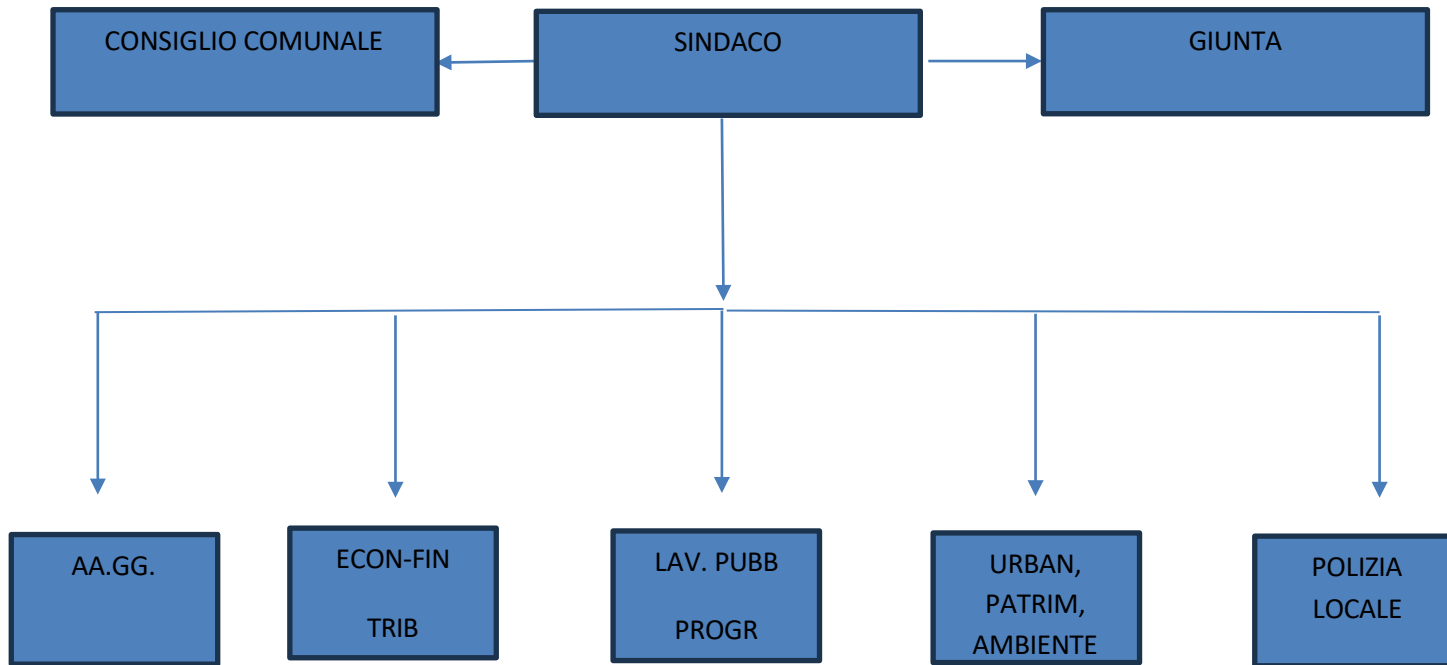
OBIETTIVI

Obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del PTTI sono:

- aumento del flusso informativo interno all'Ente;
- ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione.
- implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
- implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione;
- organizzazione delle Giornate della trasparenza.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Organigramma del Comune di Deliceto



SOGGETTI RESPONSABILI

La Giunta approva annualmente il PTTI nell'ambito del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) o con atto separato ed i relativi aggiornamenti. Il Responsabile della Trasparenza, individuato nel Segretario, coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo al Nucleo di valutazione. A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei settori e si avvale del supporto delle unità organizzative addette a programmazione e controlli, comunicazione e web. Il Nucleo di valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del relativo programma. Ai sensi dell'art. 43, comma 3, D.Lgs. 33/2013, i Responsabili di Settore e PO hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione del Programma Triennale della Trasparenza per la parte di loro competenza. Collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

DATI

Il Comune pubblica nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, le informazioni, dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013.

Sul sito sono presenti anche informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per il cittadino.

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del settore cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento sono indicati nell'allegato.

Essi sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la responsabilità diretta dei Responsabili, che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge. La pubblicazione online avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi *ad hoc*. In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione online deve essere compiuta dai competenti uffici nelle sezioni di loro competenza.

Gli uffici competenti forniscono i dati nel rispetto degli standard previsti dal D.Lgs n. 33/2013 e in particolare nell'allegato 2 della deliberazione CIVIT n. 50 del 4 luglio 2013.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Le norme sulla trasparenza, nello specifico quelle previste anche dalla legge Anticorruzione (n. 190/2012) devono essere applicate anche alle società partecipate e alle società e enti da esso controllate o vigilate.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

USABILITA' E COMPRESIBILITA' DEI DATI

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristica dati	Note esplicative
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto, occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

Alla corretta attuazione del PTTI, concorrono il Responsabile della trasparenza, il Nucleo di valutazione, tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi responsabili.

In particolare, il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione del PTTI e delle iniziative connesse, riferendo al Sindaco e al NdV su eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate ai responsabili i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al NdV della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Il Nucleo di valutazione ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità. Il documento di attestazione deve essere prodotto dal Nucleo avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati. Il programma per la trasparenza e l'integrità è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" (sottosezione di 1° livello denominata "Disposizioni Generali").

I beneficiari delle informazioni e dei dati oggetto del Programma saranno sia i soggetti interni all'amministrazione (stakeholder interni) quali, ad esempio, gli organi di indirizzo politico, la dirigenza e i singoli uffici, sia soggetti esterni alla stessa (stakeholder esterni) quali privati cittadini, operatori economici, associazioni, media e altre AAPP. Annualmente il Comune realizza almeno una Giornata della Trasparenza.

Durante tale giornata vengono illustrate ai cittadini, alle associazioni ed ai soggetti portatori di interessi (stakeholder) le iniziative assunte dall'amministrazione ed i risultati dell'attività amministrativa nei singoli settori, con particolare rilievo a quelli che hanno valenza esterna. Dello svolgimento di tale attività e dei suoi esiti viene data ampia notizia tramite il sito internet del comune.

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

A seguito di richiesta di accesso civico, l'amministrazione provvede, entro trenta giorni a:

- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati. La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza:
 - l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
 - la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'Amministrazione e al Nucleo di valutazione ai fini delle altre forme di responsabilità.

ALLEGATO PTTI

Aree competenti all'inserimento e aggiornamento delle informazioni previste dal D.Lgs. n. 33/2013

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Aggiornamento	Tempistica	Settore responsabile della pubblicazione
	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	art. 10, c. 8, lett. a)	Annuale	Immediata attuazione	Responsabile trasparenza
Disposizioni generali	Atti generali	art. 12, c. 1, 1bis, 2 art. 55, c. 2 D.Lgs. 165/2001	Tempestivo* (art.8 D.Lgs 33/2013)	Immediata attuazione	Amministrativa
	Scadenziario obblighi amministrativi	art. 29, c. 3 D.L. 69/2013	Tempestivo* (art.8 D.Lgs 33/2013)	Immediata attuazione	Tutti i settori
	Burocrazia zero		Tempestivo* (art.8 D.Lgs 33/2013)	Immediata attuazione	Amministrativa

	Attestati OIV o di struttura analoga		Annuale, in relazione alle indicazioni ANAC	Immediata attuazione	Responsabile trasparenza
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	art. 13, c. 1, lett. a) art. 14, c. 1, lett. a), b), c), d), e), f) Art. 47, c. 1 Art. 1, c. 1, n. 5, L. 441/1982	Tempestivo*/annuale	Immediata attuazione	Amministrativa
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art. 47, c. 1	Tempestivo*	Immediata attuazione	Responsabile trasparenza
	Articolazione degli uffici	art. 13, c. 1, lett. b), c)	Tempestivo*	Immediata attuazione	Amministrativa
Consulenti e collaboratori	Telefono e posta elettronica	art. 13, c. 1, lett. d)	Tempestivo*	Immediata attuazione	Amministrativa
	(da pubblicare in tabelle)	art. 15, c. 1, 2 art. 10, c. 8, lett. d) art. 53, c. 14, D.Lgs. 165/2001	Tempestivo*	Immediata attuazione	Finanziario
	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	art. 15, c. 1, 2 art. 10, c. 8, lett. d) art. 20, c. 3, D.Lgs. 39/2013	Tempestivo*	Immediata attuazione	Amministrativa
	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	art. 10, c. 8, lett. d) art. 15, c. 1, 2, 5 art. 41, c. 2, 3	Tempestivo*	Immediata attuazione	Amministrativa
Personale	Posizioni organizzative	art. 10, c. 8, lett. d)	Tempestivo*	Immediata attuazione	Amministrativa
	Dotazione organica	art. 16, c. 1, 2	Annuale	Immediata attuazione	Amministrativa
	Personale non a tempo indeterminato	art. 17, c. 1, 2	Annuale/trimestrale	Immediata attuazione	Finanziario
	Tassi di assenza	art. 16, c. 3	Trimestrale	Immediata attuazione	Finanziario
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (da pubblicare in tabelle)	art. 18, c. 1 art. 53, c. 14, D.Lgs. 165/2001	Tempestivo*	Immediata attuazione	Finanziario
	Contrattazione collettiva	art. 21, c. 1	Tempestivo*	Immediata attuazione	Finanziario
	Contrattazione integrativa	art. 21, c. 2	Tempestivo*	Immediata attuazione	Finanziario

Bandi di concorso	tamento (da pubblicare in tabelle)	art. 10, c. 8, lett. c) par. 14.2 del. CIVIT 12/2013	Tempestivo*	Immediata attuazione	Finanziario
	Sistema di misurazione e valutazione delle performance		Tempestivo*	Immediata attuazione	Amministrativa
		art. 19			Immediata attuazione
		Par. 1 del. CIVIT 104/2010	Tempestivo*	Immediata attuazione	Amministrativa

Performance	Piano della Performance	art. 10, c. 8, lett. b)	Tempestivo*	Immediata attuazione	Amministrativa
	Relazione sulla Performance	art. 10, c. 8, lett. b)	Tempestivo*	Immediata attuazione	Amministrativa
	Documento OIV di validazione Relazione performance	Par. 21. Del. CIVIT 6/2012	Tempestivo*	Immediata attuazione	Amministrativa
	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	art. 20, c. 1	Tempestivo*	Immediata attuazione	Finanziario
	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	art. 20, c. 2	Tempestivo*	Immediata attuazione	Finanziario
	Benessere organizzativo	art. 20, c. 3	Tempestivo*	Immediata attuazione	Finanziario
Enti controllati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	art. 22, c. 1, lett. a) art. 22, c. 2, 3	Annuale	Immediata attuazione	Finanziario
	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	art. 22, c. 1, lett. b) art. 22, c. 2, 3	Annuale	Immediata attuazione	Finanziario
	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	art. 22, c. 1, lett. c) art. 22, c. 2, 3	Annuale	Immediata attuazione	Finanziario
	Rappresentazione grafica	art. 22, c. 1, lett. d)	Annuale	Immediata attuazione	Finanziario
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	art. 24, c. 1	Annuale	Immediata attuazione	Tutti i settori
	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	art. 35, c. 1, 2	Tempestivo*	Immediata attuazione	Tutti i settori
	Monitoraggio tempi procedurali	art. 24, c. 2	Tempestivo*	Immediata attuazione	Tutti i settori
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	art. 35, c. 3	Tempestivo*	Immediata attuazione	Tutti i Settori
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti (da pubblicare in tabelle)	art. 23	Semestrale	Immediata attuazione	Tutti i Settori
	Provvedimenti organi indirizzo-politico (da pubblicare in tabelle)	art. 23	Semestrale	Immediata attuazione	Amministrativa
Controlli sulle imprese		art. 25	Tempestivo*	Immediata attuazione	Urbanistica/Suap
Bandi di gara e contratti		art. 37, c. 1, 2	Tempestivo*	Immediata attuazione	Tutti i settori
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	art. 26, c. 1	Tempestivo*	Immediata attuazione	Tutti i settori / Servizi sociali in particolare
	Atti di concessione	art. 26, c. 2 art. 27	Tempestivo*	Immediata attuazione	Tutti i settori
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	art. 29, c. 1	Tempestivo*	Immediata attuazione	Finanziario
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	art. 29, c. 2	Tempestivo*	Immediata attuazione	Finanziario
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	art. 30	Tempestivo*	Immediata attuazione	Finanziario
	Canoni di locazione o affitto	art. 30	Tempestivo*	Immediata attuazione	Finanziario

Controlli e rilievi sull'amministrazione	OIV, nucleo di valutazione	art. 31, c. 1	Tempestivo*	Immediata attuazione	Finanziario
	Organi di revisione		Tempestivo*	Immediata attuazione	Finanziario
Servizi erogati	Corte dei Conti		Tempestivo*	Immediata attuazione	Tutti i settori
	Carta dei servizi e standard di qualità	art. 32, c. 1	Tempestivo*	Immediata attuazione	Tutti i settori
	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	art. 32, c. 2, lett. a) art. 10, c. 5	Annuale	Immediata attuazione	Finanziario
	Tempi medi di erogazione dei servizi	art. 32, c. 2, lett. b)	Annuale	Immediata attuazione	Tutti i settori
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33	Annuale	Immediata attuazione	Finanziario
	IBAN e pagamenti informatici	art. 36	Tempestivo*	Immediata attuazione	Finanziario
	Dati sui pagamenti		Annuale	Immediata attuazione	Finanziario
Opere pubbliche		art. 38	Tempestivo*	Immediata attuazione	Settore tecnico
	Tempi, costi ed indicatori di realizzazione delle opere pubbliche		Annuale	Immediata attuazione	Settore tecnico
Pianificazione e governo del territorio		art. 39	Tempestivo*	Immediata attuazione	Settore Urbanistica
Informazioni ambientali		art. 40	Tempestivo*	Immediata attuazione	Area tecnico
Strutture sanitarie private accreditate		art. 41, c. 4	Tempestivo*	Immediata attuazione	
Interventi straordinari e di emergenza		art. 42	Tempestivo*	Immediata attuazione	Tutti i settori
Altri contenuti Corruzione	Corruzione	art. 43, c. 1 art. 1, c. 14 L. 190/2012	Annuale	Immediata attuazione	Responsabile trasparenza e corruzione
	Accesso civico	art. 5, c. 1, 4	Tempestivo*	Immediata attuazione	Responsabile trasparenza e corruzione
	Accessibilità e catalogo dati, metadati e banche dati		Annuale	Immediata attuazione	Affari Generali
	Spese di rappresentanza		Annuale	Immediata attuazione	Finanziario



COMUNE DI DELICETO (FG)

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTO SEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Condizioni abilitanti per la creazione di Valore Pubblico: la salute organizzativa



COMUNE DI DELICETO (FG)

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il Comune di Deliceto, nell'ambito dell'autonomia organizzativa assicurata dall'art. 117, comma 6 della Costituzione, ha avviato la modifica dell'organizzazione e dei processi di lavoro, al fine di realizzare un assetto dei servizi funzionale all'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi di direzione politica, di ottimizzare le prestazioni e i servizi nell'interesse dei cittadini, di rispondere tempestivamente ai bisogni della comunità locale attraverso modelli organizzativi e gestionali che garantiscano la duttilità della struttura, di assicurare l'economicità, la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, di accrescere la capacità di innovazione e la competitività dell'organizzazione anche al fine di favorire la massima partecipazione dei cittadini e l'integrazione con le altre Pubbliche Amministrazioni.

Il riassetto organizzativo costituisce infatti il presupposto essenziale per garantire un razionale esercizio delle funzioni dell'Ente nella prospettiva di più elevati parametri di efficienza, efficacia ed economicità previsti dalla vigente normativa, ed è finalizzato a superare la dispersione di funzioni in vari settori, attraverso l'integrazione, il coordinamento, la omogeneità di competenze, nonché a perseguire la funzionalità e l'efficienza gestionale delle strutture in modo più adeguato tali da garantire il funzionamento degli uffici e la puntuale erogazione dei servizi ai cittadini.

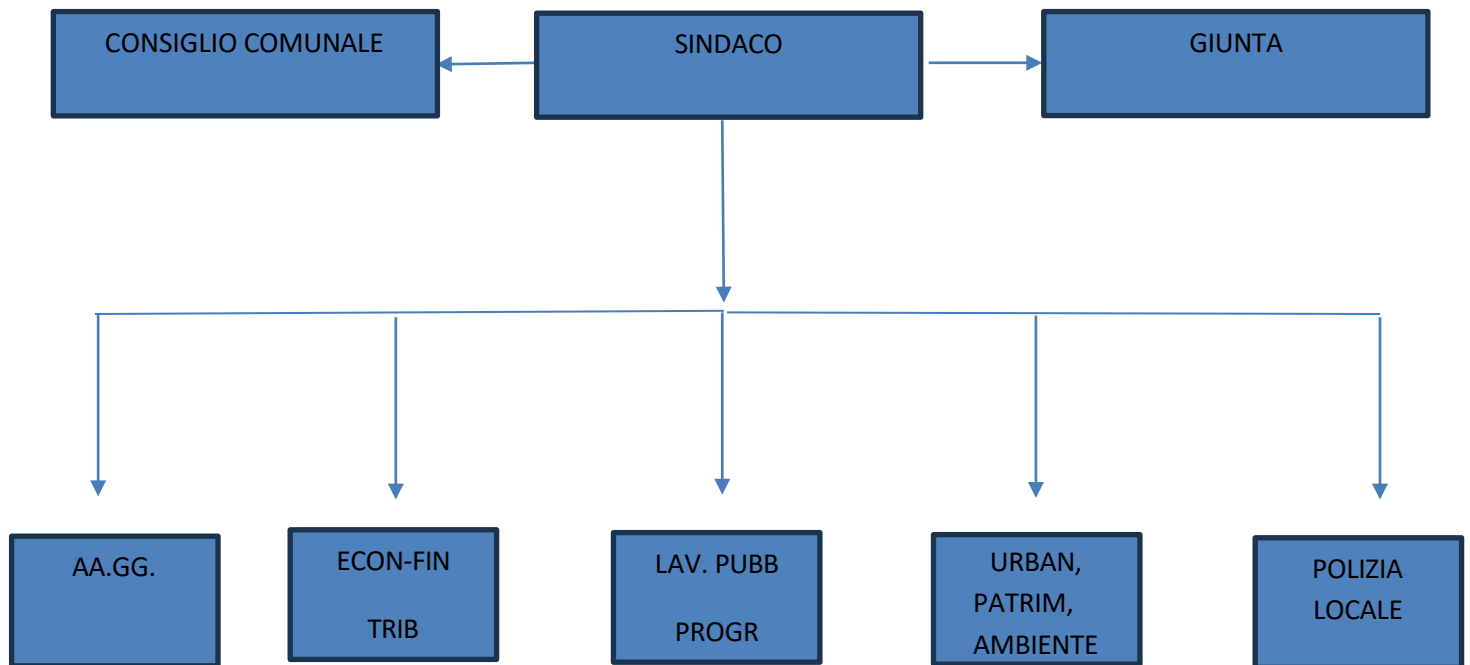
La Giunta comunale con deliberazione 10 del 25/01/2024 come risultante dall'Organigramma riportato nella Sezione 1 Scheda anagrafica e di seguito riproposto.

E' necessario procedere alla revisione generale dell'organizzazione dell'Ente, anche in attuazione del nuovo ordinamento professionale del personale non dirigente approvato con il C.C.N.L. del comparto sottoscritto in data 16/11/2022, sino ad arrivare all'aggiornamento dell'ordinamento dei profili professionali e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi



COMUNE DI DELICETO (FG)

ORGANIGRAMMA





COMUNE DI DELICETO (FG)

Analisi Risorse umane

Ad integrazione dell'analisi del contesto interno contenuta nella Sezione 1 Scheda anagrafica dell'Ente, si riportano i seguenti dati, scaturiti dall'analisi delle risorse umane disponibili al 31/12/2023.

Dati generali

AREE	A tempo indeterminato	Altre tipologie	TOTALE
AREE FUNZIONARI E Q	3	3	6
AREE ISTRUTTORI	7	2	9
AREE OP. ESPERTI	0	0	
AREE OPERATORI	0	0	
Totale	10	5	15

Analisi delle risorse

Anzianità di servizio	M	F	Totale complessivo
< 3 anni		1	
tra 3 e 5 anni	3	1	
tra 5 e 10 anni	1		
> 10 anni	9		
Totale complessivo	13	2	15

Analisi delle competenze

AREA	PROFILO	TITOLO DI STUDIO DI ACCESSO	M	TITOLO SUPERIORE POSSEDUTO	ABILITAZIONE PROFESSIONALE POSSEDUTA	F	TITOLO SUPERIORE POSSEDUTO	ABILITAZIONE PROFESSIONALE POSSEDUTA
OPERATORE - A	----		--	---	---	---	---	---
OPERATORE ESPERTO - B	OPERATORE LOGISTICO AMMINISTRATIVO MESSO NOTIFICATORE OPERATORE							
	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO							
ISTRUTTORE - C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO			diploma				
	AGENTE DI POLIZIA LOCALE (A TEMPO INDETERMINATO E A T.D.)			diploma				
	ISTRUTTORE TECNICO			diploma				
	TECNICO SISTEMI INFORMATIVI							
	TECNICO SERVIZI CULTURALI							
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (STAFF DEL SINDACO) T.D.			0				
FUNZIONARIO E.Q. - D	ASSISTENTE SOCIALE (A TEMPO INDETERMINATO E A T.D.)						laurea	
	PSICOLOGO							
	ESPERTO ATTIVITA' AMMINISTRATIVE							
	SPECIALISTA ATTIVITA' LEGALI - AVVOCATO							
	ESPERTO ATTIVITA' INFORMATICHE							



COMUNE DI DELICETO (FG)

	ESPERTO DI ORGANIZZAZIONE E FORMAZIONE							
	ESPERTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE URBANISTICA							
	ESPERTO ECONOMICO FINANZIARIO			diploma				
	SPECIALISTA ATTIVITA' TECNICHE						laurea	
	SPECIALISTA ATTIVITA' GIURIDICO AMMINISTRATIVE						laurea	
	SPECIALISTA TRIBUTI							
	UFFICIALE DI POLIZIA LOCALE							
	ESPERTO P.N.R.R. (ANIMATORE TERRITORIALE – ESPERTO RENDICONTAZIONE GESTIONE E CONTROLLO) T.D.							
Totale								



COMUNE DI DELICETO (FG)

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTO SEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Condizioni abilitanti per la creazione di Valore Pubblico: la salute organizzativa



COMUNE DI DELICETO (FG)

Riferimenti normativi

La Legge n.81/2017 recante “*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*”, ha introdotto per la prima volta una vera e propria disciplina del lavoro agile, inteso ai sensi dell’art.18 come una “*modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva*”.

La pandemia da COVID-19 ha rappresentato una svolta decisiva nello sviluppo del lavoro agile all’interno delle pubbliche amministrazioni. Le esigenze di gestione e contenimento dell’emergenza sanitaria hanno potenziato e, talvolta imposto, il ricorso al cosiddetto “*smartworking*” come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa anche in deroga alla disciplina degli accordi individuali e degli obblighi informativi sanciti dalla legge 81/2017.

L’emergenza epidemiologica ha portato al superamento del regime sperimentale del lavoro agile nella pubblica amministrazione e all’introduzione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), previsto dalla legge 14, comma 1, delle Legge 124/2015, oggetto di successive modifiche.

L’art. 14, comma 1 della 1, Legge 124/2015, dispone: “*1. Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica.*”.

Con il D.L. n. 80/2021 il POLA entra a far parte del PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione) ed alimenta la sezione 3 “Organizzazione e Capitale umano” sotto sezione 3.2 “Organizzazione del lavoro agile”.

In considerazione dell’evolversi della situazione pandemica (lo stato di emergenza è cessato al 31 marzo 2022) il lavoro agile ha cessato di essere uno strumento di contrasto alla situazione epidemiologica. Sul punto, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 e successivo D.M. 8 ottobre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è soltanto quella svolta in presenza. Si torna, pertanto, al regime previgente all’epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure



COMUNE DI DELICETO (FG)

volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", che prevede l'obbligo dell'accordo individuale per l'accesso al lavoro agile.

In questa fase di trasformazione, in attesa della disciplina demandata alla contrattazione collettiva, il lavoro agile è previsto solo nel rispetto delle seguenti condizioni, ben enucleate nelle Linee guida del Dipartimento della Funzione pubblica adottate nel 2021, ai sensi dell'art. 1, comma 6, del citato D.M. 08/10/2021:

- a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) un'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- f) la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, che definisca: 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile; 2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione; 3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
- g) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei Titolari di E.Q. e dei responsabili dei procedimenti;
- h) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

L'accordo di lavoro agile deve prevedere almeno:

- i) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo
- j) indeterminato;
- k) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- l) modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le
- m) ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017;
- n) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- o) i tempi di riposo del lavoratore che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- p) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.;

Successivamente, la Circolare del 5 gennaio 2022 del Ministero della Pubblica Amministrazione stabilisce che "ogni amministrazione pertanto, può programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, anche modulandolo, come necessario in questo particolare momento, sulla base dell'andamento dei contagi, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza indicata nelle linee guida potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile".

In data 16 novembre 2022 è stato sottoscritto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale di comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021, nell'ambito del quale è stata introdotta, al Titolo VI, la disciplina del c.d. "lavoro a distanza", comprensivo sia del lavoro agile (Capo I) che di altre forme di lavoro a distanza (Capo II). In particolare, il capo I del menzionato Titolo VI del CCNL definisce il lavoro agile come "una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare nella suddetta modalità. [...] finalizzato a conseguire il miglioramento dei



COMUNE DI DELICETO (FG)

servizi pubblici e l'innovazione organizzativa, garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e tempi di lavoro"; tale modalità di esecuzione della prestazione è "disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro", nel rispetto dei principi generali dettati dal contratto collettivo.

Il successivo Capo II disciplina, altresì, l'istituto del lavoro da remoto, che "può essere prestato anche con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato". In particolare, il ricorso al lavoro da remoto con vincolo di tempo è previsto ai fini dello svolgimento di attività per le quali "è richiesto un presidio costante del processo" e ove sussistano "i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività e il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi [...]". A tal fine, il contratto collettivo stabilisce la cornice normativa nel rispetto della quale gli enti regolamentano tale modalità di svolgimento della prestazione.

L'articolo 5, comma 3, lettera l) del citato CCNL prevede l'attivazione della relazione sindacale del confronto ai fini della definizione dei criteri generali in tema di modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, individuazione dei processi e delle attività che possono essere svolte nell'una e nell'altra modalità flessibile e priorità per l'accesso ai suddetti istituti.

L'articolo 1, comma 306, della legge n. 197/2022, come successivamente modificato dal decreto-legge n. 198/2022, convertito dalla legge n. 14/2023, prevede che i datori di lavoro assicurano, fino al 30 giugno 2023, in favore dei dipendenti, che si trovano in una condizione certificata di fragilità ai sensi del decreto interministeriale 4 febbraio 2022, il ricorso al lavoro agile "anche attraverso l'adibizione a diversa mansione compresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi di lavoro vigenti, senza alcuna decurtazione della retribuzione in godimento".

MODALITA' ATTUATIVE

Gli obiettivi del lavoro agile

Con il lavoro agile il Comune persegue i seguenti obiettivi principali:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
 - Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
 - Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
 - Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
 - Razionalizzare le risorse strumentali;
 - Riprogettare gli spazi di lavoro;
 - Contribuire allo sviluppo sostenibile della Città.

Attività che possono essere svolte in modalità agile

Come evidenziato dalla distribuzione per settore dei dipendenti autorizzati al lavoro agile da marzo dell'anno 2020, è già stato verificato che potenzialmente tutte le persone che lavorano al Comune di



COMUNE DI DELICETO (FG)

Deliceto svolgono attività che, anche a rotazione, possono essere svolte in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
 - è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

A seguito della mappatura delle attività effettuata in fase di avvio della sperimentazione nel marzo 2020 e della prima introduzione del lavoro agile, la quasi totalità delle stesse è stata considerata “smartabile”, ad eccezione di quelle relative a:

- personale della Polizia Locale impegnati nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;
- delle attività di segreteria degli Organi comunali per le quali è necessaria la presenza fisica;
- attività di notificazione e di sportello fisico aperto al pubblico.

Strumenti - requisiti tecnologici attuali.

Gli applicativi informatici in uso nel Comune di Deliceto hanno permesso, in alcuni casi limitati (posizioni dirigenziali) di lavorare da remoto anche prima della fase di sperimentazione del “Lavoro agile emergenziale”. Detta possibilità per necessità è stata estesa nel periodo emergenziale e post emergenziale alla maggior parte dei dipendenti.

La strumentazione HW, le architetture e gli applicativi software rispondono ad un livello di sicurezza e controllo costantemente monitorato.

Il collegamento via VPN Mobile alla rete aziendale è stato garantito dal Servizio informativo dell'Ente utilizzando specifici sistemi hardware e software in licenza d'uso (si rinvia alla sotto sezione 2.2.2).

La procedura per l'utilizzo di una connessione VPN da casa si basa sul protocollo SSL (Secure Socket Layer) che viene utilizzato per garantire la protezione a livello di applicazione delle comunicazioni basate su web che avvengono attraverso la rete Internet. Grazie a un sistema di crittografia e autenticazione, il protocollo SSL consente comunicazioni in modalità protetta tra due dispositivi, in genere un server web e un PC client.

Strumenti - percorsi formativi del personale

Il Servizio informativo dell'Ente garantisce ai dipendenti interessati allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, addestramento operativo e costante supporto.

DISCIPLINA PER IL LAVORO AGILE

La disciplina del lavoro agile nel Comune di Deliceto è stata oggetto di approvazione in occasione del primo esordio del P.I.A.O. 2022-2024, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 117_ del _2022.

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nell'organizzazione e nella gestione del lavoro agile/da remoto sono:

1. Il Segretario generale



COMUNE DI DELICETO (FG)

2. Comitato Unico di Garanzia
3. Organismo indipendente di Valutazione
4. Responsabile della Transizione Digitale

I Responsabili concorrono all'individuazione del personale da avviare a modalità di lavoro agile, anche alla luce della condotta complessiva dei dipendenti, tramite accordo individuale da perfezionare con contratto di lavoro, sottoscritto con la Direzione risorse umane. È loro compito esercitare un potere di controllo diretto su tutti i dipendenti ad essi assegnati, a prescindere dalla modalità in cui viene resa la prestazione, organizzare per essi una programmazione delle priorità e, conseguentemente, degli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo, nonché verificare il conseguimento degli stessi. Il lavoro per obiettivi implica l'engagement del lavoratore, in termini di responsabilizzazione. Rispetto al passato è necessario armonizzare le prestazioni in presenza e quelle in modalità a distanza. Sarà richiesto ai titolari di E.Q. di:

- organizzare l'ufficio, rivedendo i processi in funzione dell'approccio agile
- definire e comunicare gli obiettivi di UO e gli obiettivi individuali ai dipendenti
- monitorare lo stato avanzamento delle attività di UO e del singolo dipendente
- feed-back al gruppo sull'andamento delle performance di gruppo e di UO
- nell'ambito della performance organizzativa, tramite strumenti di reportistica, di monitorare i seguenti indicatori:
 - eventuali incrementi nella produttività
 - eventuale incremento della qualità dei servizi (*customer satisfaction* interna ed esterna)
 - eventuali minori costi (riduzione dei consumi)
 - il migliore tasso di conciliazione vita-lavoro

Il Responsabile del Settore AAGG provvede con determinazione ad aggiornare i modelli e le informative e lo schema di accordo, pubblicando gli stessi nello spazio intranet riservato al "Portale dei dipendenti", e procede a tutte le attività di competenza del Servizio, alle attività comunicative prescritte dalla legge, alla reportistica generale in materia di attuazione del Piano.

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) ha compiti propositivi, consultivi e di verifica, al fine di favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorare l'efficienza delle prestazioni anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo ed, infine, contrastare qualsiasi forma di discriminazione e di violenza per i lavoratori.

L' Organismo indipendente di Valutazione (OIV) viene coinvolto per verificare che la definizione degli indicatori, relativi al lavoro a distanza, sia il risultato di un confronto tra i vertici dell'Ente e tutti i soggetti coinvolti nel processo, che per fornire indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli indicatori identificati.

Il Responsabile della Transizione Digitale (RTD) nel quadro delle iniziative in corso individua gli aspetti tecnologici necessari alla digitalizzazione dell'Amministrazione e, nello specifico, contribuisce a creare le condizioni tecnologiche alla diffusione del lavoro a distanza, sia in termini di identificazione dei fabbisogni informatici e delle telecomunicazioni e della scelta delle architetture informatiche e dei software necessari coordinando le attività per lo sviluppo dei servizi pubblici digitali e per l'adozione di modelli di relazione trasparenti e aperti con i cittadini.

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

Si definiscono di seguito le tre dimensioni di analisi del lavoro agile connesse ad indicatori di misurazione/performance/impatto:

- dimensione 1 – Condizioni abilitanti del lavoro agile (presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa);



COMUNE DI DELICETO (FG)

- dimensione 2 – Implementazione del lavoro agile (percentuale di dipendenti che svolgono la prestazione in modalità di lavoro agile);
- dimensione 3 – Performance organizzativa (indicatori di economicità, di efficienza e di efficacia).

DIMENSIONE 1 – CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE		
MISURE	INDICATORI	TARGET
MISURE ORGANIZZATIVE	REVISIONE DELLA DISCIPLINA DEL LAVORO A DISTANZA (AGILE E DA REMOTO) IN CONFORMITA' ALLA DISCIPLINA CONTRATTUALE	SI/NO
	RICOGNIZIONE DELLE ATTIVITA' COMPATIBILI CON IL LAVORO AGILE/DA REMOTO	SI/NO
	REPORTISTICA LAVORO AGILE/DA REMOTO	100% DEI LAVORATORI AGILI
	NOTE E CIRCOLARI PER L'UTILIZZO DELLA STRUMENTAZIONE ICT E LA DIFFUSIONE DI BUONE PRASSI	SI/NO
MISURE DIGITALI	NUMERO LAPTOP FORNITI IN LUOGO DI POSTAZIONI FISSE	INCREMENTO DEL NUMERO RISPETTO ALL'ANNO PRECEDENTE
	PERCENTUALE VPN PER ACCESSO AI SISTEMI COMUNALI	100% DEI LAVORATORI AGILI PER I QUALI E' EFFETTUATA RICHIESTA
	PERCENTUALE DISPONIBILITA' FIRMA DIGITALE	100% LAVORATORI AGILI INQUADRATI NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI, NELL'AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, E DI QUALIFICA DIRIGENZIALE
	PERCENTUALE BANCHE DATI COMUNALI CONSULTABILI DA REMOTO SUL TOTALE DI QUELLE PRESENTI	100%
REALIZZAZIONE INFRASTRUTTURA DI CONVERGENZA DELLA TELEFONIA FISSA DI UFFICIO E IL SOFT PHONE DELLA POSTAZIONE AGILE (PER LA GESTIONE DELL'UTENZA TELEFONICA DI UFFICIO IN MODALITA' AGILE) – STUDIO DI FATTIBILITA' PER LA REALIZZAZIONE	SI/NO	
MISURE FORMATIVE	SVILUPPO DELLE COMPETENZE DIREZIONALI E ORGANIZZATIVE: CORSI DI FORMAZIONE IN MATERIA DI PROGRAMMAZIONE COORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE PER OBIETTIVI, PER PROGETTI, PER PROCESSI	SI/NO
	SVILUPPO DELLE COMPETENZE DIGITALI: CORSI DI FORMAZIONE RELATIVI ALLO SVILUPPO DELLE COMPETENZE DIGITALI	SI/NO

DIMENSIONE 2 – IMPLEMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE		
	INDICATORI	TARGET
INDICATORI QUANTITATIVI	PERCENTUALE LAVORATORI AGILI/DA REMOTO EFFETTIVI	INCREMENTO
	PERCENTUALE GIORNATE LAVORO AGILE/DA REMOTO	INCREMENTO
INDICATORI QUALITATIVI	IMPATTO SOCIALE LIVELLO DI SODDISFAZIONE DEL PERSONALE CHE SVOLGE LAVORO AGILE CON RIFERIMENTO A MIGLIORAMENTO DELLE FORME DI CONCILIAZIONE TRA TEMPI DI VITA E TEMPI DI LAVORO E RIDUZIONE DEI TEMPI DI SPOSTAMENTO PER RAGGIUNGERE IL LUOGO DI LAVORO	3,5/5
	IMPATTO AMBIENTALE RIDUZIONE DELL'USO DELL'AUTOMOBILE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELLA SEDE DI LAVORO DA PARTE DEI LAVORATORI AGILI	RIDUZIONE TEMPO TRASCORSO IN AUTO RISPETTO ALL'ANNO PRECEDENTE



COMUNE DI DELICETO (FG)

DIMENSIONE 3 – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEL LAVORO AGILE			
DIMENSIONE		INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET
EFFICIENZA	PRODUTTIVITA'	AUMENTO DELLA PRODUTTIVITA' RIDUZIONE DELLE ASSENZE DEI LAVORATORI AGILI	SI/NO
		RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE NORMATIVAMENTE PREVISTO	SI/NO
EFFICACIA	QUANTITATIVA	QUANTITA' EROGATA INCREMENTO NUMERO SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO SOLUZIONI DIGITALI/TOTALE SERVIZI EROGATI	SI/NO
	QUALITATIVA	QUALITA' EROGATA/PERCEPITA AVVIO SPERIMENTAZIONE CUSTOMER SATISFACTION	SI/NO
ECONOMICITA'	ASPETTI ECONOMICI/PATRIMONIALI	RIDUZIONE DEI COSTI (UTENZE, BUONI PASTO, STRAORDINARIO, CANCELLERIA)	SI/NO

MONITORAGGIO DEL LAVORO AGILE

I Responsabili dei Settori sono tenuti ad operare un monitoraggio mirato e costante, sia *in itinere* che *ex post*, applicando gli indicatori per verificare il raggiungimento degli obiettivi fissati e l'impatto sull'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, evidenziando gli effetti positivi e le criticità emerse. Dei monitoraggi eseguiti informano il Settore Servizi gestionali e finanziari – Servizio Personale e organizzazione al fine del rapporto da inserire nella relazione annuale della *performance*, per la programmazione annuale successiva in un'ottica di miglioramento continuo.

Il monitoraggio sarà svolto secondo il crono programma di seguito sintetizzato:

MONITORAGGIO DEL LAVORO AGILE					
	FASE				FONTE
	BASELINE 2023	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	
DIMENSIONE 1 – CONDIZIONI ABILITANTI	X	X	X	X	- ADOZIONE ATTO - DOCUMENTAZIONE E REPORTISTICA DEI SERVIZI INFORMATIVI, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE E DEI SETTORI - CORSI ATTIVATI
DIMENSIONE 2 IMPLEMENTAZIONE	X	X	X	X	- RILEVAZIONI SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE - SOMMINISTRAZIONE QUESTIONARI
DIMENSIONE 3 – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		X	X	X	- RILEVAZIONI SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE - ESITI CUSTOMER SATISFACTION - RILEVAZIONI SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO



COMUNE DI DELICETO (FG)

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTO SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (E PIANO DELLA FORMAZIONE)

Condizioni abilitanti per la creazione di Valore Pubblico: la salute professionale



COMUNE DI DELICETO (FG)

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE – TRIENNIO 2024-2026

Premessa

Come è noto, il Legislatore mediante l'art. 6, comma 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di procedere annualmente alla approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) il quale assorbe, tra gli altri, anche il Piano triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Pertanto, al fine di dare esecuzione alla sopra detta previsione normativa, nella presente relazione si propone l'approvazione del Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2024 – 2026.

A tal fine si precisa che ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165, è stata avviata la ricognizione delle eccedenze di personale per l'anno 2023, all'esito della quale non sono state rilevate eccedenze di personale presso l'Ente mentre, al contrario, i Responsabili interpellati hanno formulato diverse richieste di coperture di posti vacanti. Infine, si evidenzia che le proposte contenute nella presente relazione sono state formulate in coerenza con gli strumenti di programmazione economico – finanziaria annuale e pluriennale, ovvero il Documento Unico di Programmazione 2024 – 2026 e il bilancio di previsione 2024 – 2026, approvati rispettivamente mediante deliberazioni del Consiglio comunale in data 22 dicembre 2022, n. 117.

I vincoli alla programmazione del fabbisogno di personale

Come è noto, altresì, il Legislatore ha introdotto una serie di vincoli e limiti all'assunzione di personale, finalizzati a contenere la crescita della spesa pubblica, con particolare riferimento a quella per il pubblico impiego, e ad allineare la dinamica della spesa prodotta in ambito locale agli obiettivi generali di finanza pubblica.

Tale sistema vincolistico, a seguito di alcune modifiche di cui si dirà nel corso della presente relazione, risulta fortemente semplificato rispetto al passato essendo basato sostanzialmente su due vincoli, il cui rispetto consente agli Enti Locali di poter assumere personale, mentre il mancato rispetto produce la sanzione del divieto alle assunzioni.

Il primo vincolo attiene alla riduzione della spesa di personale. Infatti, l'art. 1, comma 557 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, stabilisce che gli enti sottoposti al patto di stabilità, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia rivolte, in termini di principio, alla riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, alla razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico – amministrative ed al contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, assicurano la riduzione della spesa di personale. La norma è stata successivamente completata dal comma 557 quater, introdotto dall'art. 3, comma 5 bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, il quale stabilisce che a decorrere dal 2014 gli enti assicurano “il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione”.

Il secondo vincolo attiene alla determinazione della capacità assunzionale, che rappresenta il budget assunzionale utilizzabile dalle Amministrazioni, in ciascuna annualità, ai fini della programmazione del fabbisogno di personale.

La suddetta capacità assunzionale è sempre stata determinata in base alla logica del c.d. turnover inteso come rapporto tra il costo delle nuove assunzioni rispetto al costo del personale cessato nell'anno precedente. Recentemente il Legislatore è intervenuto modificando radicalmente tale metodologia attraverso le



COMUNE DI DELICETO (FG)

disposizioni contenute nell'art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito in legge, con modificazioni, dall' art. 1, comma 1, L. 28 giugno 2019, n. 58, successivamente modificato dall' art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160, che stabiliscono che detta capacità è ora rappresentata da un tetto massimo di spesa giudicato finanziariamente sostenibile in base alla struttura del Bilancio dell'Ente.

La norma citata, infatti, stabilisce che i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Tale norma è stata completata con l'adozione del D.M. 17 marzo 2020 mediante il quale sono stati determinati i sopra detti valori soglia differenziati per fasce demografiche, sono state definite le modalità applicative della norma e ne è stata stabilita altresì la decorrenza dal 20 aprile 2020.

A tal proposito occorre inoltre ricordare che, ai fini della determinazione del rapporto tra la spesa di personale e la media delle entrate correnti relative all'ultimo triennio, l'art. 57, comma 3 septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104, stabilisce che a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni finanziate da risorse esterne all'Amministrazione ed espressamente previste da apposita normativa "non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento". Mentre, in caso di finanziamento parziale, la medesima norma stabilisce che "ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente".

Ciò detto, per gli enti che rispettano le sopra citate disposizioni rimane operante la possibilità di utilizzare gli ulteriori spazi assunzionali determinati dai residui di capacità assunzionale (determinata col previgente metodo), non ancora utilizzati, relativi all'ultimo quinquennio (art. 3, comma 5 sexies, D.L. 24 giugno 2014, n. 90).

Gli Enti Locali che non rispettano le sopra dette soglie di virtuosità continuano a calcolare la capacità assunzionale con il metodo basato sul c.d. turnover (rapporto tra il costo delle assunzioni ed il corrispondente costo delle cessazioni già verificatesi) nella misura fissata dall'art. 3, comma 5, del D.L.

24 giugno 2014, n. 90, convertito L. 11 agosto 2014, n. 114 (100% del costo delle cessazioni di personale), ovvero rimodulandola, in base alle indicazioni contenute nel sopra citato D.M. 17 marzo 2020 che impongono un piano di graduale e progressiva riduzione della spesa di personale in rapporto alle entrate correnti degli enti non virtuosi.

Ferme restando le disposizioni sopra descritte che stabiliscono il tetto massimo di spesa di personale che gli Enti possono sostenere, per quanto concerne le assunzioni di personale effettuate tramite le c.d. forme flessibili, l'art. 9 comma 28 del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122 come da ultimo modificato dall'art. 16, comma 1 quater del Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, stabilisce che gli Enti locali in regola con le prescrizioni di cui al comma 557 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa nei limiti di spesa sostenuta nell'anno 2009 per le stesse finalità.

Rimane altresì operante la salvaguardia introdotta sul tema dal Legislatore mediante l'art. 22, comma 1, del D.L. 24 aprile 2017, n. 50, in base al quale, i comuni possono procedere ad assunzioni a tempo determinato, in deroga ai vincoli sopra descritti, "a condizione che i relativi oneri siano integralmente a



COMUNE DI DELICETO (FG)

carico di risorse, già incassate nel bilancio dei comuni, derivanti da contratti di sponsorizzazione”.

Infine, qui di seguito si elencano gli ulteriori obblighi il cui mancato rispetto provoca, per le Amministrazioni, la sanzione del divieto di procedere a nuove assunzioni:

- approvazione della Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 6, del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165);
- ricognizione annuale delle eccedenze di personale (art. 33, comma 2, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165);
- rideterminazione della dotazione organica (art. 6, comma 3, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165);
- adozione del Piano delle azioni positive (art. 48 del D.Lgs 11 aprile 2008, n. 198);
- approvazione del Piano della Performance (art. 10, D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150);
- certificazione, entro 30 giorni dall’istanza del creditore, attestante la certezza, liquidità ed esigibilità del credito medesimo (art. 9, comma 3 bis, DL 29 novembre 2008, n. 185, convertito con L. 28 gennaio 2009, n. 2);
- rispetto dei termini previsti per l’approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l’invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art. 9, comma 1 quinquies, D.L. 24 giugno 2016, n. 113 convertito con L. 7 agosto 2016, n. 160);
- adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (art. 6, comma 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113).

L’introduzione del PIAO ha evidenziato non poche difficoltà di natura concettuale ed applicativa derivate soprattutto dal fatto di non aver integrato al meglio i contenuti del d.m. 132/2022 principalmente con:

- l’ordinamento finanziario e contabile (si pensi, in particolare al DUP e al PEG)
- con i principi contabili applicati
- con il CCNL funzioni locali per il triennio 2019-2021.

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), previsto dall’articolo 6 del d.l. 80/2021, è uno strumento di programmazione adottato al termine del ciclo della programmazione finanziaria previsto dall’allegato 4/1 al d.lgs. 118/2011.

Al riguardo, si richiamano:

- l’articolo 8, comma 1, del d.m. 132/2022 che descrive il rapporto tra il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e i documenti di programmazione finanziaria delle Pubbliche Amministrazioni, stabilendo che “ il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto”
- l’articolo 7 del medesimo decreto il quale prevede che il PIAO è adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Ciò premesso, nel corso di ciascun esercizio, gli enti locali avviano il ciclo della

programmazione relativo al triennio successivo, approvando il DUP, la nota di

aggiornamento al DUP, il bilancio di previsione e il PEG. In coerenza con il quadro finanziario definito da tali documenti, per ciascun triennio di programmazione, il PIAO è adottato entro il 31 gennaio di ogni anno o, in caso di rinvio del termine di approvazione del bilancio di previsione, entro i 30 giorni successivi all’approvazione di tale documento contabile

Risulta pertanto evidente che in occasione dell’approvazione del bilancio di previsione, gli enti locali non possono determinare gli stanziamenti riguardanti la spesa di personale sulla base del Piano dei fabbisogni di personale previsto nell’ultimo PIAO approvato, riguardante il precedente ciclo di programmazione, ma devono tenere conto degli indirizzi strategici e delle indicazioni riguardanti la spesa di personale previsti nel



COMUNE DI DELICETO (FG)

DUP e nella eventuale nota di aggiornamento al DUP relativi al medesimo triennio cui il bilancio si riferisce. Al fine di adeguare la disciplina del DUP all'articolo 6 del decreto-legge n. 80/2022, che ha inserito il Piano dei fabbisogni di personale nel PIAO, la Commissione Arconet ha predisposto lo schema del DM, di aggiornamento dell'allegato 4/1 al d.lgs. n. 118 del 2011, per prevedere che la Parte 2 della Sezione Operativa del DUP (SeO) definisce, per ciascuno degli esercizi previsti nel DUP, le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi

COMUNE DI DELICETO - ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO P.T.F.P. 2024/2026 annualità 2024 (ALLEGATO B)

CAT	N POSTI	PROFILO	SETTORE	TP /PT	PROCEDURA DI ACCESSO	INIZIO
EQ	1	ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA CAPOSETTORE	POLIZIA LOCALE	TEMPO PIENO	CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI	01/07/2024
EQ	1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	TECNICO	TEMPO PIENO	CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI	01/07/2024
EQ	1	ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE	AFFARI GENERALI	TEMPO PIENO	CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAME, AI SENSI DELL'ART. 35, COMMA 3 BIS, LETT. B), DEL D.LGS. 165/2001	01/07/2024
C1	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	ECONOMICO FINANZIARIO	TEMPO PIENO	CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI	01/07/2024
C1	1	ISTRUTTORE GEOMETRA TECNICO	SETTORE TECNICO	TEMPO PIENO	CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI	01/07/2024
C1	1	ISTRUTTORE VIGILANZA	POLIZIA LOCALE	TEMPO PIENO	CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI	01/07/2024
Totale	9	Costo totale				



COMUNE DI DELICETO (FG)

TABELLA C - ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO P.T.F.P. 2024/2026 annualità 2024

EX CAT	N POSTI	PROFILO	SETTORE	TP /PT	PROCEDURA DI ACCESSO	INIZIO FINE
C1	1	ISTRUTTORE VIGILANZA	POLIZIA LOCALE	PART-TIME 24 ORE	AUMENTO ORE DA 12 A 24 SETTIMANALI	01/03/2024 31/12/2024
C1	1	ISTRUTTORE VIGILANZA	POLIZIA LOCALE	PART-TIME 12 ORE	SCAVALCO D'ECCEDEZZA ART. 1, COMMA 557	01/03/2024 31/12/2024
C1	1	ISTRUTTORE TECNICO	Tecnico URB AMBIENTE	PART-TIME 12 ORE	SCAVALCO D'ECCEDEZZA ART 1, COMMA 557	01/01/2024 31/12/2024

PIANO DELLA FORMAZIONE 2024 -2026

1. PREMESSA

Il Piano triennale viene elaborato con la finalità di rappresentare gli obiettivi generali che la formazione deve perseguire nell'arco di tempo considerato in coerenza con gli obiettivi e gli indirizzi generali dell'Ente. Il presente piano è stato redatto in coerenza con le finalità di cui all'articolo 6, comma 6, del D.L. n. 80/2021, convertito dalla legge 06/08/2021, n. 113, che ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione allo sviluppo dei servizi e agli obiettivi individuali e dell'ente, nonché delle innovazioni normative e tecnologiche.

2. FINALITA' E PRIORITA' STRATEGICHE

L'Amministrazione si impegna a promuovere e favorire la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione, la riqualificazione e la specializzazione del personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità e delle differenze individuali, secondo un approccio inclusivo di valorizzazione della diversità, quale elemento di arricchimento e crescita organizzativa.

L'aggiornamento professionale costituisce un impegno costante per l'Amministrazione Comunale nell'ambito di una politica attiva di sviluppo delle risorse umane, finalizzata alla crescita continua della qualificazione professionale del personale, al perseguimento di un livello di maggiore efficienza ed efficacia nell'assolvimento delle funzioni prescritte e nel perseguimento degli obiettivi istituzionali.

L'obiettivo generale della programmazione formativa per il triennio 2024/2026 è l'incremento delle capacità gestionali e relazionali all'interno dell'Ente sviluppato in coerenza con le finalità perseguite con gli obiettivi di performance dell'Ente per favorire l'incremento di Valore pubblico e il miglioramento qualitativo dei servizi offerti in sintonia con le aspettative dei cittadini e degli altri portatori di interesse.

Nel perseguimento di questa finalità, la formazione, sia tecnica che relativa alle competenze trasversali,



COMUNE DI DELICETO (FG)

riveste un ruolo fondamentale, in quanto leva organizzativa per lo sviluppo dell'ente attraverso il potenziamento della capacità organizzativa, delle competenze delle sue risorse umane, della rete di relazioni interne ed esterne; attraverso una formazione ben orientata al rafforzamento e omogeneizzazione delle buone pratiche interne all'Ente viene sempre più minimizzato il rischio di erosione del Valore Pubblico rappresentato da opacità amministrativa per procedure non uniformi o eccessivamente burocratizzate.

Le priorità strategiche per il triennio 2024/2026 riguardano i seguenti ambiti:

spinta alla digitalizzazione e alla gestione integrata ed efficiente dei servizi al cittadino, attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie;

riqualificazione e potenziamento delle competenze tecniche e trasversali del personale dipendente in relazione ai livelli di responsabilità dello stesso;

spinta alla diffusione ed omogeneizzazione del comportamento etico, delle buone pratiche nei processi e procedure amministrative interne all'Ente, per favorire benessere organizzativo tra i lavoratori e ricadute positive, anche in termini di semplificazione e di immagine, per i cittadini ed utenti dei servizi;

valorizzazione delle risorse interne attivabili per interventi formativi mirati anche orientati a favorire i processi di miglioramento e omogeneizzazione delle procedure interne di cui al punto precedente.

Tra le iniziative che verranno promosse nel 2024 per perseguire le finalità di cui sopra, si segnalano:

attività formative per i neoassunti (rilevanti in una fase di forte turnover), volte a trasmettere conoscenze e competenze tecniche, nonché a diffondere la cultura organizzativa dell'Ente, favorendo l'integrazione e il benessere dei dipendenti;

l'adesione del Comune di Deliceto al progetto promosso dall'Ufficio per l'innovazione e la digitalizzazione del Dipartimento della Funzione Pubblica "Syllabus - Competenze digitali per la PA", uno strumento che consente ai dipendenti iscritti dall'Ente di procedere all'auto-verifica delle proprie competenze digitali, attraverso un test iniziale, che, a seconda dell'esito, indirizza l'utente verso un percorso formativo "personalizzato" sulla base delle carenze rilevate. Le aree di competenza del Syllabus rappresentano le aree tematiche in cui sono raggruppate le competenze digitali considerate chiave per i dipendenti pubblici, ovvero: dati, informazioni e documenti informatici; - comunicazione e condivisione; - sicurezza; - servizi on-line; trasformazione digitale;

l'organizzazione di attività formative-operative mirate in ambito informatico, sia legate alla gestione in sicurezza dei supporti informatici e dei dati, sia legate alle competenze relative ai principali software in uso nell'ente (software o saas di gestione documentale integrata, servizi online back office –SUAP e SUE). Questo percorso sarà presidiato attentamente al fine di sostenere e promuovere la spinta alla digitalizzazione e all'innovazione dell'ente.

Le priorità sopra richiamate saranno perseguite anche attraverso il potenziamento della rete dei formatori interni, soprattutto con riferimento alla formazione dei dipendenti neo assunti e all'addestramento operativo per l'utilizzo degli applicativi gestionali in uso e per veicolare procedure e standard organizzativi comuni e rimandare all'esterno un'immagine coerente dell'Ente.

3. TIPOLOGIE FORMATIVE OGGETTO DELL'ANALISI DEI FABBISOGNI

Nell'analisi dei fabbisogni, i responsabili devono focalizzare le criticità riscontrate su cui si vuole intervenire con la formazione, in modo che la scelta del tipo di percorso richiesto sia orientata al raggiungimento di obiettivi chiari e predeterminati. La focalizzazione sugli obiettivi consente la calibrazione degli interventi formativi sulle reali necessità del gruppo di lavoro, migliorando così i risultati dell'azione



COMUNE DI DELICETO (FG)

formativa.

Sono state individuate le seguenti tipologie formative:

- 1 Formazione per l'inserimento del personale neo assunto finalizzata a formare le nuove risorse umane e ad approfondire materie trasversali; detta formazione è erogata essenzialmente da formatori interni;
- 2 Formazione tecnico specialistica finalizzata allo sviluppo delle competenze organizzative e tecniche, previa rilevazione dei fabbisogni formativi da parte dei Responsabili dei Settori tenuto conto del sistema dei profili professionali dell'Ente;
- 3 Formazione obbligatoria finalizzata a garantire il continuo adeguamento alle disposizioni di legge e l'aggiornamento (prevenzione della corruzione, trasparenza, codice di comportamento, privacy, sicurezza sul lavoro).

In materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, secondo le indicazioni del R.P.C.T., deve essere integrato il percorso di aggiornamento generale concernente il sistema di prevenzione della corruzione con attività formative in materia di etica pubblica, integrità e comportamento etico; in questo caso la formazione generale e specifica è definita dal R.P.C.T.

Il R.P.C.T. fa parte della "Comunità di pratica dei R.P.C.T." costituita da S.N.A. e partecipa alla formazione continua assicurata dai laboratori organizzati dalla S.N.A. Si deve verificare la possibilità di inserimento nella Comunità di pratica dei R.P.C.T. anche dei dipendenti inseriti nella struttura di supporto al R.P.C.T.

In materia di trattamento dei dati personali la formazione è obbligatoria per tutto il personale ed è assicurata a tutto il personale dal D.P.O. secondo i calendari concordati con il Segretario generale ed i Responsabili.

In materia di sicurezza sul lavoro la formazione è obbligatoria per tutto il personale ed è assicurata dal Responsabile assegnatario delle funzioni di datore di lavoro e dal responsabile esterno del servizio prevenzione e protezione;

-4 Formazione di aggiornamento finalizzata allo sviluppo e consolidamento delle competenze del profilo specifico, soprattutto nelle aree interessate da modifiche normative rilevanti che impattano sui ruoli esercitati (ad esempio: riforma del codice appalti, riforma dei servizi pubblici locali, ed altre); gli interventi formativi prioritari rispetto ad ogni diverso corso a catalogo sono acquisiti attraverso l'adesione dei Responsabili e dei responsabili di progetto e del procedimento ai corsi organizzati dal Ministero delle infrastrutture e mobilità sostenibili con ITACA, IFEL e SNA;

-5 Formazione trasversale rivolta a tutto il personale finalizzata allo sviluppo e aggiornamento delle competenze trasversali ai processi di lavoro e delle capacità operative e gestionali necessarie a ricoprire con responsabilità posizioni e ruoli assegnati o da assegnare; la predetta formazione mira allo sviluppo delle: a) competenze informatiche/digitali di base e sicurezza informatica; b) lavoro agile/remoto; a) sviluppo sostenibile; d) pari opportunità; e) conoscenze e competenze trasversali e linguistiche Università – Corsi INPS ValorePA; f) addestramento operativo per l'utilizzo degli applicativi gestionali in uso e per veicolare procedure e standard organizzativi comuni.

E' prevista, con riferimento alla formazione trasversale di cui alle lettere a) e c) l'adesione del Comune al progetto Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica, come indicato nel precedente paragrafo 2.

Con riferimento alla formazione sul lavoro agile a supporto dell'attuazione del P.O.L.A. (sottosezione 3.2 del P.I.A.O.) essa si concentrerà sull'utilizzo delle piattaforme, sugli aspetti di salute e sicurezza, sulla collaborazione e condivisione delle informazioni e sul coordinamento e la gestione a cura dei Responsabili.

Con riferimento ai percorsi formativi e accrescitivi delle conoscenze e competenze trasversali e linguistiche, gli stessi saranno attivati a cura del Settore AAGG con l'adesione annuale ai corsi INPS ValorePA, previa definizione concordata con il Segretario generale delle aree di intervento e dei dipendenti e Responsabili destinatari.



COMUNE DI DELICETO (FG)

Con riferimento all'addestramento operativo per l'utilizzo degli applicativi gestionali in uso e per veicolare procedure e standard organizzativi comuni, detta tipologia di formazione è erogata essenzialmente da formatori interni.

4. PROCESSO DI FORMAZIONE

Il processo di formazione è gestito dal Settore AAGG e organizzazione, sentito il R.P.C.T. con riferimento alla formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e del Segretario generale con riferimento alla formazione Università/INPS ValorePA, e si articola nelle seguenti fasi:

rilevazione dei fabbisogni formativi: nel rispetto delle indicazioni contenute nel presente Piano della formazione, il Settore AAGG attiva direttamente gli interventi formativi interni per il personale neo assunto, gli interventi formativi di interesse trasversale, la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, secondo le indicazioni del R.P.C.T. I Responsabili segnalano al Settore AAGG e al Segretario generale le esigenze formative specifiche per settore/materia più idonee a supportare eventuali competenze specialistiche o tecniche carenti da potenziare;

progettazione di massima degli interventi formativi in relazione agli obiettivi strategici dell'ente e ai fabbisogni rilevati e analisi risorse finanziarie disponibili: il Settore AAGG e organizzazione, sentito il Segretario generale – R.P.C.T. individua gli obiettivi didattici, la metodologia di intervento e i programmi d'intervento, privilegiando percorsi formativi in modalità da remoto di tipo sincrono (webinar) e asincrono (e-learning), con possibilità in casi particolari (corsi ValorePA non gestiti da remoto) di corsi in presenza e/o in modalità blended; il Settore Servizi Gestionali e finanziari – Servizio Personale e organizzazione periodicamente o secondo le necessità manifestate dai Responsabili dirama, con apposita circolare interna, le iniziative formative e di aggiornamento professionale, di volta in volta disponibili.

organizzazione, gestione e erogazione degli interventi formativi: la formazione potrà essere erogata: internamente dai Responsabili, dal Segretario generale e da funzionari in servizio, sulla base delle competenze e conoscenze tecnico-specialistiche, con particolare riferimento alla formazione di cui al paragrafo 3, punto 1 e punto 5.f); - da Dipartimento della Funzione pubblica; - da FormezPA; - da S.N.A.; - da Soggetti aggregatori ANCI, IFEL, ANAUSCA, ANUTEL, Conferenza delle Regioni (organismo tecnico ITACA) ed altri Enti/Organismi associativi; - da Istituti e Centri di ricerca, Enti pubblici (ad esempio MIMS – formazione nazionale appalti, INPS - ValorePA, ed altri); - da organismi/società di formazione esterni; valutazione di efficacia degli interventi formativi: misura e valuta il livello di gradimento e di apprendimento al termine degli interventi formativi, mediante somministrazione di questionari e/o quesiti. Tutti i Responsabili devono, a conclusione d'anno, rendicontare al Servizio Personale e Organizzazione, le ore di formazione dei dipendenti assegnati al Settore specificando l'oggetto dei singoli corsi fruiti e trasmettere, per l'inserimento nei fascicoli personali, gli attestati di frequenza e/o superamento test finale eventualmente rilasciati ai dipendenti. Il Servizio personale redigerà referto sull'attuazione del Piano della formazione dell'anno precedente necessario per aggiornare il Piano della formazione del successivo triennio.

La effettiva ed attestata frequenza di tutti i corsi ed in particolare dei corsi di formazione obbligatoria e trasversale programmati ai sensi del presente paragrafo sarà valutata nell'ambito dei comportamenti organizzativi e nei percorsi di gestione e sviluppo delle carriere.



COMUNE DI DELICETO (FG)

5. RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie stanziare nel bilancio finanziario di previsione 2024-2026 sono le seguenti:

Risorse finanziarie	2024	2025	2026
	8.000	8.000	8.000

Nell'anno 2023 le risorse impegnate per interventi formativi sono state pari ad € 2000

6. LA RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI 2024-2026

Dalla rilevazione dei fabbisogni, emergono necessità formative collegate al significativo avvicendamento del personale in atto (nuove assunzioni in seguito a numerosi pensionamenti o per altre cause), in particolare:

- L'aggiornamento tecnico-normativo relativo alle tematiche di competenza dei vari settori; questo genere di fabbisogni, considerata la specificità tecnica che li caratterizza, viene solitamente coperto con i corsi a catalogo specifici relativi a novità normative o ad approfondimenti di norme già in vigore, offerti primariamente da soggetti aggregatori ANCI, IFEL, Conferenza delle Regioni (organismo tecnico ITACA), da FormezPA, da Istituti e Centri di ricerca, Enti pubblici, e anche da organismi/società di formazione esterni. ASMEL

- Lo sviluppo delle competenze trasversali, e in particolare delle competenze informatiche/digitali di base e sicurezza informatica, anche utili al miglior utilizzo del lavoro agile/remoto, delle competenze in materia di sviluppo sostenibile e di pari opportunità, attraverso l'adesione ad iniziative pubbliche nazionali e regionali;

- L'implementazione della conoscenza della capacità di utilizzo dei principali applicativi in uso al Comune di Deliceto. La padronanza di questi strumenti, trasversali a tutti i settori, risulta fondamentale per l'acquisizione della conoscenza delle procedure interne all'Ente, che passano, in via prioritaria, da questi applicativi, che si configurano come il principale veicolo di uniformazione dei procedimenti, nonché come strumenti privilegiati nel percorso verso la digitalizzazione delle procedure, con l'obiettivo ultimo di incrementare l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa.

Il corretto utilizzo di detti gestionali contribuisce inoltre, in modo rilevante, ad un'ottimale organizzazione dei processi lavorativi e ad una semplificazione degli stessi, riducendo la percezione di sovraccarico e stress negli addetti e configurandosi pertanto anche come strumento di miglioramento del clima lavorativo e del benessere organizzativo.

La risposta a questa esigenza trova nei corsi/addestramenti operativi a docenza interna la modalità ottimale di intervento, in quanto, in questo modo, si offre agli addetti una formazione specifica e tarata sulla configurazione peculiare degli applicativi all'interno del Comune. Detta tipologia formativa viene, in ogni caso, affiancata da corsi erogati dai tecnici delle software house di provenienza degli applicativi, che forniscono degli interventi sempre aggiornati in relazione alle novità sistemistiche che vengono nel tempo introdotte.

- L'implementazione della conoscenza delle procedure interne dell'ente: questa esigenza è strettamente connessa alla precedente e pure rimessa agli addestramenti operativi a docenza interna, in quanto la maggior parte dei procedimenti, passa attraverso l'applicativo informatico di riferimento che, se ben utilizzato, può semplificare notevolmente gli scambi di informazioni e i flussi di lavoro tra i vari settori. L'interiorizzazione delle procedure interne favorisce inoltre la condivisione degli obiettivi e della "mission" dell'ente, consolidando il senso di appartenenza tra gli addetti e favorendo una maggior coerenza dell'immagine che lo stesso proietta all'esterno, con evidenti ricadute positive sui portatori di



COMUNE DI DELICETO (FG)

interesse che si interfacciano con gli uffici e sui cittadini in generale.

- L'approfondimento del concetto di etica pubblica e dell'etica comportamentale, al fine di comprendere profondamente il significato dei doveri comportamentali e di riconoscere le situazioni di conflitto d'interessi che minano il buon agire della Pubblica Amministrazione. Questa esigenza formativa può essere garantita da operatori specializzati attraverso la descrizione di scenari verosimili e la prospettazione di dilemmi etici, al fine di rafforzare la capacità di decisione dei dipendenti pubblici. Rispetto alle esigenze rilevate occorrerà procedere ad una razionalizzazione del fabbisogno tenendo conto dei seguenti criteri prioritari:

- il coinvolgimento nelle attività formative del maggior numero di dipendenti possibile;
- il focus sulle esigenze di aggiornamento più coerenti con obiettivi strategici emergenti;
- l'attenzione alle esigenze correlate all'inserimento di dipendenti neo assunti e riqualficati.

Di seguito sono esemplificati i fabbisogni formativi

FORMAZIONE OBBLIGATORIA				
Materia oggetto di formazione	destinatari	2024	2025	2026
Inserimento neo assunti	Personale neo assunto	Formatori interni	Formatori interni	Formatori interni
Sicurezza di base e aggiornamento	Personale neo assunto e Personale con aggiornamento in scadenza	ASMEL	ASMEL	ASMEL
Prevenzione della corruzione e trasparenza generale e specifica	Tutto il personale			
Codice di comportamento ed etica pubblica	Tutto il personale			
Trattamento dei dati personali e tutela	Personale neo assunto e aggiornamento di tutto il Personale			
Formazione ITACA – Innovazione e trasparenza negli appalti	Tutti i Responsabili			

FORMAZIONE TECNICA / AGGIORNAMENTO NORMATIVO				
Materia oggetto di formazione	destinatari	2024	2025	2026
Tematiche varie di aggiornamento e approfondimento tecnico nelle materie di competenza del Comune e dei singoli Settori organizzativi, offerte da FormezPA, ANCI, IFEL, ITACA, Formazione nazionale	Tutto il personale su indicazione dei Responsabili			



COMUNE DI DELICETO (FG)

appalti MIMS, ANUSCA, ANUTEL ed altri Organismi/Enti associativi				
Corsi a catalogo di formazione tecnica e specialistica e di aggiornamento	A richiesta dei Responsabili dei Settori			

FORMAZIONE TRASVERSALE				
Materia oggetto di formazione	destinatari	2024	2025	2026
Addestramento operativo per l'utilizzo degli applicativi gestionali in uso e per veicolare procedure e standard organizzativi comuni	Tutto il personale	ASMEL	ASMEL	ASMEL
Corsi a catalogo	A richiesta dei Responsabili dei Settori			
Digitalizzazione/Progetto Syllabus	Tutto il personale			
Cyber Security/Progetto Syllabus	Personale dei Servizi Informatici e del Protocollo ed almeno un dipendente per Settore individuato dal Responsabile di assegnazione			
Transizione ecologica/Progetto Syllabus	Responsabili competenti per materia e Personale dipendente dagli stessi individuato			
Bando INPS - ValorePA	Secondo programmazione			



COMUNE DI DELICETO (FG)

SEZIONE 4 MONITORAGGIO



COMUNE DI DELICETO (FG)

IL SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL PIAO 2024-2026

Il monitoraggio sull'attuazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Tabella sistema di monitoraggio

SEZIONE/ SOTTOSEZIONE PIAO	MODALITA' MONITORAGGIO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCADENZA
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE			
2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del D. U. P.	Art. 147-ter del D. Lgs. n. 267/2000 (controllo strategico) e del regolamento sui "Controlli interni" di ciascun Ente	Annuale
2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal " <i>Sistema di misurazione e valutazione della performance</i> "	Artt. 6 e 10, D.Lgs. n. 150/20021	Periodico
	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, comma 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009)	30 giugno
2.2.2 Obiettivi trasversali	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, comma 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/ 2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo
	Dichiarazione di accessibilità	Art. 3-quater, della Legge n. 4/2004	23 settembre



COMUNE DI DELICETO (FG)

	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	30 marzo
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	P.N.A. e P.T.P.C. del Comune	Periodico semestrale
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, comma 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, comma 4, lett. g) del D.Lgs. n. 150/2009	Tempistica stabilita da ANAC
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO			
3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte dell'O.I.V., della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, comma 2, Decreto N. 132 del 30/6/2022	A partire dal 2024
3.2 Organizzazione del lavoro agile	Monitoraggio da parte dell'O.I.V., della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, comma 2, Decreto N. 132 del 30/6/2022	A partire dal 2024
	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance	Art. 14, comma 1, L. n. 124/2015	30 giugno
3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio da parte dell'O.I.V., della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, comma 2, Decreto N. 132 del 30/6/2022	A partire dal 2024

RILEVAZIONE CUSTOMER SATISFACTION

Il Comune di Deliceto (TA), procede alla rilevazione della soddisfazione degli utenti che è finalizzata al superamento dell'auto-referenzialità, a comprendere sempre meglio le esigenze dei destinatari delle proprie attività ed a sviluppare l'ascolto e la partecipazione dei cittadini alla realizzazione delle politiche pubbliche.

In attuazione di quanto disposto dal Regolamento comunale disciplinante i controlli interni, i Responsabili dei Settori organizzativi effettuano la misurazione della qualità dei servizi erogati (per ogni Settore almeno un servizio ad impatto sociale) attraverso apposito questionario, elaborato e divulgato in diverse modalità (elettronica, analogica, mista) e nel rispetto delle dimensioni essenziali di analisi stabilite nel Regolamento comunale disciplinante i controlli interni.

E' inoltre prevista la predisposizione e erogazione di ulteriori questionari: - di *customer satisfaction* in ordine alla qualità erogata/percepita per i servizi resi con lavoro a distanza (sotto sezione 3.2); - di *customer satisfaction* interna sul livello di soddisfazione del lavoratore in modalità a distanza (sotto sezione 3.2) e sul benessere organizzativo nell'ambito delle azioni positive (sotto sezione 2.2.2.3).

I risultati delle rilevazioni sono dai Responsabili dei settori resi noti, con apposito rapporto annuale da presentare entro il 31 gennaio dell'anno successivo, al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio comunale ed all'O.I.V., ai fini della valutazione della *performance* organizzativa dell'Amministrazione e, in particolare, ai fini della validazione della relazione sulla *performance*.

Il rapporto annuale è esaminato dalla Giunta comunale in sede di approvazione della relazione sulla *performance*.