

COMUNE DI VALVERDE

(Città Metropolitana di Catania)

Centralino 095/7218200 - Posta certificata: comune.valverde.ct@pec.it -

C:F: 81003250875 – P:IVA 01866800871

PIAO 2025/2027

INTRODUZIONE

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

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

Sulla base delle previsioni contenute nel [Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022](#) sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- Del fabbisogno;
- Azioni concrete;
- Razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- Della performance (ivi compreso il piano dettagliato degli obiettivi);
- Di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- Organizzativo del lavoro agile (POLA);
- Delle azioni positive.

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

Con questo documento si stabilisce un collegamento tra gli strumenti di programmazione strategica, contenuti essenzialmente nel programma di mandato e nel DUP, con riferimento in particolare alla sezione strategica, e quelli di programmazione operativa, che sono contenuti nella sezione operativa del Dup e nel Peg. Il PIAO costituisce inoltre la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell'attività amministrativa dell'ente. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Il comune di Valverde ha adottato per il triennio 2023-2025 il proprio PIAO, giusta delibera G.C. n. 30 del 30.03.2023.

Nel corso del 2023 si è assistito ad un avvicendamento del vertice politico amministrativo a seguito di regolari elezioni amministrative 2023. Si è pertanto avviato un nuovo ciclo di programmazione quinquennale di cui si terrà adeguatamente conto nell'aggiornamento del PIAO 24-26. Al momento si aggiornerà esclusivamente la sezione dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

Recentemente, infatti, con il Comunicato del Presidente dell'ANAC del 10 gennaio 2024, l'Autorità nazionale anti corruzione (ANAC) ha inteso rammentare alle pubbliche amministrazioni tenute all'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione - PIAO, ai sensi dell'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, che, nel rispetto delle esigenze di razionalizzazione e semplificazione degli strumenti di programmazione, nell'ambito dello stesso PIAO, va predisposta anche la pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza secondo le indicazioni al riguardo contenute nella delibera Anac n. 7 del 17 gennaio 2023 di approvazione del PNA 2022, poste alla base dell'elaborazione del richiamato e vigente PIAO per il Comune di Valverde, sez. prevenzione corruzione e trasparenza.

L'ANAC ha, inoltre, ricordato che nel PNA 2022 è stata introdotta un'importante misura di semplificazione per tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti. Dopo la prima adozione, infatti è possibile confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente, laddove:

- a) non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) non siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- d) per chi è tenuto ad adottare il PIAO, non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Al 31.12.2023 il personale in servizio presso il comune di Valverde risultava pari a n. 48,5 unità, calcolati secondo il criterio del cedolino, ossia riconvertendo il tempo parziale a tempo pieno e pertanto si sarebbe potuto procedere con una mera conferma, anche per il corrente anno, del vigente PIAO.

Tuttavia, poiché l'anno 2024 è interessato dall'entrata a regime del nuovo Codice dei contratti pubblici, di cui al D.Lgs. 36/2023, che ha innovato in modo significativo la materia dei contratti pubblici, prevedendone altresì la completa digitalizzazione e la stessa ANAC ha ritenuto, con la delibera ANAC n.605 del 19.12.2023, di aggiornare il PNA 2022 relativamente ai contratti pubblici, si è ritenuto di procedere anche per il PIAO del comune di Valverde ad un aggiornamento per il 2024, limitatamente alla tematica dei contratti pubblici.

Ritenuto, alla luce di quanto sopra, di procedere per il 2024 ad aggiornare il PIAO sez. prevenzione corruzione e trasparenza, come approvato con delibera di Giunta comunale n.30/2023, relativamente alla tematica degli appalti pubblici, confermandolo per la restante parte, come risultante nel testo coordinato allegato al presente atto.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'ente, coordinata dal Segretario Generale e con la partecipazione attiva dei soggetti che collaborano "strutturalmente" e permanentemente con l'ente, svolgendo compiti di supporto e di controllo, a cominciare dal collegio dei Revisori dei Conti e dal Nucleo di Valutazione.

Assume particolare rilievo il coinvolgimento attivo della cittadinanza, delle associazioni e delle organizzazioni sindacali ed imprenditoriali presenti mediante la pubblicazione sul sito della ipotesi di piano, così da consentire alle stesse la formulazione di giudizi e di proposte.

Copia del presente PIAO sarà pubblicata sul sito internet, così pure gli esiti delle attività di monitoraggio.

Poiché per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 15 aprile 2024, a seguito del differimento al 15 marzo 2024 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 22 dicembre 2023, le restanti parti del PIAO 24-26, saranno aggiornate in un momento successivo.

SEZIONE PRIMA

SCHEDA ANAGRAFICA

NOME ENTE: COMUNE DI VALVERDE NOME
SINDACO: DOMENICO CAGGEGI DURATA
DELL'INCARICO: Giugno 2028
SITO INTERNET:www.comune.valverde.ct.it
INDIRIZZO: PIAZZA DEL SANTUARIO SN CODICE
IPA:c_l658
CODICE FISCALE: 81003250875
PARTITA IVA: 01866800871
CODICE ISTAT: 087052
PEC: comune.valverde.ct@pec.it

DATI DI CONTESTO

Il Comune si estende su una superficie complessiva di 5,5 kmq e confina con i comuni di San Gregorio, San Giovanni La Punta, Aci Bonaccorsi, Aci Sant'Antonio, Aci Catena, Aci Castello.

Il numero dei residenti al 31 dicembre 2022 era pari a 7896. Si deve evidenziare che l'andamento della popolazione residente negli ultimi 10 anni è il seguente:

anno 2015	7848
anno 2016	7846
anno 2017	7849
anno 2018	7906
anno 2019	7953
anno 2020	7917
anno 2021	7900
anno 2022	7896
Anno 2023	7897
Anno 2024	7850

Negli ultimi 10 anni abbiamo avuto il seguente saldo naturale, cioè la differenza tra nati e morti: anno

anno 2015	+24
anno 2016	+14
anno 2017	+10

anno 2018 +3
anno 2019 -8
anno 2020 +12
anno 2021 -13
anno 2022 +6
anno 2023 -36
anno 2024 +4

Negli ultimi 10 anni abbiamo avuto il seguente saldo migratorio, cioè la differenza tra immigrati ed emigrati:

anno 2015 -39
anno 2016 -4
anno 2017 -9
anno 2018 +47
anno 2019 +59
anno 2020 -37
anno 2021 -8
anno 2022 -16
anno 2023 +43
anno 2024 -20

Ecco l'andamento degli stranieri residenti negli ultimi 10

anni:

anno 2015 122
anno 2016 123
anno 2017 134
anno 2018 128
anno 2019 136
anno 2020 140
anno 2021 152
anno 2022 156
anno 2023 151
anno 2024 159

Nell'anno 2024 avevamo la seguente composizione della popolazione residente:

donne: 3986

uomini: 3969

in età prescolare (0 - 6 anni) D 403 - M 389

in età scuola dell'obbligo (7 -14 anni) D 630 – M 624

in forza di lavoro 1^ occupazione (15 - 29 anni) D 1277 –
M 1236

in età adulta (30 - 65 anni) D 4061 - M 3950

in età senile (oltre 65 anni) D 1526 – M 1651

Nel corso degli ultimi anni si evidenziano al riguardo le seguenti tendenze: un aumento della popolazione straniera ed un aumento del fenomeno migratorio.

L'economia locale è caratterizzata dai seguenti dati essenziali:

Numero procedimenti di responsabilità contabile in corso nei confronti di amministratori e dipendenti dell'ente: anno 2022-2024 numero 0;

Numero di dipendenti a tempo indeterminato in servizio al 31 dicembre 2024: n. 46

Numero di dipendenti a tempo determinato in servizio al 31 dicembre 2024: n. 2

- Spesa per il personale 2024 - 1.776.143,20

Entrate correnti 2024 - 6.478.266,91

Percentuale di riscossione sulle entrate correnti 75%

Tempi medi di pagamento anno 2024 60,86 gg.

Percentuale di raccolta differenziata anno 2022 73,89%

Indicatori di deficitarietà strutturale anno 2024 2 SI 6 NO

SEZIONE SECONDA

2.1 VALORE PUBBLICO

Per Valore Pubblico s'intende: il livello di benessere economico-sociale-ambientale, della collettività di riferimento di un'Amministrazione, e più precisamente dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio, per cui una delle finalità precipue degli enti è quella di aumentare il benessere reale della popolazione amministrata. In altri termini, non è in alcun modo sufficiente per una PA raggiungere gli obiettivi che gli organi di governo si sono assegnati, ma occorre determinare delle condizioni che consentano di realizzare risultati concreti per i cittadini, per gli utenti, per i destinatari dei servizi e delle attività.

Gli obiettivi che determinano la realizzazione di valore pubblico sono stati fin qui contenuti nei seguenti documenti:

- 1) Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del [TUEL](#)), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
- 2) Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del [TUEL](#)), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata;
- 3) Piano Esecutivo di Gestione (articolo 169 del [TUEL](#)), approvato dalla Giunta su proposta del Responsabile Settore Ragioneria, che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità dirigenziale affidando ai responsabili dei servizi obiettivi e risorse.

In particolare si fa riferimento alle indicazioni contenute nella sezione strategica del DUP.

Sulla base di queste previsioni, l'ente indica le seguenti priorità strategiche che intende realizzare:

Linea di mandato	Obiettivo strategico	Indicatore	Destinatari	Modalità di verifica	Dato di partenza	Risultato atteso
... città sicura	Incremento della sicurezza urbana	Riduzione del numero di reati commessi	Tutti i cittadini	Rapporto sulla sicurezza del Ministero dell'Interno		
... città turistica	Incremento delle presenze turistiche	Aumento della presenza di turisti	Tutti i cittadini	Dati annuali elaborati dalla regione		
... città digitale	Incremento dell'uso della rete internet	Ampliamento del numero connessioni	Tutti i cittadini	Dati annuali elaborati dalle società telefoniche		
... città amica degli anziani e dei bambini	Migliorare la condizione di vita della popolazione anziana e delle famiglie con bambini	Soddisfazione degli anziani sulle condizioni della città ed aumento del numero di bambini	Tutti i cittadini	Customer satisfaction e dati demografici		
... città in sviluppo	Promozione dello sviluppo economico	Numero di imprese insediate	Tutti i cittadini	Dati Camera di Commercio		
... città mobile	Miglioramento della mobilità interna al comune	Riduzione dei tempi di percorrenza	Tutti i cittadini	Customer satisfaction e dati sulla mobilità		
... città verde e pulita	Aumento della raccolta differenziata, dei parchi e riduzione dell'inquinamento	Percentuale di raccolta differenziata, tassi di inquinamento numero di mq di parchi	Tutti i cittadini	Dati sulla raccolta dei rifiuti, sui tassi di inquinamento e sul verde pubblico		
... municipio	Aumento dei	Quantità di servizi	Tutti i cittadini	Dati elaborati		

digitale	servizi digitali	erogati esclusivamente in modalità digitale		dall'ente		
... municipio semplice, accessibile e trasparente	Semplificazione dei procedimenti	Numero di procedimenti verificati e reingegnerizzati	Tutti i cittadini	Customer satisfaction dati elaborati dall'ente		
... municipio semplice, accessibile e trasparente	Prevenzione della corruzione	Adozione delle misure di prevenzione per i procedimenti ad elevato rischio di corruzione	Tutti i cittadini	Dati elaborati dall'ente		

Nel corso del triennio 2025/2027 l'ente è impegnato a realizzare, con cadenza almeno annuale, il monitoraggio, la reingegnerizzazione e la semplificazione delle seguenti procedure di interesse dei cittadini e delle imprese, nonché alla definizione della relativa modulistica standardizzata:

- Rilascio dei permessi a costruire;
- Rilascio delle certificazioni di destinazione urbanistica;
- Pagamento tasse, tributi e contributi, utilizzando in primo luogo PagoPA;
- Inventario beni immobili e delle posizioni attive patrimoniali;
- Gestione delle sanzioni per le inosservanze al Codice della Strada;
- Accesso agli atti.

Nel corso del triennio 2023/2025 l'ente è impegnato a realizzare i seguenti **obiettivi di accessibilità** fisica e digitale, con particolare riferimento ai portatori di handicap ed ai cittadini ultrasessantacinquenni:

- Revisione delle modalità di accesso ai seguenti servizi disponibili tramite la rete internet -pagamento dei tributi- per ottenere risultati di facilitazione nell'accesso alla luce delle valutazioni espresse dagli utenti;

Le amministrazioni sono vincolate a darsi il Piano delle Azioni Positive, documento che confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal [D.P.R. n. 81/2022](#) nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, anche se lo schema di PIAO tipo di cui al prima citato Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell'Economia e Finanze [n. 132/2022](#) non ne fa menzione. Si ritiene utile che esso sia compreso, quanto meno nelle sue linee guida, nel PIAO, collocandolo nella sottosezione "Valore pubblico".

Ai sensi dell'art. 48 del [D.Lgs. n. 198/2006](#) "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" le PA devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità.

Le disposizioni del citato D.Lgs., hanno ad oggetto misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito. La strategia delle azioni positive si occupa anche di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (o altre categorie soggette a disparità di trattamento).

Sono misure speciali in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne o altre categorie sociali.

Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d) dello stesso decreto, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussiste un divario fra generi non inferiore come dati complessivi a due terzi.

La predisposizione dei piani è, inoltre, utile occasione di monitoraggio dell'evoluzione interna dell'organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo.

Spetta al CUG (Comitato Unico di Garanzia) il compito di predisporre questo piano.

Al 1° gennaio 2025, il numero dei dipendenti a tempo indeterminato in servizio era il seguente:

Dirigenti donne 2	Dirigenti uomini 1	Totale dirigenti: 3
Categoria D donne n. 2	Categoria D uomini n.1	Totale categoria D n. 3
Categoria C donne n. 4	Categoria C uomini n. 10	Totale categoria C n. 14
Categoria B3 donne n. 2	Categoria B3 uomini n. 0	Totale categoria B3 n. 2
Categoria B donne n. 7	Categoria B uomini n. 17	Totale categoria B n. 24
Categoria A donne n. 1	Categoria A uomini n. n. 2	Totale categoria A n. 03
Totale donne n. 16	Totale uomini n. 30	Totale n. 46

Il numero dei dipendenti a tempo indeterminato in part time era alla stessa data il seguente:

Categoria D donne	Categoria D uomini	Totale categoria D
Categoria C donne	Categoria C uomini	Totale categoria C
Categoria B3 donne	Categoria B3 uomini	Totale categoria B3
Categoria B donne	Categoria B uomini	Totale categoria B
Categoria A donne	Categoria A uomini	Totale categoria A
Totale donne	Totale uomini	Totale 0

Il numero dei dipendenti a tempo indeterminato che, alla stessa data, usufruisce di permessi per l'assistenza a congiunti disabili ex [legge n. 104/1992](#), era il seguente:

Dipendenti uomini: 02
Dipendenti donne: 07
Totale dipendenti: 09

L'ente ha in programma le seguenti iniziative per il triennio 2023/2025: si prevede la costituzione del CUG, e successivamente, in accordo ad esso, l'adozione di specifiche misure positive tra le seguenti:

1) AZIONI DI CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA

- tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- evitare situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- evitare atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sottoforma di discriminazioni.

Il Comune si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- favorire l'ascolto per ogni forma di disagio, in modo che il dipendente possa liberamente rivolgersi a diversi soggetti: il CUG, il Servizio Personale, il Segretario Generale;
- coordinare, nel rispetto della riservatezza delle situazioni, eventuali azioni per risolvere le situazioni di disagio segnalate, anche, se del caso, mediante il supporto di specialisti facenti capo all'area sociale.

2) AZIONI DI PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'

- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- promuovere le pari opportunità nell'abito della formazione, aggiornamento e di qualificazione professionale.

Il Comune si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- prevedere nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Il caso di assenza di parità di genere deve essere adeguatamente motivato;
- non privilegiare nelle procedure di reclutamento il genere e in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata e si deve dare corso all'introduzione della preferenza per il genere meno rappresentato nell'ente in quel profilo;
- nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;

- nell'organizzazione dei corsi formativi, devono essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro in modo che siano accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro a part-time;

3) AZIONI PER IL BENESSERE ORGANIZZATIVO

- mantenere e sviluppare strumenti di organizzazione del lavoro flessibili tesi anche a tutelare le esigenze familiari;
- favorire l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari;
- garantire il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità" a tutela delle lavoratrici madri, dei lavoratori padri e comunque dei dipendenti in difficoltà per vari motivi familiari o personali.

Il Comune si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- mantenere ampia flessibilità della definizione della percentuale dei dipendenti in part-time, con particolare attenzione alle esigenze familiari derivanti dalla presenza nella rete familiare di figli minori, anziani o disabili, manifestate finora in prevalenza dal personale femminile;
- consentire l'utilizzo del part-time anche per periodi di breve durata (2-3 mesi) in relazione a particolari esigenze familiari di natura transitoria;
- mantenere la flessibilità dell'orario di lavoro. Gli orari lavorativi, salvo casi di impossibilità organizzativa, consentono la flessibilità in entrata e in uscita. Particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto, oltre che della legge, di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti;
- favorire la promozione delle attività del Comitato Unico di Garanzia, per valorizzarne il ruolo e le attività quale organismo di concreto supporto all'attività interna dell'Amministrazione e rivolta ai dipendenti, al fine anche di favorire la collaborazione con altri uffici/servizi;
- favorire la disseminazione di buone pratiche ed implementazione del lavoro di rete e di confronto con i Comitati Unici di Garanzia degli altri enti pubblici del territorio provinciale, nell'ambito del coordinamento in capo alla Consigliera di Parità provinciale.

Questo documento è pubblicato in una sezione specifica del sito istituzionale e diffuso a tutti i/le dipendenti. Si renderanno disponibili con questi strumenti anche le revisioni, i report di monitoraggio.

2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE- sezione approvata con delibera GC n. 30 del 13/03/2025

Di seguito vengono fornite le principali indicazioni strategiche ed operative che l'ente intende perseguire nel triennio 2025/2027:

OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025						
I SETTORE- SERVIZI AFFARI GENERALI E SOCIALI						
Resp. Dott.ssa Macrì Maria Grazia						
n. Obiettivi	Obiettivi strategici.	Descrizione obiettivi operativi	Peso %	Indicatore	Termine entro cui raggiungere l'obiettivo	Risultato atteso
1.	Efficientamento struttura burocratica dell'ente.	Attuazione ccnl – profili giuridici.	5	Convocazione delegazione trattante. Contratto decentrato parte economica 2024. Sottoscrizione.	20.03.25 30.04.2025	100%

2.	Obiettivo di sviluppo e di efficientamento della struttura	Rispettare il termine di pagamento delle fatture commerciali	30	1. Accettare o rifiutare le fatture commerciali entro 15 giorni dalla ricezione- 2. Adottare entro i successivi sette giorni la determina di liquidazione. 3. Emettere l'ordinativo di spesa entro 30 giorni dalla ricezione della fattura.	31.12.2025	100%
3.	Politiche del personale.	1- Aggiornare il PIAO sez. fabbisogno del personale- 2- Completare le assunzioni già previste per il 2024- 3- Attuare le assunzioni/progressioni programmate per l'anno 2024.	8	1. Sottoposizione Giunta del PIAO sez. Personale. 2- Determina di approvazione graduatoria o esiti finali procedura. contratto di lavoro- stipula assunzione/contratto	Entro 30 giorni dalla scadenza del termine approvazione bilancio previsione 2025-2027. 30.04.2025	100%
4.	Politiche finanziarie- potenziamento e razionalizzazione entrate	Recupero /Rinnovo concessioni cimiteriali scadute	5	n. concessioni rinnovate-assegnate/n. concessioni scadute.	31.12.2025	100%
5.	Politiche di pari opportunità	Istituzione CUG	2	1. Adottare determina istituzione CUG. 2. Formulare azioni positive per il comune di Valverde	31.05.2025 31.12.2025	100%
6.	Politiche finanziarie- migliorare i tempi di programmazione dell'ente riportandolo entro termini ordinari.	Predisposizione schema di Bilancio di previsione 2025-2027.	3	Sottoposizione alla Giunta della/e proposta/e propedeutica/he al DUP 2025-2027- fabbisogno del personale e ulteriori di competenza.	20.02.2025	100%
7.	Politiche finanziarie	Predisposizione schema di Bilancio di previsione 2026-2028.	10	Sottoposizione alla Giunta della proposta di approvazione dello schema di bilancio 2026-2028.	15.09.2025 O comunque secondo le scadenze fissate per il bilancio cd. tecnico	100%
8.	Politiche sociali	Potenziamento servizi sociali-	6	-Monitorare contributi/finanziamenti in entrata mediante apposita determina di accertamento dell'entrata. Avvio procedura per la realizzazione delle attività.	Determina numerata entro 7 giorni dal decreto di assegnazione risorse. Entro 15 giorni dall'assegnazione delle somme.	100%

					Ciascun intervento dovrà essere puntualmente relazionato a fine anno riportando i dati di cui agli indicatori.	
9.	Politiche sociali	Potenziamento servizi sociali tramite il FSC –	3	-Sottoposizione alla giunta di una proposta per l'utilizzo del FSC -Attuazione obiettivi programmati	Entro 15.03.2025 Alle scadenze assegnate dalla giunta	100%
10.	Politiche finanziarie- migliorare i tempi di programmazione dell'ente riportandolo entro termini ordinari.	Predisposizione atti propedeutici all'approvazione del Rendiconto di gestione 2024	8	Comunicazione informazioni al settore fin.- Adozione determinazioni e proposte per giunta/consiglio comunale	15.02.2025	100%
11.	Gestione società partecipate	Controllo analogo Multiservice.	5	1.Affidare servizio di supporto/Notaio U.O. controllo analogo. 2. partecipare alle riunioni di controllo analogo. 3. Svolgere le attività assegnate in seno alle riunioni di controllo analogo.	30.01.2025 La mancata partecipazione ad almeno due incontri comporterà la decurtazione di un punto. E poi viai, via di 0,5 punti per ogni altra seduta Secondo le scadenze assegnate di volta in volta Il mancato adempimento nei termini assegnati comporterà la decurtazione di un punto per ogni carenza.	100%
12.	Creare valore pubblico all'azione amministrativa attraverso la prevenzione della corruzione e il potenziamento della trasparenza.	Attività propedeutica all'approvazione del PIAO. Sez anticorruzione- attuazione misure e monitoraggio intermedio e monitoraggio finale.	3	1. Collaborazione con il segretario generale per la mappatura dei processi, la valutazione del rischio, l'individuazione delle misure anticorruptive. 2.Applicazione delle	15.01.2025 Alle scadenze di	100%

				<p>3. monitoraggio e controllo. Redazione e trasmissione dei report di monitoraggio entro i termini indicati nel PIAO.</p> <p>3</p>	<p>ciascuna misura, secondo il PIAO-</p> <p>Alle scadenze fissate dal PIAO</p>	100%
13.	<p>Obblighi di Trasparenza, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 ed ex art. 1, comma 32 della L. N. 190/2012.</p>	<p>Ciascun responsabile di Settore deve avere cura di pubblicare i propri atti sul sito amministrazione trasparente nelle relative sez. secondo le scadenze del PIAO.</p>	4	<p>1. numero adempimenti di competenza rispettati secondo la griglia di rilevazione inviata da ANAC e sottoposta a verifica del NDV. (ciascun adempimento non rispettato comporterà la decurtazione di una unità di punteggio)</p>	31.12.2025	100%
14.	<p>Attuazione obiettivi non programmabili. In corso d'anno è possibile sopravvengano delle necessità o comunque talune finalità cui l'Organo Politico, e in particolare l'Amministrazione Attiva, deve o vuole far fronte.</p>	<p>Su impulso del Segretario Generale che già convoca apposite riunioni dei Responsabili di Settore si procederà a formalizzare la necessità e le finalità espresse dall'Organo Politico e dal Segretario da realizzarsi e raggiungersi entro precisa predeterminata tempistica da parte dei medesimi Responsabili di Settore. Il presente obiettivo è certamente idoneo a creare valore pubblico all'azione amministrativa.</p>	3	<p>1. Partecipazione alle convocate specifiche Conferenze dei Responsabili di Settore</p> <p>2. Realizzazione delle necessità/finalità indirizzate.</p>	<p>31.12.2025</p> <p>Entro le scadenze assegnate in seno ai verbali delle conferenze dei capi settore</p>	100%
15.	<p>Politiche territoriali di sviluppo</p>	<p>Gestione feste e ricorrenze locali.</p> <p>-Carnevale 2025</p> <p>-Estate 2025 (Birra-acciuga etc....)</p> <p>-Festa Madonna di Valverde</p> <p>-Natale 2025</p>	5	<p>Adozione atto di indirizzo e programmazione almeno 30 giorni dell'evento.</p> <p>Adozione atti gestionali.</p> <p>Eventuale rendicontazione</p>	<p>almeno 30 giorni dell'evento.</p> <p>Almeno 7 giorni prima dell'evento</p> <p>Entro i termini</p>	100%

OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025

II SETTORE- SERVIZI FINANZIARI

Resp. Dott. Giovanni Bella

n. Obiettivi	Denominazione obiettivi	Descrizione obiettivi	Peso %	Indicatore	Termine entro cui raggiungere l'obiettivo	Risultato atteso
1.	Obiettivo di sviluppo e di efficientamento della struttura	Rispettare il termine di pagamento delle fatture commerciali	30	1.Accettare o rifiutare le fatture commerciali entro 15 giorni dalla ricezione- 2.Adottare entro i successivi sette giorni la determina di liquidazione. 3.Emettere l'ordinativo di spesa entro 30 giorni dalla ricezione della fattura.	31.12.2025	100%
2	Efficientamento struttura burocratica dell'ente.	Attuazione ccnl – profili economico-finanziari.	4	1-Costituzione fondo risorse decentrate in via provvisoria-Determina-	28.02.2025	100%
			4	Costituzione in via definitiva e ipotesi di suddivisione. Determina	Entro 15 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione.	
3	Incremento entrate del comune.	Mantenimento equilibrio finanziario.	6	1. Iniziative volte ad incrementare nuove entrate in favore del Comune; 2. iniziative volte al potenziamento di quelle in essere (sia nella fase della determinazione che della riscossione); 3. iniziative volte al conseguimento di risparmi per l'ente; 4. n. iniziative iniziativa finalizzata all'incremento di nuove delle entrate in favore del Comune, al	Ciascun indicatore al 31.12.2025	100%

				potenziamento di quelle in essere (sia nella fase della determinazione che della riscossione), alla diminuzione delle spese e alle iniziative volte a raggiungere il predetto fine.		
4	Politiche finanziarie	Predisposizione schema di Bilancio di previsione 2025-2027.	10	Sottoposizione alla Giunta della proposta di approvazione dello schema di bilancio 2025-2027.	31.03.2025	100%
5	Politiche finanziarie	Predisposizione schema di Bilancio di previsione 2026-2028.	10	Sottoposizione alla Giunta della proposta di approvazione dello schema di bilancio 2026-2028.	15.09.2025 O comunque secondo le scadenze fissate per il bilancio cd. tecnico	100%
6	Efficientamento servizi del comune e prevenzione degli sprechi.	Controllo di gestione.	6	1. Predisposizione atti e procedure propedeutiche al controllo di gestione presso l'ente. 2. il Responsabile effettuerà almeno 4 riunioni con i responsabili di settore ed il Segretario per la verifica equilibri di bilancio e le eventuali azioni preventive correttive da porre in essere.	30.04.2025 Entro fine: Febbraio, Aprile, Giugno Settembre	100%
7	Politiche finanziarie.	Predisposizione schema Rendiconto di gestione 2024 e sottoposizione alla Giunta.	10	1.Sottoposizione al Collegio dei Revisori della delibera di Riaccertamento ordinario dei residui 2024. 2.Sottoposizione al Collegio dei Revisori dello schema di Rendiconto 2024.	28.02.2025 15.03.2025	100% 100%
8	Gestione società partecipate	Controllo analogo Multiservice.	5	1.Affidare servizio di supporto/Notaio U.O. controllo analogo. 2. partecipare alle riunioni di controllo analogo.	30.01.2025 La mancata partecipazione ad almeno due incontri comporterà la	100%

				3. Svolgere le attività assegnate in seno alle riunioni di controllo analogo.	decurtazione di un punto. E poi viai, via di 0,5 punti per ogni altra seduta Secondo le scadenze assegnate di volta in volta Il mancato adempimento nei termini assegnati comporterà la decurtazione di un punto per ogni carenza.	
9	Creare valore pubblico all'azione amministrativa attraverso la prevenzione della corruzione e il potenziamento della trasparenza.	Attività propedeutica all'approvazione del PIAO. Sez anticorruzione-attuazione misure e monitoraggio intermedio e monitoraggio finale.	1	1. Collaborazione con il segretario generale per la mappatura dei processi, la valutazione del rischio, l'individuazione delle misure anticorruptive.	15.01.2025	100%
			1	2. Applicazione delle misure di prevenzione indicate nel PIAO.	Alle scadenze di ciascuna misura, secondo il PIAO-	100%
			2	3. Monitoraggio e controllo. Redazione e trasmissione dei report di monitoraggio entro i termini indicati nel PIAO.	Alle scadenze fissate dal PIAO	100%
10	Obblighi di Trasparenza, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 ed ex art. 1, comma 32 della L. N. 190/2012.	Ciascun responsabile di Settore deve avere cura di pubblicare i propri atti sul sito amministrazione trasparente nelle relative sez. secondo le scadenze del PIAO.	4	1. numero adempimenti di competenza rispettati secondo la griglia di rilevazione inviata da ANAC e sottoposta a verifica del NDV. (ciascun adempimento non rispettato comporterà la decurtazione di una unità di punteggio)	31.12.2025	100%
11	Attuazione obiettivi non programmabili. In corso d'anno è possibile	Su impulso del Segretario Generale che già convoca apposite	3	1. Partecipazione alle convocate specifiche Conferenze dei	31.12.2025	100%

	sopravvengano delle necessità o comunque talune finalità cui l'Organo Politico, e in particolare l'Amministrazione Attiva, deve o vuole far fronte.	riunioni dei Responsabili di Settore si procederà a formalizzare la necessità e le finalità espresse dall'Organo Politico da realizzarsi e raggiungersi entro precisa predeterminata tempistica da parte dei medesimi Responsabili di Settore. Il presente obiettivo è certamente idoneo a creare valore pubblico all'azione amministrativa.		Responsabili di Settore 2. Realizzazione delle necessità/finalità indirizzate.		
12	Partecipazione ai bandi del PNRR secondo gli indirizzi dell'amministrazione e attuazione linee di intervento fino alla fine dei singoli procedimenti.		3	1.Partecipazione alle conferenze indette dal segretario per il PNRR. 2.Espletamento delle attività utili alla partecipazione dell'ente ai bandi del PNRR come programmate nelle dette conferenze di servizi o derivanti dalla legge o atti regolamentari.	31.12.2025	100%

OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025

II SETTORE- SERVIZI VIGILANZA Resp. Dott. Conte

	Denominazione obiettivi	Descrizione obiettivi	Peso %	Indicatore	Termine entro cui raggiungere l'obiettivo	Risultato atteso
--	-------------------------	-----------------------	--------	------------	---	------------------

n. Obiettivi	Obiettivo strategico	Descrizione obiettivi	Peso %	Indicatore	Termine entro cui raggiungere l'obiettivo	Risultato atteso
1.	Politiche di sicurezza pubblica e stradale.	Potenziamento del controllo veicolare negli	10	Processare punti e orari nevalgici tramite il sistema di	31.12.2025	100%

		orari di maggior traffico. Prevenire gli ingorghi con elevata concentrazione di CO2 e inquinamento acustico.		videosorveglianza. Organizzare i controlli in funzione delle criticità rilevate. N. controlli /almeno 50% n. punti nevralgici al mese.		
2.	Sicurezza del territorio.	Potenziare il livello di sicurezza del territorio a favore di cittadini e commercianti, prevenendo fenomeni di piccola criminalità.	10	Istituire almeno due posti di blocco al mese per un totale di 24 servizi annui da espletarsi in numero 16 durante l'orario di lavoro e n. 8 fuori l'orario di lavoro.	31.12.2025	100%
3.	Obiettivo di sviluppo e di efficientamento della struttura	Rispettare il termine di pagamento delle fatture commerciali	30	1.Accettare o rifiutare le fatture commerciali entro 15 giorni dalla ricezione- 2.Adottare entro i successivi sette giorni la determina di liquidazione. 3.Emettere l'ordinativo di spesa entro 30 giorni dalla ricezione della fattura.	31.12.2025	100%
4	Politiche finanziarie-migliorare i tempi di programmazione dell'ente riportandolo entro termini ordinari.	Predisposizione schema di Bilancio di previsione 2025-2027.	9	Sottoposizione alla Giunta della/e proposta/e propedeutica/he al DUP 2025-2027-fabbisogno del personale e ulteriori di competenza	20.02.2025	100%
5	Politiche finanziarie	Predisposizione schema di Bilancio di previsione 2026-2028.	10	Sottoposizione alla Giunta della proposta di approvazione dello schema di bilancio 2026-2028.	15.09.2025 O comunque secondo le scadenze fissate per il bilancio cd. tecnico	100%
6	Politiche finanziarie-migliorare i tempi di programmazione dell'ente riportandolo entro termini ordinari.	Comunicazione informazioni al settore fin.- Adozione determinazioni e proposte per giunta/consiglio comunale Bilancio previsione 2025-27	10		15.02.2024	100%
7	Creare valore pubblico all'azione amministrativa attraverso la prevenzione della	Attività propedeutica all'approvazione del PIAO. Sez anticorruzione-	5	1. Collaborazione con il segretario generale per la mappatura dei processi, la	15.01.2025	100%

	corruzione e il potenziamento della trasparenza.	attuazione misure e monitoraggio intermedio e monitoraggio finale.		<p>valutazione del rischio, l'individuazione delle misure anticorruptive.</p> <p>2. Applicazione delle misure di prevenzione indicate nel PIAO.</p> <p>3. monitoraggio e controllo. Redazione e trasmissione dei report di monitoraggio entro i termini indicati nel PIAO.</p>	<p>Alle scadenze di ciascuna misura, secondo il PIAO-</p> <p>Alle scadenze fissate dal PIAO</p>	<p>100%</p> <p>100%</p>
8	Obblighi di Trasparenza, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 ed ex art. 1, comma 32 della L. N. 190/2012. Verrà valutata pure l'attività di competenza in materia di accesso, in particolare civico semplice e generalizzato sulla base del c.d. registro degli accessi anche da parte dei consiglieri comunali.	Ciascun responsabile di Settore deve avere cura di pubblicare i propri atti sul sito amministrazione trasparente nelle relative sez. secondo le scadenze del PIAO.	6	1. numero adempimenti di competenza rispettati secondo la griglia di rilevazione inviata da ANAC e sottoposta a verifica del NDV. (ciascun adempimento non rispettato comporterà la decurtazione di una unità di punteggio)	<p>31.05.25</p> <p>30.11.2025</p>	100%
9	PNRR	partecipazione dell'ente ai bandi del PNRR o altre fonti di finanziamento	3	Espletamento delle attività utili alla partecipazione dell'ente ai bandi del PNRR o altre fonti di finanziamento.	Secondo le scadenze dei bandi e generalmente al 31.12.2024	100%
10	Attuazione obiettivi non programmabili. In corso d'anno è possibile sopravvengano delle necessità o comunque talune finalità cui l'Organo Politico, e in particolare l'Amministrazione Attiva, deve o vuole far fronte.	Su impulso del Segretario Generale che già convoca apposite riunioni dei Responsabili di Settore si procederà a formalizzare la necessità e le finalità espresse dall'Organo Politico da realizzarsi e raggiungersi entro precisa	10	<p>1- Partecipazione alle conferenze di servizi indette dal segretario generale;</p> <p>2. raggiungimento degli obiettivi assegnati in seno alle citate conferenze di servizio.</p>		100%

		predeterminata tempistica da parte dei medesimi Responsabili di Settore. Il presente obiettivo è certamente idoneo a creare valore pubblico all'azione amministrativa.				
--	--	--	--	--	--	--

OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025

IV SETTORE- SERVIZI ESTERNI E SERVIZI TRIBUTARI Resp. Sig.ra Rossana Di Pietro

n. Obiettivi	Denominazione obiettivi	Descrizione obiettivi	Peso %	Indicatore	Termine entro cui raggiungere l'obiettivo	Risultato atteso
1.	Potenziamento infrastrutture dell'ente	Attuazione e chiusura progetti PNRR o fondo Coesione o altro tipo di finanziamento attivati presso l'ente.	2	Ricognizione progetti attivati.	Fare report entro 28.02.2025.	100%
			2	Verifica attività da effettuare.	Fare report entro 31.03.2025	
			2	Attuazione dei progetti	Al 31.12. o secondo le scadenze del progetto.	
2.	Obiettivo di sviluppo e di efficientamento della struttura	Rispettare il termine di pagamento delle fatture commerciali	30	1.Accettare o rifiutare le fatture commerciali entro 15 giorni dalla ricezione- 2.Adottare entro i successivi sette giorni la determina di liquidazione. 3.Emettere l'ordinativo di spesa entro 30 giorni dalla ricezione della fattura.	31.12.2025	100%
3.	Rendere più efficiente i servizi e la gestione comunale.	Implementazione infrastruttura informatica dell'ente.	5	-Ricognizione attività per aggiornamento agid.	31.03.2025	100%
				-Affidamento del servizio o completamento di	31.12.2025	100%

				quello già affidato.		
4.	Potenziamento riscossione entrate comunali.	Al fine di assicurare una attenta gestione dell'ente e l'equilibrio finanziario, occorre potenziare la riscossione delle entrate dell'ente.	10	1.Spedizione avvisi di accertamento IMU 2024 2.Spedizione avvisi di accertamento TARI 2023 e 2024 entro il 31.05.2025.	30.09.2025. 31.05.2025	100% 100%
5.	Potenziamento riscossione entrate comunali.	Al fine di assicurare una attenta gestione dell'ente e l'equilibrio finanziario, occorre potenziare la riscossione delle entrate dell'ente.	10	1.Affidamento riscossione coattiva di tutte le entrate comunali ancora non riscosse, entro il 30.04.2025.	30.04.2025	
6.	Politiche finanziarie- migliorare i tempi di programmazione dell'ente riportandolo entro termini ordinari.	Predisposizione schema di Bilancio di previsione 2025-2027.	3	Sottoposizione alla Giunta della/e proposta/e propedeutica/he al DUP 2025-2027- fabbisogno del personale e ulteriori di competenza	20.02.2025	100%
7.	Politiche finanziarie	Predisposizione schema di Bilancio di previsione 2026-2028.	10	Sottoposizione alla Giunta della proposta di approvazione dello schema di bilancio 2026-2028.	15.09.2025 O comunque secondo le scadenze fissate per il bilancio cd. tecnico	100%
8.	Politiche finanziarie- migliorare i tempi di programmazione dell'ente riportandolo entro termini ordinari.	Predisposizione atti propedeutici all'approvazione del Rendiconto di gestione 2024	5	Comunicazione informazioni al settore fin.- Adozione determinazioni e proposte per giunta/consiglio comunale	28.02.2025	100%
9.	Gestione società partecipate	Controllo analogo Multiservice.	5	1. partecipare alle riunioni di controllo analogo. 2. Svolgere le attività assegnate in seno alle riunioni di controllo analogo.	31.12.2025 Secondo le scadenze di volta in volta	100%
10.	Creare valore pubblico all'azione amministrativa attraverso la prevenzione della corruzione e il potenziamento della trasparenza.	Attività propedeutica all'approvazione del PIAO. Sez anticorruzione- attuazione misure e monitoraggio intermedio e monitoraggio	3	1. Collaborazione con il segretario generale per la mappatura dei processi, la valutazione del rischio, l'individuazione delle misure	15.01.2025	100%

		finale.		anticorruptive. 2.Applicazione delle misure di prevenzione indicate nel PIAO. 3. monitoraggio e controllo.Redazione e trasmissione dei report di monitoraggio entro i termini indicati nel PIAO.	Alle scadenze di ciascuna misura, secondo il PIAO- Alle scadenze fissate dal PIAO	100%
11.	Obblighi di Trasparenza, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 ed ex art. 1, comma 32 della L. N. 190/2012.	Ciascun responsabile di Settore deve avere cura di pubblicare i propri atti sul sito amministrazione trasparente nelle relative sez. secondo le scadenze del PIAO.	6	1.numero adempimenti di competenza rispettati secondo la griglia di rilevazione inviata da ANAC e sottoposta a verifica del NDV. (ciascun adempimento non rispettato comporterà la decurtazione di una unità di punteggio)	31.12.2025	100%
12.	Attuazione obiettivi non programmabili. In corso d'anno è possibile sopravvengano delle necessità o comunque talune finalità cui l'Organo Politico, e in particolare l'Amministrazione Attiva, deve o vuole far fronte.	Su impulso del Segretario Generale che già convoca apposite riunioni dei Responsabili di Settore si procederà a formalizzare la necessità e le finalità espresse dall'Organo Politico da realizzarsi e raggiungersi entro precisa predeterminata tempistica da parte dei medesimi Responsabili di Settore. Il presente obiettivo è certamente idoneo a creare valore pubblico all'azione amministrativa.	7	1.Partecipazione alle convocate specifiche Conferenze dei Responsabili di Settore 2. Realizzazione delle necessità/finalità indirizzate.	31.12.2025	100%

OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025**V SETTORE- SERVIZI TECNICI URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI
Resp. Arch. Vincenzo Lauria**

n. Obiettivi	Denominazione obiettivi	Descrizione obiettivi	Peso %	Indicatore	Termine entro cui raggiungere l'obiettivo	Risultato atteso
1.	Potenziamento infrastrutture dell'ente	Attuazione progetti PNRR	10	1.Espletamento gare per gli interventi finanziati nel corso dell'anno 2024 e counque secondo le scadenze dei relativi decreti di assegnazione risorse. 2.Stipula rispettivi contratti di appalto.	31.12.2025	100%
2.	Potenziamento infrastrutture dell'ente	Partecipazione a nuovi progetti PNRR o fondo Coesione o altro tipo di finanziamento.	5	Rispetto delle tempistiche di cui ai decreti di finanziamento.	31.12.2025	100%
3.	Potenziamento infrastrutture dell'ente	Esecuzione contratti di appalto finanziati PNRR o fondo Coesione o altro tipo di finanziamento.	10	Rispetto dei cronoprogrammi	31.12.2025	
4.	Obiettivo di sviluppo e di efficientamento della struttura	Rispettare il termine di pagamento delle fatture commerciali	30	1.Accettare o rifiutare le fatture commerciali entro 15 giorni dalla ricezione- 2.Adottare entro i successivi sette giorni la determina di liquidazione.	31.12.2025	
5.	Controllo attività	Verifica stato	3	1 Comunicazione	10.03.2025	100%

	edilizia e tutela delle entrate dell'ente	dell'arte.		aggiornata al sindaco e al segretario generale circa lo stato delle pratiche. 2.Definizione arretrato pratiche edilizie.	31.03.2025	100%
6.	Politiche territoriali	Redazione PUD	8	Presentazione schema PUD.	30.03.2025	100%
7.	Potenziamento delle entrate comunali.	Recupero oneri concessori scaduti.	5	1.Ricognizione con apposita determina di accertamento di entrata. 31.03.2024 2. avvio attività di recupero bonario mediante pec o lettera raccomandata A/R. 30.04.2024 3- avvio recupero coattivo.30.09.2024	Ciascun indicatore al 31.12.2024	100%
8.	Politiche finanziarie- migliorare i tempi di programmazione dell'ente riportandolo entro termini ordinari.	Predisposizione Bilancio di previsione 2025-2027.	3	Sottoposizione alla Giunta della/e proposta/e propedeutica/he al DUP 2025-2027- piano triennale OO.PP. e ulteriori di competenza	29.02.2025	100%
9.	Politiche finanziarie	Predisposizione schema di Bilancio di previsione 2026-2028.	5	Sottoposizione alla Giunta della proposta di approvazione dello schema di bilancio 2026-2028.	15.09.2025 O comunque secondo le scadenze fissate per il bilancio cd. tecnico	100%
10.	Politiche finanziarie- migliorare i tempi di programmazione dell'ente riportandolo entro termini ordinari.	Predisposizione atti propedeutici all'approvazione del Rendiconto di gestione 2024	8	Comunicazione informazioni al settore fin.- Adozione determinazioni e proposte per giunta/consiglio comunale	15.02.2025	100%
11.	Creare valore pubblico	Attività propedeutica	3	1. Collaborazione con il segretario	15.01.2025	100%

	all'azione amministrativa attraverso la prevenzione della corruzione e il potenziamento della trasparenza.	all'approvazione del PIAO. Sez anticorruzione- attuazione misure e monitoraggio intermedio e monitoraggio finale.		generale per la mappatura dei processi, la valutazione del rischio, l'individuazione delle misure anticorruptive. 2.Applicazione delle misure di prevenzione indicate nel PIAO. 3. monitoraggio e controllo.Redazione e trasmissione dei report di monitoraggio entro i termini indicati nel PIAO.	Alle scadenze di ciascuna misura, secondo il PIAO- Alle scadenze fissate dal PIAO	100% 100%
12.	Obblighi di Trasparenza, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 ed ex art. 1, comma 32 della L. N. 190/2012.	Ciascun responsabile di Settore deve avere cura di pubblicare i propri atti sul sito amministrazione trasparente nelle relative sez. secondo le scadenze del PIAO.	4	1.numero adempimenti di competenza rispettati secondo la griglia di rilevazione inviata da ANAC e sottoposta a verifica del NDV. (ciascun adempimento non rispettato comporterà la decurtazione di una unità di punteggio)	31.12.2025	100%
13.	Attuazione obiettivi non programmabili. In corso d'anno è possibile sopravvengano delle necessità o comunque talune finalità cui l'Organo Politico, e in particolare l'Amministrazione Attiva, deve o vuole far fronte.	Su impulso del Segretario Generale che già convoca apposite riunioni dei Responsabili di Settore si procederà a formalizzare la necessità e le finalità espresse dall'Organo Politico da realizzarsi e raggiungersi entro precisa predeterminata tempistica da parte dei medesimi Responsabili di Settore. Il presente obiettivo è certamente idoneo a creare valore pubblico all'azione amministrativa.	4	1.Partecipazione alle convocate specifiche Conferenze dei Responsabili di Settore 2. Realizzazione delle necessità/finalità indirizzate.	31.12.2025	100%

OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025

SEGRETARIO GENERALE: DOTT.SSA ANTONELLA LI DONNI

n. Obiettivi	Denominazione obiettivi	Descrizione obiettivi	Peso %	Indicatore	Termine entro cui raggiungere l'obiettivo	Risultato atteso
1	Attuazione di valore pubblico attraverso molteplici linee di intervento, secondo il tipo di finanziamento ottenuto. Miglioramento delle infrastrutture dell'ente.	Attuazione interventi PNRR Realizzazione dell'implementazione infrastrutturale a vantaggio della collettività, secondo la tipologia di progetti presentati.	5	1.Convocazioni conferenze di servizio, almeno trimestrali, o richiesta report agli uffici competenti.	31.12.2025	100 %
			5	2. Rogito dei contratti richiesti e trasmessi dall'UTC.		100 %
2	Creazione di valore pubblico mediante sviluppo ed aggiornamento delle competenze delle risorse umane. Potenziamento dell'ente.	In attuazione della direttiva Zangrillo del novembre 2024, adoperarsi affinché tutto il personale fruisca di almeno 40 ore annue di formazione, anche in modalità telematica.	10	Attestato di partecipazione ad almeno 40 ore annue per ciascun dipendente.	31.12.2025	100 %
3	Buon andamento, efficienza, efficacia dell'azione amministrativa. La creazione di valore pubblico passa anche attraverso la realizzazione di obiettivi estemporanei a favore del pubblico interesse e della collettività.	Attuazione obiettivi non programmabili. In corso d'anno è possibile sopravvengano delle necessità o comunque talune finalità cui	10	1.convocazione di specifiche Conferenze dei Responsabili di Settore secondo le esigenze dell'amministrazione. 2.Realizzazione delle necessità/finalità indirizzate:	31.12.2025	100 %

		l'Organo Politico, e in particolare l'Amministrazione Attiva, deve o vuole far fronte. Su impulso del Segretario Generale, nell'ambito delle apposite riunioni con i Responsabili di Settore in sede di Conferenze dei Responsabili, mediante la formalizzazione delle necessità espresse dall'Organo Politico da realizzarsi e raggiungerli entro precisa predeterminata tempistica da parte dei medesimi Responsabili di Settore.				
4	Creare valore pubblico all'azione amministrativa attraverso la prevenzione della corruzione e il potenziamento della trasparenza.	Attività propedeutica all'approvazione e del PIAO. Sez anticorruzione-attuazione misure e monitoraggio intermedio e monitoraggio finale.	3 4 3	1. Collaborazione con la struttura per la mappatura dei processi, la valutazione del rischio, l'individuazione delle misure anticorruptive. 2. Applicazione delle misure di prevenzione indicate nel PIAO. 3. monitoraggio e controllo. Redazione e trasmissione dei report di monitoraggio entro i termini indicati nel PIAO.	15.01.2025 Alle scadenze di ciascuna misura, secondo il PIAO- Alle scadenze fissate dal PIAO	100 % 100 % 100 %
5	Creare valore pubblico attraverso la trasparenza e l'accessibilità alle attività dell'ente. Garantire i livelli e gli standard di qualità di pubblicazione e trasparenza sanciti dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., quale mezzo a garantire il valore dell'attività della p.a..	PIAO sez. Trasparenza, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 ed ex art. 1, comma 32 della L. N. 190/2012. Verrà valutata pure l'attività di competenza in materia di accesso, in particolare civico semplice e generalizzato sulla base del c.d. registro degli accessi e di trasparenza in materia PNRR.	15	1. % di realizzazione secondo la griglia di rilevazione ANAC-NDV; 2 % di realizzazione secondo la griglia di rilevazione infra annuale elaborata da NDV;	31.12.2025	100 %
6	Miglioramento qualità dei servizi e dei procedimenti. Garantire, in fase di	Attività di coordinamento per la redazione	10	1. Rispetto termini di adozione del PIAO.	Secondo le scadenze di legge o del Piao.	100 %

	programmazione, un adeguato coordinamento tra i vari strumenti programmatici, oggi accorpate nel PIAO.	e l'implementazione del PIAO 2025-2027. Questa attività si svolge lungo tutto l'esercizio finanziario, allorchè si presenti la necessità di modificare o integrare singole sezioni del PIAO in risposta ad esigenze di pubblico interesse.				
7	Gestione società partecipate	Controllo analogo Multiservice.	10	1.Secondo le convocazioni dell'U.O.	31.12.2025	100 %
8	Miglioramento qualità dei servizi e dei procedimenti. Garantire, in fase di controllo, mediante un adeguato monitoraggio, la corretta attuazione delle misure previste nelle varie sezioni del PIAO.	Monitoraggio di 2 livello sulla attuazione Sottosezione PIAO – anticorruzione e trasparenza 2025	10	1-Effettuazione monitoraggio entro i termini previsto dal PIAO	31.12.2025	100 %
9	Garantire il corretto e più agile funzionamento della macchina amministrativa nel suo complesso anche presso gli organi collegiali.	Espletamento funzioni ex art. 97 D.Lgs. 267/00 e ss.mm.ii. L'obiettivo consiste nello svolgimento delle funzioni assegnate normativamente al Segretario Generale, come rappresentate nella relazione elaborata e presentata dal Segretario comunale e da eventuali informazioni integrative da acquisire dal Sindaco. In particolare dalla relazione, dovrà emergere l'impegno profuso dal Segretario al fine di coordinare e rendere è più efficiente ed efficace l'azione amministrativa.	15	Rendere apposita relazione sulle attività svolte dal segretario generale dalla quale si evincano le attività svolte in attuazione dell'art. 97 cit. nel corso dell'anno	31.12.2025	100 %

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Vista la delibera GC n 14 del.25/01/2024. con cui è stato confermato il PIAO sez prevenzione corruzione e trasparenza per l'anno 24-26.

Visto l'aggiornamento al PNA 2025 delibera n.31 del 30.01.2025 che ha riguardato i piccoli comuni e con la quale anac ha inteso favorire le piccole amministrazioni fornendo una mappatura di alcuni processi maggiormente esposti al rischio corruzione;

Considerato che l'ente: possiede delle partecipate, tra cui una società in house interamente partecipata; ha un ufficio preposto all'effettuazione del controllo analogo che coinvolge tutti i settori, secondo l'ambito di competenza; che il PIAO 24 mappa già i processi relativi all'effettuazione del controllo analogo e agli incarichi e nomine; considerato altresì che la mappatura fornita dall'ANAC risulta dettagliata e pertanto maggiormente aderente alle esigenze di prevenzione di *mala gestio*;

considerato che il termine per approvare il piao sez anticorruzione per l'anno in corso scade il 31.03.2025.

si ritiene di integrare la mappatura dei processi di cui alla citata delibera GC 6/2025, inserendo e sostituendo con quelli già mappati, i seguenti processi, che vengono con il presente atto assegnati a tutti gli uffici, secondo la partecipazione alle attività di competenza:

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Sez. approvata con delibera GC n. 06 del 24/01/2025 ed integrata con delibera GC n30 del 13/03/2025

Le indicazioni contenute nella presente sottosezione del PIAO danno attuazione alle disposizioni della [legge n. 190/2012](#), attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza. Con questa sezione si vogliono in primo luogo indicare le misure organizzative volte a contenere il rischio circa l'adozione di decisioni non imparziali, spettando poi alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo. La valutazione deve essere effettuata secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Con il PNA 2019 l'Autorità Nazionale Anti Corruzione ha varato un documento che contiene le nuove indicazioni metodologiche per la gestione del rischio che gli enti devono seguire per la redazione dei PTPCT e, oggi, della sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO. Esso costituisce al momento attuale l'unico riferimento metodologico da seguire per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo ed aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e 2015. Si tiene inoltre conto delle indicazioni contenute nel PNA 2022, valide per il triennio 2023/2025, approvato dal Consiglio dell'Autorità il 16 Novembre 2022.

Infine, con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 l'Anac ha aggiornato anche il PNA 2022.

Con l'adozione di questa sottosezione del PIAO si mira a ridurre le opportunità che facilitano la manifestazione di casi di corruzione, nonché ad aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione ed a creare un contesto in generale sfavorevole alla corruzione. Ai presenti fini, il concetto di corruzione va letto in senso lato, comprendente cioè i casi di c.d. cattiva amministrazione o *mala gestio*, quali ad esempio i casi di cattivo uso delle risorse, spreco, privilegio, mancanza di apertura e cortesia nei confronti dell'utenza, danno di immagine, favoritismi personali etc.

Tali finalità sono realizzate attraverso:

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

- f) la corretta applicazione delle norme che mirano ad evitare tutte le situazioni di conflitto di interesse, nonché delle specifiche norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al [D.Lgs. 39/2013](#);
- g) l'individuazione degli obblighi di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia, in particolare dal [D.Lgs. 33/2013](#) come aggiornato e modificato con [D.Lgs. 97/2016](#), nell'ambito dell'apposita parte dedicata alla Trasparenza;
- h) l'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al [D.P.R. 62/2013](#) e del Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 110 del 24.12.2013 Modificato ed intergrato con Deliberazione G.M. n.112 del 01/12/2022

Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) amministratori;
- b) responsabili di p.o.;
- c) dipendenti;
- d) nucleo di valutazione;
- e) ufficio procedimenti disciplinari;
- f) collaboratori, concessionari, incaricati di pubblici servizi e soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative di cui all'art. 1, comma 1-ter, della [Legge 241/90](#).

Per l'adozione della presente sottosezione sono state coinvolte tutte le strutture amministrative dell'ente, la proposta è stata presentata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT), che è stato individuato nella persona del Segretario Generale, dott.ssa Antonella Li Donni, con determina del Sindaco n. 4 del 18.01.2022.

Lo RPCT presiede alla corretta applicazione delle misure anti corruzione e per la trasparenza ed allo svolgimento delle relative attività. In particolare:

- a) elabora la proposta della presente sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO ed i successivi aggiornamenti da sottoporre alla Giunta comunale;
- b) coordina, d'intesa con i Responsabili di Settore, l'attuazione del Piano, ne verifica l'idoneità e l'efficace attuazione e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle relative prescrizioni ovvero quando intervengano modifiche normative rilevanti, mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione che incidono sull'ambito di prevenzione della corruzione;
- c) definisce, di concerto con i Responsabili di Settore, le procedure appropriate per la rotazione del personale negli incarichi di responsabilità, in particolar modo negli uffici maggiormente esposti al rischio di reati corruttivi;
- d) definisce, di concerto con i Responsabili di Settore, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- e) entro il termine fissato per legge o dall'ANAC, pubblica sul sito una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- f) provvede sulle istanze di accesso civico semplice e controlla il rispetto da parte dei responsabili di settore del riscontro alle istanze di accesso civico generalizzato (art. 5, comma 6, del [D.Lgs. 33/2013](#));
- g) assicura la diffusione del Codice di Comportamento di cui al [D.P.R. 62/2013](#) per il tramite dei servizi di gestione del personale, nonché il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, anche avvalendosi dei dati forniti dall'ufficio per i procedimenti disciplinari;
- h) vigila sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al [D.Lgs. 39/2013](#), con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, nonché di segnalazione delle violazioni all'ANAC;
- i) riceve le segnalazioni del cd "whistleblowings" e pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi, da intendersi quale prima imparziale delibazione sulla sussistenza del c.d. fumus di quanto rappresentato nella segnalazione, garantendo l'anonimato del segnalante;
- j) sollecita l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati del c.d. "R.A.S.A." (Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante).

Il RPT non opera da solo, ma opera in sinergia a diversi livelli, sia con soggetti interni che esterni all'amministrazione. Come chiarito nel PNA 2022, l'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza di ogni ente dipende in gran parte dal reale coinvolgimento di tutti coloro che operano nell'amministrazione e dalla possibilità che si realizzino significative interlocuzioni con il RPCT che del sistema predetto è il principale coordinatore. Il ruolo di coordinamento del RPCT, infatti, non deve in nessun caso essere interpretato come una deresponsabilizzazione degli altri soggetti, in particolare dei responsabili delle unità organizzative, in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

Per la redazione del PIAO sez. anticorruzione, il RPC collabora con:

-L'organo di indirizzo politico-amministrativo, che ha un ruolo preminente nel processo di gestione del rischio corruttivo, definendo gli indirizzi e le strategie dell'amministrazione, nonché favorendo anche la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo che sia di reale supporto al RPCT. La Giunta comunale è competente ad approvare il Piano, non prima di avere richiesto agli altri organi, quali ad esempio il consiglio comunale, e agli stakeholders esterni, eventuali proposte di modifica.

Con riferimento ai rapporti tra RPCT e dirigenti dell'amministrazione, la legge stessa indica che i dirigenti nonché i responsabili apicali dell'amministrazione sono tenuti a collaborare con il RPCT sia in sede di mappatura dei processi, sia in fase di stesura del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

- i dirigenti dell'amministrazione, la legge stessa indica che i dirigenti nonché i responsabili apicali dell'amministrazione sono tenuti a collaborare con il RPCT sia in sede di mappatura dei processi, sia in fase di stesura del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

I responsabili di settore sono nominati referenti del RPT. Relativamente all'attuazione e all'applicazione della presente sotto-sezione del PIAO, a ciascun Responsabile di Settore sono attribuite le seguenti competenze:

- svolgono attività informativa nei confronti del Segretario generale, Responsabile della prevenzione della corruzione e dell'Autorità giudiziaria;
- predispongono la relazione e la connessa attestazione di avvenuta applicazione dello stesso per il Settore di competenza;
- partecipano attivamente al processo di analisi, ponderazione e gestione del rischio, anche proponendole misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento integrativo per quanto riguarda il Settore di competenza e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali e, per quanto di competenza, l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione, nonché, in base ai criteri definiti dal presente Piano, la rotazione del personale;
- in generale, osservano e fanno osservare per quanto di competenza le misure contenute nella presente sottosezione;
- rendono le dichiarazioni previste dalla normativa e dal presente Piano in materia di inconferibilità e/o incompatibilità, assenza di conflitti di interesse, situazione patrimoniale e reddituale.

- tutto il personale in servizio. Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio è decisivo per la qualità del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 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.

Detto coinvolgimento si esplica in forma di reciprocità: ciascun dipendente è tenuto a segnalare al RPT anomalie in tale ambito e il RPT è tenuto a fornire adeguata formazione in materia di anticorruzione. Nel comune di Valverde ciò è garantito attraverso la formazione anticorruzione che si effettua attraverso lo "sportello anticorruzione" nonché attraverso specifici incontri formativi condotti dal Segretario generale.

Al fine di garantire una più efficace gestione del rischio nell'ottica di coordinamento ed integrazione prevista dal PIAO, con delibera di G.C. n. 7 del 24/01/2023 si è costituito un apposito **gruppo di lavoro**, tenendo conto della valenza intersettoriale del nuovo strumento di programmazione.

Il gruppo è così costituito:

- La dott.ssa Antonella Li Donni, nella qualità di Segretario Generale;
- La dott.ssa Maria Grazia Macrì, nella qualità di Responsabile del Settore I;
- La sig.ra Spitaleri Rita, Collaboratore Amministrativo;
- La sig.ra Centamore Giuseppinalstruttore Amministrativo;

Al fine di realizzare le finalità di semplificazione delle azioni poste a presidio della prevenzione della corruzione e delle relative azioni di controllo, come auspicato dal PNA 2022, il gruppo assolve anche alle funzioni di supporto per lo svolgimento del controllo interno successivo di regolarità amministrativa, i cui adempimenti sono stati unificati temporalmente per permettere al RPT anche di avere una visione globale dell'andamento della macchina amministrativa.

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

Passando all'analisi del rischio corruttivo e alla previsione delle relative misure, si fa preliminarmente riferimento ai dati di contesto interni ed esterni contenuti nella prima sezione del presente PIAO ai quali si aggiunge in questa sede un ulteriore approfondimento, secondo gli assunti del precedente piano di prevenzione nonché i suggerimenti

forniti dalla stessa ANAC e con la finalità di *identificare le eventuali criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, potrebbero esporre l'ente a rischi corruttivi con particolare attenzione sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico.*

L'analisi del contesto esterno ha preso le mosse dall'avviso pubblico del, con cui è stato dato avviso agli interessati, agli stakeholders e ai diversi soggetti coinvolti, assessori, consiglieri, di aggiornamento del PTPCT al fine di acquisire eventuali suggerimenti. Nessuna nota di riscontro è pervenuta.

L'analisi del contesto esterno è stata quindi aggiornata al 2024, e si può anche confermare per l'anno 2025 non rilevando particolari mutamenti nella relazione del secondo semestre 2023. Secondo i dati riportati nell'ultima Relazione semestrale della DIA, relativa al secondo semestre 2022 le cui risultanze, peraltro, non si discostano da quanto illustrato nello scorso PIAO per cui, pur non rilevando situazioni specifiche per il territorio che ci interessa, l'interesse delle organizzazioni malavitose si spinge sempre verso il settore degli appalti, peraltro al momento interessati da ingenti flussi di denaro provenienti dai fondi del PNRR.

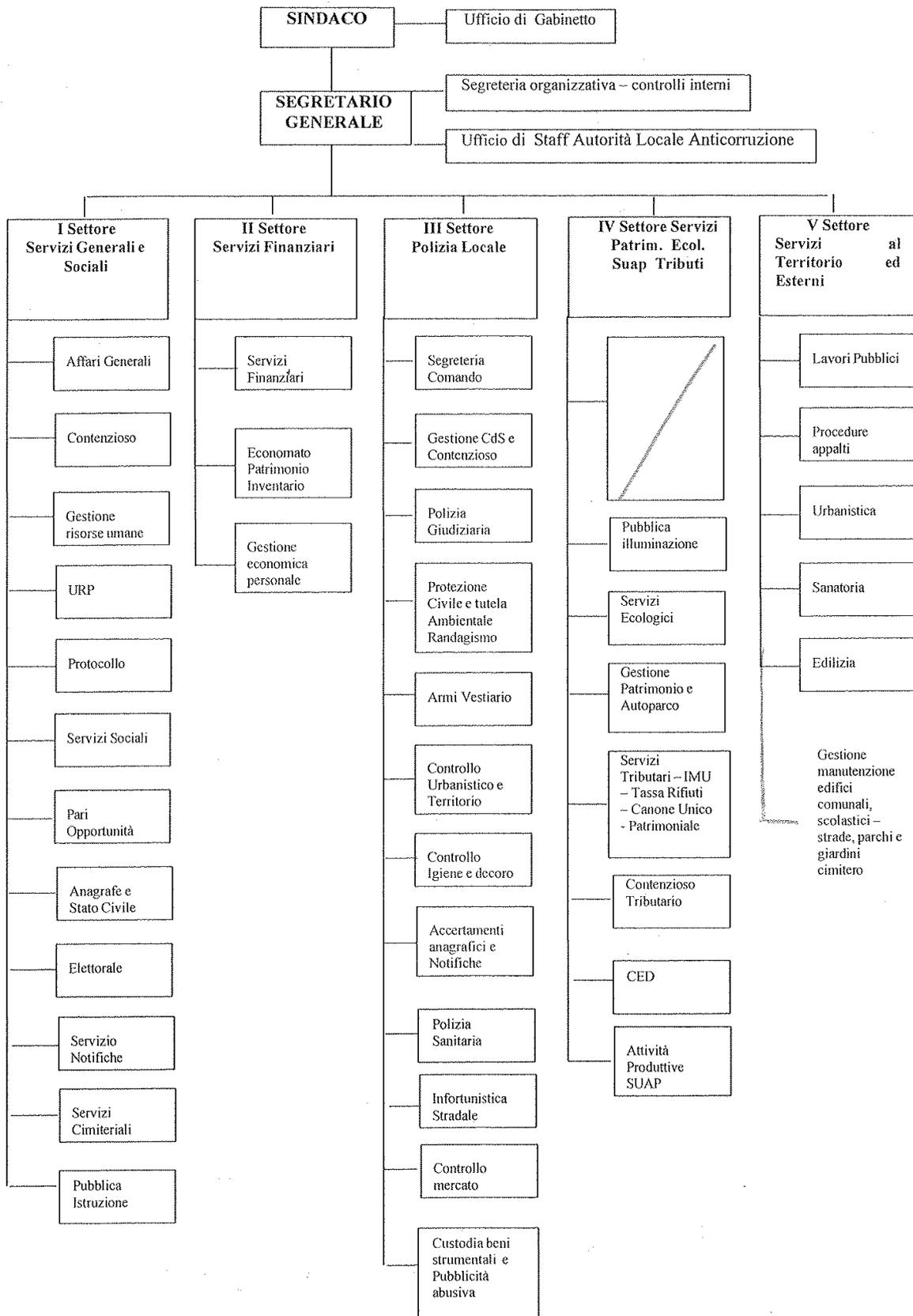
Volendo delineare maggiormente le dinamiche intrusive della malavita, con riferimento allo specifico settore degli appalti, la DIA ha rilevato che *“L'esperienza investigativa acquisita negli anni ha comprovato come le mafie non cessino di influenzare le procedure di affidamento delle gare pubbliche sin dalla preliminare stesura dei relativi bandi. L'obiettivo dei gruppi criminali di infiltrarsi già nel corso della pianificazione e della progettazione delle opere pubbliche viene perseguito con raffinate strategie sia per intercettare gli ingenti stanziamenti, sia per avviare manovre di corruzione nei confronti di rappresentanti della stazione appaltante e di professionisti/tecnici incaricati. Peraltro, l'impresa aggiudicataria dell'appalto stila, non di rado, il progetto esecutivo confidando già sulle possibilità di apportare le successive modifiche durante la realizzazione dell'opera per ottenere il previsto incremento dei prezzi e, quindi, acquisire i conseguenti e maggiori profitti. L'infiltrazione mafiosa può realizzarsi anche nella fase successiva alla gara mediante diversificate pressioni estorsive, esercitate spesso nei confronti delle affidatarie e finalizzate alla cessione dei connessi servizi ad aziende affiliate. In altri casi, taluni sodalizi mafiosi sarebbero “scesi a patti” per assicurare alle aziende affiliate una sorta di rotazione nell'assegnazione dei contratti pubblici, pilotando le offerte da presentare e contenendo anche le offerte al ribasso degli oneri connessi”.* (Cfr Pag. 362 della cit. relazione).

Per tale motivo, l'orientamento adottato da ANAC già con il PNA 2022 si era concentrato sul settore delle commesse pubbliche, ed oggi, essa decide, con il suo ultimo aggiornamento al PNA 22, del mese di dicembre 2023, di intervenire ancora una volta nel settore della contrattualistica pubblica, puntando sull'obiettivo di rendere effettiva la digitalizzazione degli appalti pubblici, già prevista dal nuovo codice dei contratti pubblici introdotto dal D.Lgs. n. 36/2023, in vigore dal 01 luglio 2023; ciò in quanto la digitalizzazione si conferma quale principale misura di prevenzione della corruzione, a tutela dei finanziamenti pubblici da PNRR e non solo.

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO (l'analisi del contesto interno è volta ad analizzare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa): in proposito, fermo restando i dati rappresentati nella sezione n. 1 relativamente alla composizione interna della forza lavoro dell'ente, si evidenzia che ad oggi la struttura burocratica dell'ente risulta così composta:

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è il Segretario Generale dott.ssa Antonella Li Donni, titolare della sede dal 14.01.2022. Dal 19.12.2022 la sede di segreteria è stata convenzionata con il comune di Valverde, che ne è capofila.

L'apparato burocratico si compone di n. 5 Settori (ridotti a far data dal 01.01.2024 giusta delibera GC n. 94 del 14.11.2023) tra cui sono suddivise le competenze dell'ente secondo il seguente funzionigramma.



Il progressivo pensionamento delle risorse umane ha assottigliato il numero dei dipendenti e soprattutto ha evidenziato una carenza di personale appartenente alla nuova area dei funzionari, Elevate Qualifiche (EQ).

Discende da questo stato di fatto, altresì, una esigenza di semplificazione delle procedure interne all'ente ivi incluse quelle legate alla prevenzione della corruzione, senza per questo privarlo di un livello di tutela ad oggi raggiunto (anche questo, in linea d'altronde con quanto richiesto dal PNA 2022, costituisce apposito obiettivo di performance per l'anno 2024) in modo tale da rendere più snello l'insieme degli adempimenti da porre in essere per orientare meglio la struttura verso il conseguimento di livelli adeguati di valore pubblico.

Non a caso, anche il mantenimento di un livello di servizi ed attività come ad oggi reso è stato inserito tra gli obiettivi di performance in quanto, sebbene non possa considerarsi un obiettivo dai caratteri dell'innovatività e dello sviluppo, sicuramente, alla luce del contesto interno, diventa un obiettivo altamente performante per l'intera struttura.

Verificati il contesto interno ed esterno, si passa quindi **all'analisi del rischio**.

In proposito il Responsabile della prevenzione della corruzione del comune di Valverde, chiamato ad elaborare la presente sezione del PIAO, proprio in considerazione della necessità di affrontare nel primo anno di insediamento presso l'Ente un lento processo di risanamento e recupero dei principali documenti di programmazione dell'ente, che ne avevano bloccato il funzionamento, ha rimandato al secondo anno di conoscenza, il completamento della mappatura dei processi, per avere un quadro più limpido della realtà dell'ente.

Inoltre nel corso degli ultimi anni, come un po' in tutti i comuni dell'isola, si è registrato un costante decremento delle risorse umane non compensabile con nuove assunzioni; circostanza questa che ha contribuito a rallentare le attività ed il recupero dell'ente, impedendo di concentrarsi a pieno nell'implementazione del piano di prevenzione della corruzione. Un leggero sostegno si è avuto mediante le assunzioni di alcuni tecnici per l'attuazione del PNRR che tuttavia, a causa dell'esiguo finanziamento fornito dallo Sato, non si ritiene sufficiente a garantire continuità nello svolgimento dei dette attività.

Peraltro, proprio nel corso del 2023, lo sforzo dell'ente è stato mantenuto a dotare i settori scoperti e nevralgici dell'ente di apposite figure di vertice munite di apposita competenza, mediante l'attivazione di un ulteriore incarico ex art. 110, 1 comma Tuel (**il primo era stato attivato per il Ragioniere comunale, il secondo, appunto nel 2023 è stato attivato per il capo tecnico computale tenuto conto che la convenzione con la Città Metropolitana di Catania sarebbe andata a naturale scadenza in data 31.12.2023**). Entrambi gli incarichi sono a tempo parziale a 18 ore, così non superando il limite massimo di attivazione di tale tipologia di incarichi presso il comune di Valverde.

La serie di fattori appena evidenziata ha fatto ritenere più opportuno supportare i nuovi responsabili nella fase di completamento della mappatura quale presupposto fondamentale per **potere avere una idea chiara ed ordinata che permettesse di implementare e semplificare il Piano di prevenzione della corruzione vigente presso l'ente, aggiornandolo alla luce del PNA 2022 e aggiornandolo quindi con gli aggiornamenti recenti del dicembre 2023**. Quindi si è fatto riferimento alle risultanze del Piao 23, derivante dall'affidamento del servizio per la formazione e supporto tecnico specialistico a ditta Specializzata che ha provveduto ad aggiornare la mappatura dei processi dell'ente attraverso colloqui effettuati con il Segretario generale e con ciascun Responsabile di settore, provvedendo a condurre *ex novo* una verifica di tutte le attività svolte dall'ente, raccogliendo le stesse in un elenco dei processi e quindi scegliendone alcuni, su indicazione di ciascun responsabile, sui quali effettuare la valutazione del rischio. Gli esiti di questo lavoro sono riportati qui appresso mentre i singoli file di dettaglio relativi alla valutazione dei rischi sono agli atti di ufficio e saranno pubblicati in formato elettronico.

MAPPATURA PROCESSI – PTPCT 2025-2027

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

La rilevanza dei processi, ai fini del RISK MANAGEMENT, è subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito può, anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui è affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per sé o altri soggetti particolari, da qui la necessità di provvedere alla progressiva mappatura di tutti i processi dell'Ente. Il RISCHIO è collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che è la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione dei processi in fasi e attività/azioni, è finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più attività/azioni dei processi, seguono, con riferimento alle medesime attività/azioni, la fase della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e del TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto dal sistema di RISK MANAGEMENT delineato dall'ANAC.

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

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

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):

DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)

RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)
--

COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)

VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)

ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)

CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)

FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)

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

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

- Assenza di atti illeciti collegati al processo = *indice 1*;
- Presenza di procedimenti di verifica di atti illeciti, ancora in corso e non ancora esitati, collegati al processo e loro diffusione mediatica= *indice 2*;
- Presenza di sentenze di 1° grado o altri fatti e/o atti illeciti già parzialmente appurati anche da altri organismi di garanzia e vigilanza, collegati al processo, nonché loro discreta diffusione mediatica= *indice 3*;
- Presenza di sentenze di 2° grado o altri fatti e/o atti illeciti già più volte appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo, collegati al processo, nonché loro frequente diffusione mediatica = *indice 4*;
- Presenza di sentenze passate in giudicato o altri fatti o atti illeciti palesi, esaustivamente appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo collegati al processo, nonché loro intensa diffusione mediatica = *indice 5*

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

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

l'Impatto organizzativo, si riferisce all'effetto che le scelte organizzative intraprese hanno sortito sulla qualità del processo oggetto di analisi e pertanto serve a comprendere se l'asset management definito è andato a impattare in

modo positivo o negativo sui processi amministrativi. La qualità del processo peggiora al crescere della presenza e gravità delle irregolarità emerse dai monitoraggi sui controlli successivi nonché sui controlli e rilievi di organismi esterni con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni:

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

GIUDIZIO SINTETICO FINALE (allegato 1 pna2019)

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

GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO

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

2) Le aree di rischio

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

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

I.M) Controllo circolazione stradale
I.N) Attività funebri e cimiteriali
I.O) Accesso e Trasparenza
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
I.Q) Smaltimento dei rifiuti
I.R) Progettazione
I.S) Interventi di somma urgenza
I.T) Titoli abilitativi edilizi
I.U) Amministratori

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

A) Acquisizione e progressione del personale
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
E) Incarichi e nomine
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
H) Affari legali e contenzioso
I.L) Pianificazione urbanistica
I.M) Controllo circolazione stradale
I.O) Accesso e Trasparenza
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
I.Q) Smaltimento dei rifiuti
I.R) Progettazione
I.T) Titoli abilitativi edilizi
I.U) Amministratori

3) I PROCESSI

Al fine di giungere ad una mappatura completa e integrale di ogni processo, il primo step richiesto dall'Anac consiste nella individuazione di tutti i processi dell'ente. Si riporta, nell' **Allegato A**, l'elenco completo dei processi presenti nel database.

4) ELENCO PROCESSI DELL'ENTE MAPPATI

A seguito del lavoro svolto con i vari Responsabili P.O. e vista la progressività accordata dall'ANAC con l'allegato 1 del pna 2019 per giungere ad un'integrale mappatura di tutti i processi dell'ente, con l'aggiornamento e implementazione della mappatura per l'anno 2022 è stata realizzata una mappatura parziale, in quanto non sono stati mappati tutti i processi dell'ente. I processi individuati e mappati sono **54** ed essendoci tra questi processi anche quelli trasversali o che interessano più uffici, il totale dei processi mappati ammonta a n° **59**.

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

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

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

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

1.	Accertamenti tributari
2.	Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui a
3.	Canone unco patrimoniale - occupazione suolo pubblico
4.	Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza
5.	Acquisizione/Messa in funzione apparecchiature per controllo dei veicoli non assicurati, non revisionati, rubati
6.	Adempimenti conseguenti alla stipula del contratto: registrazione anni successivi
7.	Affidamento commesse pubbliche al di sotto dei 5.000,00 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto
8.	Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi, forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 143.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto
9.	Affidamento appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 143.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui all'art 14 del d.lgs 36 del 2023 con invito di almeno 5 operatori (anche se gestito tramite la CUC e se finanziato con fondi PNRR/FSE)
10.	Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie di cui all'art. 14 D.Lgs. 36/2023 (5.538.000,00euro), anche se finanziato con fondi pnrr/fse
11.	Affidamento commesse pubbliche al di sotto dei 5.000,00 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto
12.	Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi, forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 143.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto

13.	Affidamento appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 143.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui all'art. 14 del d.lgs 36 del 2023 con invito di almeno 5 operatori (anche se gestito tramite la CUC e se finanziato con fondi PNRR/FSE)
14.	Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie di cui all'art. 14 D.Lgs. 36/2023 (5.538.000,00euro), anche se finanziato con fondi pnrr/fse
15.	Affidamento del contenzioso GdP e Tribunale alla difesa esterna mediante il sistema dell'affidamento diretto
16.	Affidamento diretto appalto di lavori entro i 150.000,00 e servizi e forniture, inclusi i servizi di ingegneria ed architettura di importo inferiore a 75.000,00
17.	Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui al
18.	Aggiornamento dei sistemi operativi
19.	Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile
20.	Aggiornamento PTPCT
21.	Agibilita' - SCA
22.	Assegnazione Buoni libro agli studenti (LR 6/97)
23.	Assistenza domiciliare
24.	Attività formative di prevenzione della corruzione e della illegalità
25.	Autorizzazione ai custodi all'estumulazione e traslazione delle salme
26.	Autorizzazione allo scarico
27.	Bilancio di previsione
28.	Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni
29.	Comunicazione di fine lavori - Comunicazione
30.	Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta
31.	controlli PNRR
32.	Controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile
33.	Controllo analogo su società controllate
34.	Controllo equilibri finanziari
35.	Controllo ICI - IMU - TASI
36.	Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI
37.	Convenzioni con associazioni di volontariato
38.	Determine di impegno
39.	Determine di liquidazione
40.	Direzione lavori
41.	Fornitura vestiario e calzature personale
42.	Gestione abusi edilizi (sanatoria - Condono - Demolizione)
43.	Indagini su delega Procura
44.	Interventi per il contrasto del randagio
45.	Liquidazione fatture
46.	Mandati di pagamento
47.	Manutenzione mezzi
48.	Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA
49.	Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA
50.	Nomina componenti del Nucleo di valutazione - OIV
51.	Parere di regolarita' contabile
52.	Rendiconto
53.	Separazione consensuale, divorzio congiunto e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'Ufficiale di Stato Civile
54.	Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.

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

COMUNE: VALVERDE
PTPCT 2025-2027
SEGRETERIA
SEGRETARIO GENERALE DOTT. SSA ANTONELLA LI DONNI

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

COMUNE: VALVERDE
PTPCT 2025-2027
1 SETTORE - AFFARI GENERALI E SOCIALI
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. DOTT.SSA MARIA GRAZIA MACRI'

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Adempimenti conseguenti alla stipula del contratto: registrazione anni successivi	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona

Assegnazione Buoni libro agli studenti (LR 6/97)	C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Assistenza domiciliare	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Autorizzazione ai custodi all'estumulazione e traslazione delle salme	B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Nomina componenti del Nucleo di valutazione - OIV	E) Incarichi e nomine	MEDIO / qualità discreta
Separazione consensuale, divorzio congiunto e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'Ufficiale di Stato Civile	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Affidamento commesse pubbliche al di sotto dei 5.000,00 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 143.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui all'art 14 del d.lgs 36 del 2023 con invito di almeno 5 operatori (anche se gestito tramite la CUC e se finanziato con fondi PNRR/FSE)	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta

COMUNE: VALVERDE

PTPCT 2025-2027

2 SETTORE - SERVIZI FINANZIARI

RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. BELLA GIOVANNI

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Bilancio di previsione	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ALTO / qualità mediocre
Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Controllo equilibri finanziari	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Liquidazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Mandati di pagamento	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Parere di regolarita' contabile	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Rendiconto	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta

COMUNE: VALVERDE

PTPCT 2025-2027

3 SETTORE - POLIZIA LOCALE - PROTEZIONE CIVILE

RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. GIANFRANCO CONTE

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

Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Acquisizione/Messa in funzione apparecchiature per controllo dei veicoli non assicurati, non revisionati, rubati	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Affidamento del contenzioso GdP e Tribunale alla difesa esterna mediante il sistema dell'affidamento diretto	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona
Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile	I.R) Progettazione	MEDIO / qualità discreta
Convenzioni con associazioni di volontariato	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Fornitura vestiario e calzature personale	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
Gestione abusi edilizi (sanatoria - Condoni - Demolizione)	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Indagini su delega Procura	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Interventi per il contrasto del randagio	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Affidamento commesse pubbliche al di sotto dei 5.000,00 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 143.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui all'art. 14 del d.lgs. 36 del 2023 con invito di almeno 5 operatori (anche se gestito tramite la CUC e se finanziato con fondi PNRR/FSE)	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta

COMUNE: VALVERDE

PTPCT 2025-2027

4 SETTORE - SERVIZI TRIBUTARI, SUAP, ECOLOGIA, PATRIMONIO

RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. ROSSANA VITALE

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Accertamenti tributari	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Affidamento commesse pubbliche al di sotto dei 5.000,00 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
1. Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad € 150.000,00 e servizi forniture ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 143.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
2. Affidamento appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 143.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui all'art 14 del d.lgs 36 del 2023 con invito di almeno 5 operatori (anche se gestito tramite la CUC e se finanziato con fondi PNRR/FSE)	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie di cui all'art. 14 D.Lgs. 36/2023 (5.538.000,00euro), anche se finanziato con fondi pnrr/fse	I.Q) Smaltimento dei rifiuti	MEDIO / qualità discreta
Controllo ICI - IMU - TASI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Determine di impegno	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Determine di liquidazione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Manutenzione mezzi	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta

COMUNE: VALVERDE

PTPCT 2024-2026

5 - SETTORE - SERVIZIO AL TERRITORIO - LAVORI PUBBLICI – URBANISTICA- SERVIZI ESTERNI

RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. ARCH. VINCENZO LAURIA

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad € 150.000,00 e servizi, forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 143.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	ALTO / qualità mediocre
Affidamento commesse pubbliche al di sotto dei 5.000,00 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 143.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui all'art. 14 del d.lgs. 36 del 2023 con invito di almeno 5 operatori (anche se gestito tramite la CUC e se finanziato con fondi PNRR/FSE)	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie di cui all'art. 14 D.Lgs. 36/2023 (5.538.000,00euro), anche se finanziato con fondi pnrr/fse	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento commesse pubbliche al di sotto dei 5.000,00 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Agibilita' - SCA	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona

Autorizzazione allo scarico	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Comunicazione di fine lavori - Comunicazione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Determine di impegno	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Determine di liquidazione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Direzione lavori	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	ALTO / qualità mediocre
Gestione abusi edilizi (sanatoria - Condono - Demolizione)	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona

6) LE MISURE OBBLIGATORIE E ULTERIORI/SPECIFICHE.

Con il PNA 2022, l'ANAC dà per scontato che le misure obbligatorie di prevenzione della corruzione costituiscano ad oggi un Know how acquisito e metabolizzato da ciascuna amministrazione tenuta ad adottare un piano di prevenzione della corruzione.

In tale ottica e per semplificare la stesura del presente lavoro, qui appresso si riporta l'elenco delle misure generali ed obbligatorie di prevenzione della corruzione, rimandando ad un modulo specifico semplificato di autodichiarazione da sottoporre ai capi settore per il monitoraggio del rispetto degli stessi.

In questa sede si approfondiranno maggiormente le misure generali che sono state oggetto di modifica da parte dell'ANAC con il PNA 2022: il divieto di pantouflage e la prevenzione dei conflitti di interesse.

LE MISURE OBBLIGATORIE sono le seguenti:

- 1- Il Piano nazionale e locale anticorruzione
- 2- Rispetto dei tempi procedurali. -

- 3- La rotazione del personale –
- 4- La comunicazione dei conflitti di interessi (che sarà oggetto di uno specifico approfondimento da effettuare nel corso dell'anno.
- 5- L'inconferibilità e l'incompatibilità degli incarichi dirigenziali (che sarà anche oggetto di uno specifico approfondimento da effettuare nel corso dell'anno)
- 6- Protocolli di legalità (misura eventuale)
- 7- La trasparenza (vd sottosezione trasparenza)
- 8- Il pantouflage
- 9- La formazione -(si rimanda alla sottosezione "organizzazione capitale umano")
- 10- Il whistleblowing
- 11- Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

La rotazione

La rotazione ordinaria è una misura organizzativa volta a prevenire la corruzione attraverso il consolidamento di posizioni di potere, ma diventa anche misura organizzativa di sviluppo e formazione del personale. Nei limiti del possibile, laddove ci siano le condizioni oggettive per potere attuare la rotazione senza arrecare danno all'ordinario svolgimento delle attività dell'ente (ad es, laddove ci sia abbastanza personale da fare ruotare), ciascun capo settore provvederà ad assegnare i propri dipendenti alla cura di ambiti di competenza diversi o alla cura di singole istruttorie diversificate rispetto all'anno precedente.

Quanto alla rotazione dei responsabili di settore, l'ultimo avvicendamento ai vertici è avvenuto recentemente, nel 2022 proprio in occasione della copertura dei posti di responsabile dei settori tecnici e finanziario, pertanto si ritiene preferibile, anche per permettere agli stessi di espletare le proprie funzioni nell'arco di un triennio, non intervenire per l'anno in corso.

Per la rotazione straordinaria si rimanda al PNA 2016, par. 7.2.3.

Il pantouflage.

È una misura di prevenzione generale ed obbligatoria prevista già dai precedenti PNA che subisce delle modifiche con il PNA 2022, per le quali richiama a successive redigenti linee guida da parte della stessa ANAC.

Allo stato: la norma fa espressamente riferimento ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. n. 165/2001 cessati dal servizio, che abbiano speso poteri negoziali in grado di incidere sulle scelte dell'amministrazione (sia contrattuali che autoritativi o unilaterali come con autorizzazioni, concessione etc.). Ad essi è precluso, nei tre anni successivi alla conclusione del rapporto di lavoro, avere rapporti professionali con i soggetti privati nei cui confronti siano stati esercitati poteri autoritativi o negoziali nell'ultimo triennio. Tale divieto si applica anche ai dipendenti a tempo determinato e a coloro che abbiano ricoperto presso la pubblica amministrazione uno degli incarichi di cui all'art. 1, d.lgs. n. 39/2013.

Sono esclusi gli incarichi presso le società in house dell'ente e gli enti privati costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di impiego del dipendente che non presentano profili di continuità.

In tutti i casi sopra citati è vietata ogni forma di attività presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri, e quindi sia rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato, sia incarichi o consulenze a favore di soggetti privati.

Sono esclusi dal pantouflage gli incarichi di natura occasionale, ossia privi del carattere della stabilità.

In attesa della pubblicazione delle linee guida sono mantenute presso l'ente le seguenti misure di prevenzione:

1. Previsione a cura del Responsabile di settore, negli schemi di contratti di affidamento di servizi lavori forniture o degli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, della seguente clausola: l'operatore economico concorrente dichiara di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del divieto di pantouflage, **per quanto di conoscenza**, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016;
2. Il Settore risorse umane acquisisce nei tre anni precedenti, dai dipendenti prossimi alla cessazione del rapporto di lavoro, una dichiarazione in cui l'interessato si impegna a non assumere impieghi presso

operatori economici che abbiano avuto rapporti commerciali con l'ente di provenienza, nei tre anni dalla cessazione dal servizio e a comunicare annualmente questa dichiarazione alla propria amministrazione, cessato il rapporto di lavoro.

3. Acquisizione a cura del responsabile del settore personale di medesima dichiarazione a carico dei soggetti incaricati ai sensi dell'art. 1, d.lgs. n. 39/2013.
4. Inserimento di clausola: il dipendente è a conoscenza del contenuto dell'art. 53, comma 16 D.Lgs. 165/01 e si impegna a rispettare il divieto di pantouflage nei tre anni successivi alla cessazione dal servizio e a rendere apposita dichiarazione annuale in tal senso", da parte del responsabile settore personale negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale;
5. Predisposizione di un apposito incontro formativo su questo tema una volta pubblicate le linee guida da parte di ANAC.
6. Monitoraggio annuale sulla resa delle dichiarazioni e sulla veridicità del contenuto delle stesse.

Il conflitto di interessi e gli obblighi di astensione: La prevenzione di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi. Si configura una situazione di conflitto di interessi laddove la cura dell'interesse pubblico, cui è preposto il funzionario, potrebbe essere deviata, pregiudicando l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale dell'amministrazione, per favorire il soddisfacimento di interessi personali del medesimo funzionario o di terzi con cui sia in relazione secondo quanto precisato dal legislatore. Il conflitto di interessi è definito dalla categoria della potenzialità e la disciplina in materia opera indipendentemente dal concretizzarsi di un vantaggio. Il codice di comportamento interno all'ente già prevede la disciplina del conflitto di interessi.

La disciplina generale in materia di conflitto di interessi è di particolare rilievo altresì per la prevenzione della corruzione e lo è ancora di più nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni, uno dei settori a maggior rischio corruttivo e risponde all'esigenza di garantire la parità di trattamento degli operatori economici, evitando 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.

Il Codice dei contratti pubblici dispone all'art. 42: (Conflitto di interesse)

1. Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

2. 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. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'[articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62](#).

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

4. Le disposizioni dei commi da 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.

5. La stazione appaltante vigila affinché gli adempimenti di cui ai commi 3 e 4 siano rispettati.

Nozione di conflitto di interessi, viene mutuata quella di cui all'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013 che determinano obbligo di astensione.

Nozione di "stazione appaltante" rilevante ai fini dell'art. 42

- Le amministrazioni dello Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici, gli organismi di diritto pubblico, le associazioni, unioni, consorzi, comunque denominati, costituiti da detti soggetti;
- le società a controllo o partecipazione

pubblica quando svolgono attività di stazioni appaltanti;

le società *in house* quando svolgono attività di stazioni appaltanti;

gli enti privati che operino in qualità di stazioni appaltanti

Chi è tenuto a rispettare l'obbligo: il personale delle stazioni appaltanti, la disciplina si applica a tutto il personale dipendente, a prescindere dalla tipologia di contratto che lo lega alle stesse (ossia contratto a tempo determinato o contratto a tempo indeterminato) e a tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna.

Quindi anche progettisti, collaudatori, commissari di gara.

Per quanto riguarda il progettista esterno, non dipendente, che elabora il progetto posto a base di gara, a questi è precluso l'affidamento del contratto di appalto o subcontratto alla cui base c'è la progettazione dallo stesso redatta, a meno che dimostri che l'esperienza acquisita nell'espletamento degli incarichi di progettazione non è stata tale da determinare un vantaggio che possa falsare la concorrenza con gli altri operatori. Pertanto, non esiste un automatismo nell'applicazione della citata disposizione ai progettisti e un'eventuale esclusione dello stesso va valutata dall'amministrazione caso per caso.

Ogni qual volta si configurino tali situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto.

Le figure che assumono rilievo, in ragione dell'influenza che esercitano, sono ad esempio:

il Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione e, ove nominati, eventuali loro assistenti, specie negli affidamenti particolarmente complessi;

Oggi con il PNA 2022 e la particolare apertura all'utilizzo dei fondi PNRR e regionali, è aumentata l'attenzione verso questo rischio e pertanto è obbligatorio acquisire da parte degli operatori economici interessati:

1- i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore "in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi".

(La figura del "titolare effettivo" viene definita dall'art. 1, co. 1, lett. pp), del decreto antiriciclaggio come "la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita". Per la nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione dello stesso si rinvia a quanto stabilito nella normativa in materia di antiriciclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007 e riportato nelle Linee guida del MEF).

2- l'obbligo da parte del soggetto attuatore/stazione appaltante, di richiedere la dichiarazione del medesimo t.e. di assenza di conflitto di interessi.

Le cause di incompatibilità: Per supportare le amministrazioni pubbliche nell'applicazione della legge nei casi di inconferibilità e incompatibilità, **Anac** mette a disposizione una sorta di "[manuale pratico](#)" ricavato dalle disposizioni in materia esistenti, volto a guidare le stesse amministrazioni nell'applicazione della complessa disciplina prevista dal decreto legislativo 39/2013, messo a disposizione sul sito dell'anac nel gennaio 2023. È a questo lavoro che si fa integrale riferimento, fermo restando che ciò sarà oggetto di apposita giornata di formazione.

Il whistleblowing: art. 54-bis d.lgs. 165/01. si rimanda alle linee guida Anac adottate con delibera n. 469 del 9 giugno 2021. È attiva sul sito dell'ente sulla home page del sito del comune di Valverde la procedura interamente informatizzata per potere effettuare le segnalazioni, sia da personale interno che dall'esterno.

Recentemente l'istituto del Wistleblowing è stato oggetto di significative novità in forza del D. Lgs. 10 Marzo 2023, n. 24 che recepisce in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 Ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e con le Linee guida ANAC approvate con delibera ANAC n. 311 del 12 Luglio 2023.

Il crescente interesse manifestato dalle Istituzioni europee sulla tematica in oggetto si pone in primo luogo quale pilastro a tutela della libertà di espressione e, in via mediata, quale ulteriore strumento di emersione di possibili fenomeni corruttivi all'interno delle pubbliche amministrazioni e di altri ambienti di lavoro di natura privatistica che, appunto con le novità del decreto 24/2023, entrano a pieno titolo tra i soggetti tenuti ad attuare detta normativa.

Per tale motivo quindi, le Istituzioni europee hanno inteso ampliare i soggetti tenuti ad adottare questa normativa a soggetti privati, quali società private partecipate, società in house (in particolare quest'ultima casistica interessa più da vicino il comune di Valverde, che possiede una propria partecipata), organismi di diritto pubblico, enti pubblici, autorità amministrative indipendenti associazioni e fondazioni, concessionari di pubblico servizio, ed ai cui dipendenti quindi dovrà essere estesa la tutela wistleblowing nei termini che si diranno appresso.

Inoltre, sono è stato ampliato il novero dei soggetti che possono fare denuncia, i quali non saranno soltanto i dipendenti di questi enti, ma anche tutti i collaboratori, prestatori di opera intellettuali, appaltatori e fornitori, praticanti, persone con funzioni di controllo, vigilanza, amministrazione anche se esercitate di mero fatto, volontari e tirocinanti, che entreranno in contatto con l'ente, anche per un periodo di tempo determinato, e che potranno denunciare fatti o notizie acquisiti durante ed in occasione del rapporto di lavoro con l'ente, ma anche in un momento antecedente o successivo alla costituzione o alla cessazione del rapporto.

Cosa possono denunciare queste persone? Fatti e notizie che abbiano un fondamento di verità e quindi di prova, pertanto non le cd. "voci di corridoio", e, men che meno, fatti a tutela di interessi personali, dal momento che la denuncia wistleblowing serve a fare emergere violazioni di normative europee, nazionali o anche comportamenti indiziari di condotte corruttive. Per tale motivo la denuncia deve essere presentata da una persona fisica e non potrebbe presentarla un'organizzazione sindacale, posta a tutela di interessi particolari dei lavoratori.

I canali di segnalazione vengono ampliati ad un numero di tre:

-il canale interno, appositamente costituito mediante procedure informatiche criptate atte a difendere l'identità del segnalante, o anche mediante call center. Sul punto si segnala che il comune di Pedara ha istituito un apposito canale informatico tramite una apposita finestra posta sul sito web dell'ente.

- il canale esterno, mediante denuncia direttamente ad anac, cui si può adire solo nel caso il canale interno, al quale il legislatore presta la preferenza, non sia stato attivato, funzioni male, o, peggio, sebbene attivato, non abbia dato risposta;

-il canale pubblico della divulgazione pubblica, che essendo un canale idoneo a ledere l'immagine di alcuni soggetti, può essere attivato solo laddove il segnalante ritenga ci sia un fondato pericolo di danno imminente all'immagine e all'interesse pubblico.

Come si tutela il segnalante?

-Mediante la tutela della propria privacy. Detta identità non può essere rivelata senza il consenso scritto dello stesso, e in caso la segnalazione abbia dato luogo all'attivazione di un procedimento disciplinare, se il segnalato ritiene che la propria difesa non possa che passare dalla conoscenza dell'identità del segnalante, l'UPD deve acquisire il consenso scritto del segnalante e l'indicazione specifica dei motivi per cui la difesa necessita di ciò. Se il segnalante rifiuta il proprio consenso, la segnalazione non potrà essere posta alla base del procedimento disciplinare.

-Mediante la tutela da eventuali ritorsioni che sono illustrate in modo esemplificativo, ampio ma non esaustivo sulle stesse linee guida anac. Oltre al segnalante, dovranno essere parimenti difesi altri soggetti vicini al segnalante ed idonei a prestare il fianco a fenomeni ritorsivi indiretti, quali, il facilitatore, colui che ha aiutato il segnalante nell'acquisizione dei dati e nell'emersione del fatto segnalato, i propri parenti entro il 4 grado ed amici abituali che

operano nello stesso ambiente di lavoro, le associazioni o fondazioni o enti di proprietà del segnalante o di prossimità dello stesso che operano con l'ente.

- Mediante la previsione di sanzioni significative che variano da importi di 10.000 a 50.0000 euro nel caso in cui non siano attivati i canali wistleblowing o si sveli l'identità del segnalante, o si applichi una ritorsione ad uno dei soggetti prima evidenziati.

Ovviamente laddove ci sia stato un caso di condanna penale per diffamazione, cade l'obbligo di tutela della privacy nei confronti del segnalante, mentre lo stesso dovrà essere tutelato anche nelle sedi giudiziarie eventualmente adite, con l'obbligo di tutelare la privacy del segnalante fino alla chiusura dell'istruttoria, nei procedimenti davanti alla Corte dei Conti, o con le regole del CPC di fronte all'Autorità giudiziaria. Dette autorità possono entrare in gioco giacchè se la segnalazione integra una notizia di reato, il pubblico ufficiale all'interno dell'ente ha sempre l'obbligo di denuncia, ma è evidente che le segnalazioni wistleblowing abbracciano una casistica di possibili segnalazioni ben più ampia del novero delle notizie di reato.

Alla luce delle suesposte novità, si prevedono le seguenti MISURE:

- **informare per iscritto**, ciascuno dei Capi Settore per quanto di propria competenza, eventuali concessionari di pubblico servizio, società partecipate, società in house, associazioni enti, organismi partecipati, legati all'ente, dell'obbligo di attivare appositi canali di segnalazione wistleblowing ai sensi del richiamato d.lgs. 24/2023;

- **integrare con decorrenza immediata** gli atti gestionali dell'ente, rientranti nelle casistiche sopra evidenziate, e quindi a titolo esemplificativo, su tutti gli atti di conferimento incarichi, commesse pubbliche, convenzioni con associazioni o enti etc....., contratti di lavoro e di collaborazione a qualsiasi titolo, con la seguente clausola:

“l'incaricato/ la ditta è informato/a espressamente della possibilità di denunciare violazioni alle normative europee o nazionali o comunque fatti indiziari di fenomeni corruttivi forniti di prova compiuti all'interno dell'ente/società/ concessionario, mediante il canale wistleblowuing attivato sul sito web dell'ente ai sensi del D.Lgs. 24/2024, che con l'apposizione della firma al presente provvedimento dichiara di conoscere ed accettare”.

Il codice di comportamento, aggiornato con delibera GC n. viene allegato al presente piano (All. 2).

- LE MISURE ULTERIORI E SPECIFICHE

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

Valutazione del rischio corruttivo e trattamento del rischio

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

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

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

Si riporta di seguito l'elenco delle misure individuate da ciascun Responsabile P.O. per il proprio settore/area/ufficio:

COMUNE: VALVERDE
PTPCT 2024-2026
SEGRETERIA
SEGRETARIO GENERALE DOTT. SSA ANTONELLA LI DONNI

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE
- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE
- Accettazione del rispetto del check - list del PNA 2022
- Accettazione sui conflitti d'interesse per ogni fase delle procedure del PNRR come da PNA 2022
- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
Attivazione report per verifica effettivo superamento percorso formativo dei dipendenti
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione

- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio

- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa

- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche

- Riunioni periodiche di confronto

Rispetto dei termini endoprocedimentali

- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche

Verifica dei requisiti di professionalità e standard qualitativi dei corsi formativi acquistati dal fornitore e congruità del prezzo

COMUNE: VALVERDE

PTPCT 2024-2026

1 SETTORE - AFFARI GENERALI E SOCIALI

RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. DOTT.SSA MARIA GRAZIA MACRI'

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE

- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE

- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)

- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO

- Circolari - Linee guida interne

- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale

- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti

- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio

- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013

- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE

Firma congiunta Funzionario e Dirigente

- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti

- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio

- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC

- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli

- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura

- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali

- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate

- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa

- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico

Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche

- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi

Report periodici al RPCT

- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

-Trasmissione semestrale elenco operatori economici affidatari di commesse pubbliche mediante affidamento diretto

COMUNE: VALVERDE

PTPCT 2024-2026

2 SETTORE - SERVIZI FINANZIARI

RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. BELLA GIOVANNI

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE

- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE

- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni

- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO

Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli

- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne

- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio

- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto

- Firma congiunta Funzionario e Dirigente

- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio

- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC

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

- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali

- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa

Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori

- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche

- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento

- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno

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

- **Trasmissione semestrale elenco operatori economici affidatari di commesse pubbliche mediante affidamento diretto**

COMUNE: VALVERDE

PTPCT 2024-2026

3 SETTORE - POLIZIA LOCALE - PROTEZIONE CIVILE

RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. GIANFRANCO CONTE

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE

- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/20, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE

- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni

- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO

- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli

Attuazione ulteriore misure per evitare ingerenze degli organi politici

- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio

- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto

- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE

Emissione di direttive

- Firma congiunta Funzionario e Dirigente

- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio

- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC

- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali

- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli

- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico

Informatizzazione e automazione del monitoraggio

- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali

- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio

- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa

- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico

- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche

- Riunioni periodiche di confronto

Rotazione straordinaria tra i Responsabili di P.O./ Dirigenti

- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività

Sopralluoghi a campione da parte della Polizia Locale

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

- Trasmissione semestrale elenco operatori economici affidatari di commesse pubbliche mediante affidamento diretto

COMUNE: VALVERDE

PTPCT 2024-2026

4 SETTORE - SERVIZI ESTERNI , TRIBUTARI

RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. VITALE SALVATORE

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE

- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE

- Accettazione del rispetto del check - list del PNA 2022

- Accettazione sui conflitti d'interesse per ogni fase delle procedure del PNRR come da PNA 2022

- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO

- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli

- Circolari - Linee guida interne

- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale

- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio

- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE

- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti

- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio

- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali

- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC

- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli

- Informatizzazione e automazione del monitoraggio

Informatizzazione per ricezione istanze

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

- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali

- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)

- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate

- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio

- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa

Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori

- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche

- Prezzi di riferimento

- Riunioni periodiche di confronto

Report periodici al RPCT

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

- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno

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

- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

-Trasmissione semestrale elenco operatori economici affidatari di commesse pubbliche mediante affidamento diretto

COMUNE: VALVERDE

PTPCT 2024-2026

5 SETTORE - SERVIZIO AL TERRITORIO - LAVORI PUBBLICI - URBANISTICA

RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. ARCH. VINCENZO LAURIA

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE

- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE

- Accettazione del rispetto del check - list del PNA 2022

- Accettazione sui conflitti d'interesse per ogni fase delle procedure del PNRR come da PNA 2022

- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)

- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO

Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO

Attuazione ulteriore misure per evitare ingerenze degli organi politici

- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli

- Circolari - Linee guida interne

Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio

Duplice valutazione istruttoria a cura del Dirigente e del Funzionario preposto

Emissione di direttive

- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE

- Firma congiunta Funzionario e Dirigente

- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti

- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio

- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC

Garantire la pubblicità nella fase di selezione degli operatori

Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli

- Informatizzazione e automazione del monitoraggio

informatizzazione per ricezione istanze

- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico

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

- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali

Non invitare nei tre anni successivi chi è stato aggiudicatario di un appalto per il medesimo settore con l'ente

- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate

- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa

- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico

- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori

- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche

- Report periodici al RPCT

Rotazione straordinaria tra i Responsabili di P.O./ Dirigenti

- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività

- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno

Sopralluoghi a campione da parte della Polizia Locale

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

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

- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

-Trasmissione semestrale elenco operatori economici affidatari di commesse pubbliche mediante affidamento diretto

Il Monitoraggio.

Per il monitoraggio sull'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione, si rimanda più nello specifico all'ultima sezione del presente PIAO.

In materia di **TRASPARENZA**, si precisa che:

Il Segretario Generale, RPT è anche Responsabile della Trasparenza. Mentre responsabile della pubblicazione è individuato il responsabile del I Settore. La figura di supporto è rappresentato dal gruppo di lavoro PIAO.

Sono individuati i referenti del RPCT nelle singole articolazioni organizzative:

- 1) I referenti responsabili di Settore sono responsabili, per la parte di propria competenza ex art. 43, comma 3, [D.Lgs. n. 33/2013](#) e s.m.i. del regolare flusso dei documenti/dati/informazioni da pubblicare; della completezza, chiarezza, correttezza dei dati oggetto di pubblicazione; della qualità delle informazioni pubblicate in termini di integrità, costante aggiornamento, tempestività, semplicità di consultazione, conformità all'originale, indicazione della loro provenienza e riutilizzabilità; dell'avvenuta pubblicazione dei dati e del rispetto dei relativi termini di legge.
- 2) Le istanze di accesso civico vengono controllate attraverso il controllo semestrale del registro degli accessi, curati da ciascun responsabile di settore, con le scadenze proprie del monitoraggio di primo e di secondo livello.

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

- Aggiornamento “tempestivo” – ex art. 8 [D.Lgs. n. 33/2013](#) deve intendersi un termine relativo, da valutare ed applicare in relazione alle circostanze concrete della fattispecie, generalmente si assume il termine di 30 giorni dall'adozione dell'atto;
- Aggiornamento “trimestrale” o “semestrale” – la pubblicazione effettuata tempestivamente e comunque entro trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.
- Aggiornamento “annuale” – la pubblicazione avviene tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione in base a specifiche disposizioni normative.

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

Ed ancora, è obbligatorio, nella pubblicazione dei dati, rispettare i seguenti vincoli:

- 1) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative di ciascun Servizio di cui si compone la struttura organizzativa del comune;

- 2) Dati aperti e riutilizzo: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

Passando agli obblighi di pubblicazione per il triennio 2024-2026, si rileva che le principali novità in materia di trasparenza riguardano la modifica degli obblighi di pubblicazione in materia di appalti pubblici. In particolare, con le delibere ANAC 261 e 264 si è data attuazione al D.Lgs. 36/2023 obbligando le pubbliche amministrazioni a digitalizzare integralmente il ciclo di vita dei propri contratti. Pertanto la stessa Autorità ha deciso di dedicare quest'anno l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022, giusta delibera ANAC 605 del 19 dicembre 2013, sempre ai contratti pubblici.

Si evidenzia che la disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);

- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;

- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "*Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*" con il seguente:

"1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.

2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori."

- che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022 che coincidono con gli obblighi di pubblicazione del precedente PTPCT 2023-2025) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;

- che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1° luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;

- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;

- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti, che si riporta appresso.

All. 1) della delibera n. ANAC 264/2023

The screenshot shows a PDF document with the following content:

ALLEGATO 1 Nuovo regime delle pubblicazioni sezione bandi di gara e contratti

A partire dal 01/01/2024 per quanto riguarda la pubblicazione dei dati relativi ai contratti pubblici si distinguono sostanzialmente due macroaree:

a) Dati che devono essere pubblicati nella BDNCP e per i quali la predetta pubblicazione avviene grazie all'interoperabilità tra piattaforme informatiche. Rispetto a questi dati nella sezione Amministrazione Trasparente viene messo soltanto il link alla BDNCP. Sono dati che la BDNCP riceve dalle piattaforme di approvvigionamento digitale, tipo START, e da altre piattaforme, tipo SITAT. Adattamenti, per quanto riguarda la Regione Toscana è stata garantita l'interoperabilità tra START - SITAT-SA e la BDNCP di ANAC.

b) Dati che devono continuare ad essere pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente AT sottosezione "bandi di gara e contratti".

Rispetto a questi dati sopravvive l'incrocio manuale nella sezione AT poiché sono dati che non ritroviamo nella BDNCP di ANAC.

La disciplina che riguarda gli obblighi di trasparenza per le procedure avviate dopo il 01/01/2024 è contenuta nella Delibera ANAC 264 del 20/06/2023 e ss.mm.ii.

Regime transitorio

Il regime transitorio riguarda in primo luogo le procedure avviate e concluse alla data del 31/12/2023, per le quali continuano ad effettuarsi gli adempimenti di compilazione della sezione amministrazione trasparente secondo le indicazioni dell'allegato 9 al PNA 2022.

Il regime transitorio riguarda inoltre le procedure avviate fino al 31/12/2023 e non concluse, soggette agli obblighi di monitoraggio, (per quelle non soggette agli obblighi di monitoraggio si compila la sezione AT) per le quali l'assolvimento degli obblighi di trasparenza è effettuato con i seguenti adempimenti:

La pubblicazione dei dati relativi alla fase di aggiudicazione ed esecuzione avviene mediante il sistema SIMOG, quindi continuando ad effettuare l'incrocio dati su SITAT-SA, e previsto inoltre l'incrocio del link, nella sezione AT. L'incrocio è effettuato dai su SITAT-SA - indicazione del link in AT.

Residono alcuni dati che non sono incrociati da SITAT-SA - SIMOG e per i quali, pertanto, si deve continuare a compilare la sezione AT (se non ancora pubblicati, i dati sono i seguenti):

In caso di c/cp acquisiti con SIMOG			
Elenco dei soggetti invitati	Dati relativi all'esito della procedura per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive al perfezionamento del CIG	<ul style="list-style-type: none"> Atti di nomina del direttore dei lavori / direttore dell'esecuzione / componenti della commissione collauda; modifiche contrattuali e varianti; accordi bonari e transazioni; certificati collaudi /rog. esecuzione / verifica conformità recoenti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione 	Atti connessi agli affidamenti in house per gli affidamenti in house
In caso di smart c/cp			
Denominazione e codice fiscale dell'aggiudicatario	Importo della somma liquidata	Tempi di completamento del contratto e recoenti della gestione finanziaria al termine dell'esecuzione	

Per le procedure in regime transitorio devono inoltre essere pubblicati in AT i dati per i quali la compilazione della sezione AT è prevista per le nuove procedure. Vedi sotto.

Casi in cui si pubblica in amministrazione trasparente secondo il nuovo regime in vigore dal 01/01/2024 - nuove procedure avviate dal 01/01/2024

- Allegato 1 alla Delibera ANAC 264/2023 parte 1
- Allegato 1 alla Delibera ANAC 264/2023 parte 2
- Inserimento LINK alla BDNCP Delibera ANAC 261/2023 art. 10

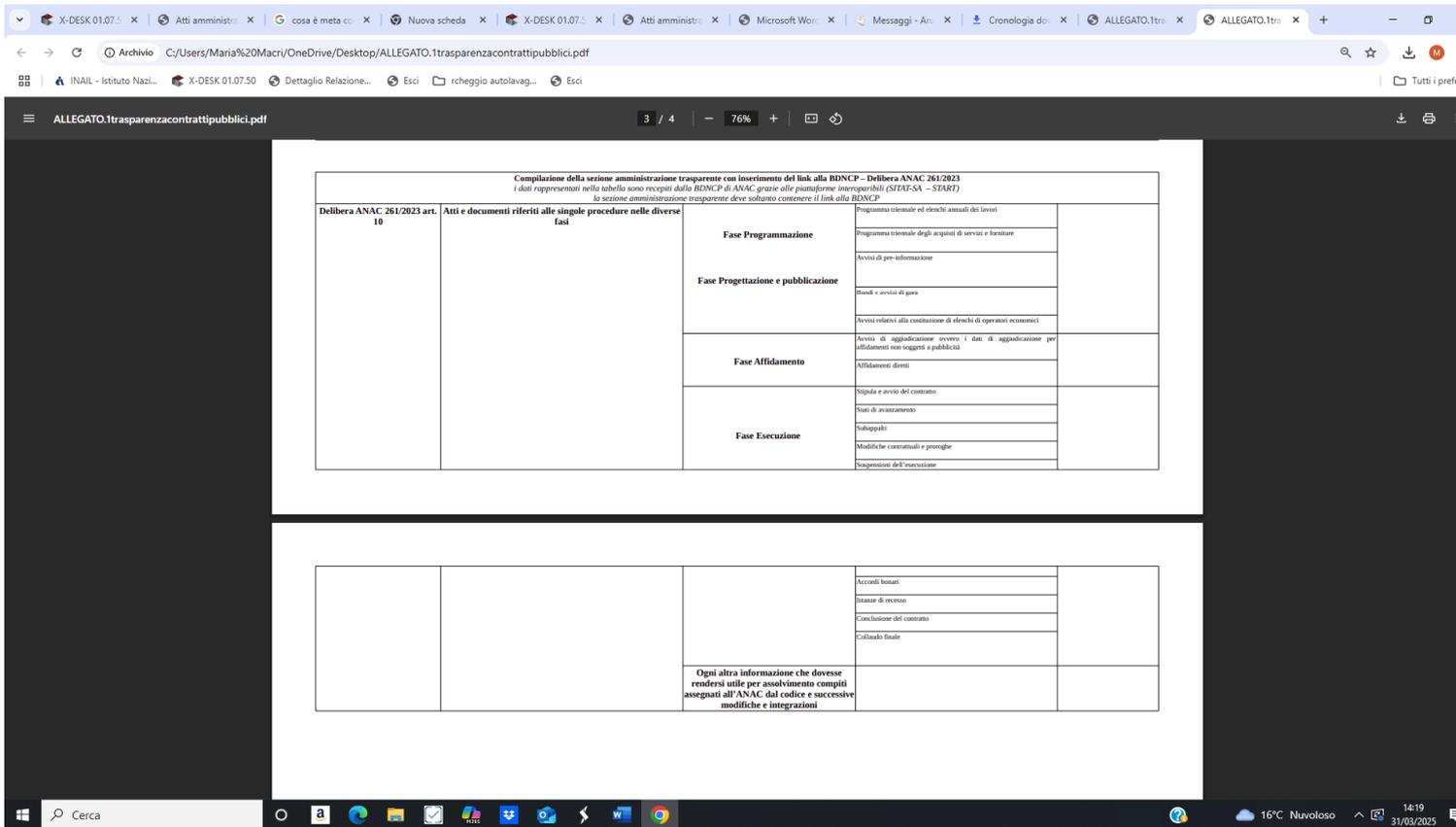
Compilazione diretta della sezione amministrazione trasparente sottosezione bandi di gara e contratti - Delibera ANAC 264/2023

i dati rappresentati nella tabella non sono presenti sulla BDNCP, in quanto non trovati ad opera delle banche dati interoperabili con ANAC (START - SITAT-SA) deve continuare ad essere compilata la sezione amministrazione trasparente

Allegato 1 alla Delibera ANAC 264/2023 parte 1	Atti e Documenti generali riferiti a tutte le procedure. Si tratta di atti generali che si riferiscono a tutte le procedure, pertanto si pubblicano una sola volta	Art. 30 D.Lg. 30/2023 uso di procedure amministrative nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecniche adottate dalle SA e sedi concorrenti per l'installazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamenti successivi in caso di modifiche
allegato 15 D.Lg. 30/2023 elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi - art. 4.4.3		Art. 30 D.Lg. 30/2023	Tracce (datate) di acquisizione e realizzazione di interventi degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere recuperate nonché alla gestione delle opere.	impegnativo
allegato 15 D.Lg. 30/2023 elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi - art. 5.2.8, art. 7.1.4		Art. 30 D.Lg. 30/2023	Comunicazione circa la mancata attuazione del programma triennale dei lavori pubblici (dgli acquisti di forniture e servizi per somma di lavori / di acquisti di forniture e servizi	impegnativo
art. 108 D.Lg. 30/2023 procedure di gara con sistemi di qualificazione		Art. 108 D.Lg. 30/2023	Atti tecnici, norme, criteri soggetti per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggetti (spaziali relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	impegnativo

ALLEGATO.1trasparenzacontrattipubblici.pdf		2 / 4	76%		
		<p>art. 169 D.Lgs. 36/2023 procedure di gara regolamentate senza speciali</p>	<p>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</p> <p>Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli art. 35, co. 1, lettera e) e 36, D.Lgs. 36/2023.</p> <p>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</p>	temporaneo	
		<p>art. 11 co 2 quater, l. n. 3/2003 introdotto dall'art. 41 co 1 El. 76/2020</p>	<p>Elenco annuale dei progetti finanziari, con indicazione del CUR importo totale del finanziamento, fonti finanziarie, data di avvio del progetto e stato di situazione finanziaria e procedurale.</p> <p>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</p>	annuale	
Allegato 1 alla Delibera ANAC 264/2023 parte 2	Atti e documenti riferiti alle singole procedure nelle diverse fasi Si tratta di atti che riguardano ogni procedura di affidamento, pertanto, a differenza di quelli della tabella precedente, devono essere pubblicati in riferimento ad ogni singola procedura	Fase pubblicazione	<p>Art. 40 co 3 e co 5 D.Lgs. 36/2023 dibattito pubblico facoltativo Allegato I.6 D.Lgs. 36/2023 dibattito pubblico obbligatorio</p> <p>Per il dibattito pubblico obbligatorio la pubblicazione dei documenti di cui alle righe 2 e 3 è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate all'affare.</p> <p>Art. 82 D.Lgs. 36/2023 documenti di gara</p> <p>Art. 85 co 4 D.Lgs. 36/2023 pubblicazione a livello nazionale - All. II.7</p>	<p>Relazione sul progetto dell'opera art. 40 co 3 D.Lgs. 36/2023 e art. 5 co 1 lett. a) e b) dell'allegato</p> <p>Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito con i contenuti dell'art. 40 co 5 D.Lgs. 36/2023 e art. 7 co 1 dell'allegato</p> <p>Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile della SA per il dibattito pubblico (obbligatorio) art. 7 co 2 dell'allegato</p> <p>Documenti di gara - bandi/avvisi/lettere di invito - capitolato - condizioni contrattuali</p>	temporaneo
		Fase affidamento	<p>Art. 28 D.Lgs. 36/2023 trasparenza dei contratti pubblici</p> <p>Art. 47 co 2 e 9 e 77/2021 come 1, 198/2021 DPCM 20 giugno 2021 linee guida volte a favorire le parti opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati</p> <p>Art. 10 co 5, 14 co 3, 17 co 2, art. 24, 30 co 2, 31 co 1 e 2 D.Lgs. 201/2012 riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica</p>	<p>Parti opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC - nei contratti riservati</p> <p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione al sensi dell'art. 46 D.Lgs. 198/2006 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti) il documento è prodotto a pena di esclusione al momento della presentazione della domanda di partecipazione all'affare.</p> <p>Procedure di affidamenti dei servizi pubblici locali</p> <p>- deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale - relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione - deliberazione di affidamento del servizio a società in house per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale - contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto - relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale</p>	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		Fase esecutiva	<p>Art. 215 e ss. All. V.2 d.lgs. 36/2023 collegio consultivo tecnico</p> <p>Art. 47 co 1 e co 3 bis e co 9.41, 77/2021 come 1, 198/2021 DPCM 20/06/2023 linee guida volte a favorire le parti opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati</p>	<p>Composizione del collegio consultivo tecnico e CV dei componenti</p> <p>Parti opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC - nei contratti riservati</p> <p>- relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata entro 6 mesi dalla conclusione del contratto alla stazione appaltante dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a 15 dipendenti - certificazioni di cui all'art. 17 l. 68/1999 e della relazione relativa all'adempimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico</p>	temporaneo

ALLEGATO.1trasparenzacontrattipubblici.pdf		3 / 4	76%	
		<p>Art. 134 co 4 D.Lgs. 36/2023 contratti generali e forme speciali di partenariato</p>	<p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi e forniture per importi superiori ad € 40.000</p> <p>- avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuta ricezione di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto</p>	temporaneo
		<p>Art. 148 D.Lgs. 36/2023 comunicato del presidente ANAC 19/09/2023</p>	<p>Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a procedimenti d'impeto di affidamento</p> <p>- verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento, con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie specificata - rinvio prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli definiti da prezzi ufficiali - verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura - contratto con stipulato</p>	temporaneo
		<p>Art. 193 D.Lgs. 36/2023 procedura di affidamento</p>	<p>Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in esecuzione dei lavori o servizi</p>	temporaneo
<p>Compilazione della sezione amministrazione trasparente con inserimento del link alla BDNCP - Delibera ANAC 261/2023 i dati rappresentati nella tabella sono recepiti dalla BDNCP di ANAC, grazie alle piattaforme interoperabili (SIZAF-SA - START) la sezione amministrazione trasparente deve soltanto contenere il link alla BDNCP</p>				
Delibera ANAC 261/2023 art. 10	Atti e documenti riferiti alle singole procedure nelle diverse fasi	<p>Fase Programmazione</p> <p>Programma triennale ed elenchi annuali dei lavori</p> <p>Programma triennale degli acquisti di servizi e forniture</p> <p>Avvisi di pre-informazione</p> <p>Fase Progettazione e pubblicazione</p> <p>Bandi e avvisi di gara</p> <p>Avvisi relativi alla costituzione di stretch di operatori economici</p> <p>Fase Affidamento</p> <p>Avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per affidamenti non soggetti a pubblicità</p> <p>Affidamenti diretti</p> <p>Fase Esecuzione</p> <p>Stipula e avvio del contratto</p> <p>Stati di avanzamento</p> <p>Subappalti</p> <p>Modifiche contrattuali e proroghe</p> <p>Sospensioni dell'esecuzione</p>		



Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell'efficacia differita prevista peralcune disposizioni, si valuta che la trasparenza dei contratti pubblici sia materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

Fattispecie	Publicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Publicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022 e pertanto secondo quanto già previsto nel PTPCT 2023-2025.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 e quindi attraverso Simog, pubblicando al contempo in Amministrazione Trasparente (AT), sottosezione Bandi e contratti, anche il link comunicato da ANAC tramite il quale si accede alla sezione della BDNCP dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata a un CIG, tutte le informazioni che le stazioni appaltanti hanno trasmesso attraverso Simog. I dati che non vengono raccolti da Simog e che devono essere ancora pubblicati in AT, ove non già pubblicati alla data del 31/12/2023, sono riportati nella Tabella 1 sotto allegata:

Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024

Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1 di cui sopra) e successivi aggiornamenti.

Alla luce di quanto sopra illustrato, in allegato si riportano gli obblighi di trasparenza per il triennio 2024-2026 come previsti dal precedente PTPCT 2023-2025, con la precisazione che laddove ricorrano le diverse fattispecie più innanzi previste, si procederà ad applicare i regimi differenziati di pubblicazione ai fini dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Il responsabile della pubblicazione, Resp. dei I Settore, avrà cura di fare attivare in Amministrazione Trasparente (AT), sottosezione Bandi e contratti, il link comunicato da ANAC tramite il quale si accede alla sezione della BDNCP.

In allegato si riportano gli obblighi di trasparenza per il triennio 2023-2025. (All. n. 3) in cui le significative novità riguardano l'implementazione delle misure di trasparenza relativamente ai progetti finanziati con fondi PNRR o altri finanziamenti.

SEZIONE TERZA

3.1 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

La struttura organizzativa, approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 37 del 04/05/2023
Risulta così composta

DOTAZIONE ORGANICA RIDETERMINATA ALLA DATA DEL 01.01.2025

	Tempo indeterminato											Totale compl.
	Occupato					Vacante						
	Categoria					Categoria						
	D	C	B	A	Totale	D	C	B	A	Totale		
1 Sett. Servizi Generali	2+1PTD*36h	1	11	2	16	1	2+	1/18h	3	1	7	23+1/18h
2 Sett. Servizi Finanziari	1PTD*18h	2	1		3	1					1	4
3 Sett. Polizia Municipale	1	6	2		9		2				2	11
4 Sett. Tributi		1	3		4	1					1	5
5 Sett. Territorio e Amb. Serv Esterni	1/18h-PTD*	4	9	1	14	1	1	1			3	17
Totale	3+2PTD/18h	14	26	3	46	4	5+1/18h	4	1	14	60+1/18h	

La dotazione organica continua a risentire delle criticità evidenziate nel Piao 23-25, legate essenzialmente all'assenza di specifiche professionalità dentro i ruoli dell'ente ed alla carenza di profili afferente all'area degli istruttori. Ciò nonostante non è possibile programmare assunzioni a tempo indeterminato atteso che le nuove regole giuscontabili che sovrintendono alle assunzioni fanno riferimento a determinati valori soglia, differenziati per fasce demografiche e basati sul rapporto tra la stessa spesa per il personale e la media delle entrate correnti relative agli

ultimi tre rendiconti approvati al netto del fondo crediti dubbia esigibilità, di cui al Decreto interministeriale 27 aprile 2020 (Funzione pubblica, Economia e Interno) per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni, attuativo dell'art. 33 del d.l. 34/2019.

Ciò ha comportato che l'ente attuasse una rigida riduzione della spesa del personale, attingendo a contratti di lavoro flessibile per le necessarie competenze specialistiche necessarie al proprio funzionamento.

Al momento in cui si scrive, l'ente non ha ancora approvato il bilancio di previsione 25-27 e nemmeno il Rendiconto di gestione, che, tuttavia, è in fase di definizione.

Attualmente viene confermato il valore soglia dell'esercizio precedente pari a 45,20.

Piano della Formazione

Sul piano della formazione si evidenzia la direttiva Zangrillo del novembre 2024 che ha reso obbligatorio per ogni dipendente pubblico lo svolgimento di almeno 40 ore annue dedicate all'aggiornamento professionale. Per l'anno in corso l'ente ha attivato specifici percorsi di aggiornamento professionale distinte per aree tematiche e riguardanti tutti i diversi settori di competenza dell'ente locale, con la ditta EDK Solution e prevede pertanto di garantire un aggiornamento professionale a tutti i dipendenti comunali.

Prevede inoltre una specifica formazione in materia di prevenzione della corruzione tramite i corsi organizzati dall'associazione Asmel, cui l'ente ha aderito vengono erogati tramite "lo Sportello anticorruzione" con corsi on line.

Inoltre la Segretaria generale, oltre a destinare specifici approfondimenti "in house" ai propri Capi Settore, ha invitato gli stessi a richiedere ai propri dipendenti la partecipazione ad alcuni approfondimenti organizzati da Asmel tramite *webinar* e dedicati a specifiche novità che vengono a delinearsi nel corso dell'anno. I dipendenti sono invitati poi a trasmettere apposito attestato rilasciato da Asmel al termine dei *webinar*.

Infine, rimane sempre fruibile la formazione tramite la piattaforma ministeriale Syllabus (a cui l'ente ha aderito con delibera G.M. n. 59 del 30/06/2023), che verrà attivata per l'anno 2025 solo se necessaria a colmare specifiche lacune, considerato che l'offerta formativa per il 2025 si può ritenere già abbastanza esaustiva.

Programmazione azioni positive.

Per il triennio 2025-2027 l'ente conferma il mantenimento delle seguenti azioni per promuovere la piena parità di genere presso le proprie strutture:

a) eliminazione e prevenzione delle discriminazioni - in particolare si ricorda che le amministrazioni sono tenute a garantire e ad esigere l'osservanza delle norme che vietano qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta in riferimento ad ogni fase ed aspetto della vita lavorativa e che la violazione dei divieti di discriminazione comporta la nullità degli atti, l'applicazione di sanzioni amministrative, l'obbligo di reintegrazione nel posto di lavoro, oltre naturalmente alle conseguenze risarcitorie nel caso di danno;

b) adozione dei piani triennali di azioni positive - in particolare si richiamano le pubbliche amministrazioni a dare attuazione alla previsione normativa (art. 48 del Codice) che prevede la predisposizione di piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro;

c) organizzazione del lavoro - in particolare per consentire una organizzazione del lavoro progettata e strutturata con modalità che favoriscano, per i lavoratori e per le lavoratrici, la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, la p.a. deve attuare le misure in tema di lavoro flessibile, favorire la diffusione del telelavoro, mappare le competenze professionali al fine della piena valorizzazione, favorire il reinserimento del personale assente per lunghi periodi dal luogo di lavoro, rispettare la normativa in tema di congedi;

d) politiche di reclutamento e gestione del personale - in particolare, al fine di rimuovere i fattori che ostacolano le pari opportunità e promuovere la presenza delle lavoratrici nelle posizioni apicali, la P.A. deve rispettare la riserva a favore delle componenti donne nella composizione delle commissioni di concorso, osservare il principio di pari opportunità nelle procedure di reclutamento, attivarsi affinché siano rispettati i criteri di pari opportunità in materia di conferimento degli incarichi dirigenziali, privilegiare i risultati rispetto alla mera presenza, individuare eventuali anomalie nei differenziali retributivi tra donne e uomini e promuovere le conseguenti azioni correttive, favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario fra generi non inferiore a due terzi;

formazione e cultura organizzativa - in particolare la P.A. deve garantire la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza e tenendo conto degli impegni della vita familiare, curare che la formazione e l'aggiornamento del personale contribuisca allo sviluppo della "cultura delle pari opportunità", avviare azioni di sensibilizzazione e formazione della dirigenza sulle tematiche delle pari opportunità, produrre tutte le statistiche sul personale ripartite per genere e declinate su tre componenti (uomini, donne e totale), utilizzare in tutti i documenti di lavoro un linguaggio non discriminatorio, promuovere analisi di bilancio che mettano in evidenza quanta parte e quali voci del bilancio di una amministrazione siano indirizzate alle donne, quanta parte agli uomini e quanta parte a entrambi.

Per il 2025 verrà poi istituito il CUG, quale obiettivo specifico assegnato alla Responsabile del I Settore.

PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Per il triennio 2025- 2027, in considerazione del permanere di un valore soglia elevato, che non sarà possibile riassorbire entro la fine del corrente esercizio 2025, la programmazione del fabbisogno del personale viene prevista soltanto relativamente all'annualità 2025, e soltanto nelle forme di lavoro flessibile, rinviando la valorizzazione delle successive annualità nel corso del triennio.

A tal proposito:

- visto l'art. ex art. 9 comma 28 del d.l. 78/2010 che dispone che l'ente non può effettuare spese per lavoro flessibile per importi superiori a quelli consolidatisi a tale finalità nel 2009 (tetto 2009);
- considerato che la giurisprudenza ha ritenuto che "nell'ipotesi in cui l'Ente non abbia sostenuto alcuna spesa per lavoro flessibile sia nell'anno 2009 che nel triennio 2007-2009, poiché il riferimento alla media del triennio 2007-2009 è stato introdotto dal legislatore per evitare di penalizzare le amministrazioni particolarmente "virtuose" che non hanno sostenuto spese per tali finalità nell'anno 2009, si ritiene che , in assenza di spesa

anche per il triennio 2007-2009 dovranno reputarsi consentite le assunzioni determinate dalla assoluta necessità di far fronte, in tal modo, a un servizio essenziale per l'Ente e la spesa così determinata costituirà il parametro finanziario per gli anni successivi (Sezione regionale di controllo per la Puglia, deliberazione n. 140/PAR/2014; Sezione regionale di controllo per la Toscana, deliberazione n. 29/PAR/2012). Trattasi di orientamento richiamato anche dalla Sezione delle Autonomie, con la deliberazione n. 12/SEZAUT/2012/INPR del 12/06/2012.”
(CORTE DEI CONTI PUGLIA DELIBERA N. 149/2016)”;

- ravvisato che l'ente non ha effettuato spese di lavoro flessibile nel triennio antecedente all'esercizio 2009;
- dato atto che gli incarichi ex art. 110 tuel, 1 comma sono da considerarsi estranei al tetto di lavoro flessibile e pertanto l'ente, che può definirsi da questo punto di vista virtuoso, non può essere danneggiato dal non avere consolidato una spesa per lavoro flessibile nel 2009 con l'impossibilità di prevedere lavoro flessibile, bensì, può stabilire un proprio budget collegato ad effettive esigenze di acquisire dall'esterno professionalità utili allo svolgimento delle proprie attività ed al conseguimento dei propri fini istituzionali;
- Richiamate le considerazioni già svolte al precedente punto 3.1. (“la dotazione organica continua a risentire delle criticità evidenziate nel Piao 23-25 e legate essenzialmente all'assenza di specifiche professionalità dentro i ruoli dell'ente ed alla carenza di profili afferente all'area degli istruttori”);
- Ravvisata la stretta necessità di fruire di alcune professionalità che non sono presenti all'interno dell'ente; in particolare detta professionalità si collega all'attività di controllo analogo che l'ente è tenuto ad effettuare nei confronti della propria società in house denominata “Multiservice srl”;
- **In particolare, si intende acquisire una unità appartenente all'area degli Istruttori (ex cat. C.) mediante l'istituto dello scavalco d'eccedenza** che trova la propria disciplina, originariamente, **nell'art.1, comma 557, della Legge n. 311/2004**, a tenore del quale: *“I comuni con popolazione inferiore ai 5.000 (oggi 25.000) abitanti, i consorzi tra enti locali gerenti servizi a rilevanza non industriale, le comunità montane e le unioni di comuni possono servirsi dell'attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali purché autorizzati dall'amministrazione di provenienza”*.

Il limite demografico dei 5000 abitanti per il ricorso allo scavalco di eccedenza è **stato esteso**, dapprima ai comuni con popolazione sino a 15.000 abitanti (D.L. 44/2023, art. 3 c. 6 bis, convertito in L.74/2023) e successivamente **ai comuni con popolazione sino a 25.000 abitanti** (D.L. 75/2023, art. 28 ter, convertito in L. 112/2023).

In riferimento alla ratio della norma, essa introduce una disciplina di favore per gli Enti locali di ridotte dimensioni demografiche che intendono servirsi dell'attività di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali purché autorizzati dall'amministrazione di provenienza “per dotarsi di competenze adeguate alle funzioni da svolgere” (Sezione delle autonomie, deliberazione n. 23/SEZAUT/2016/QMIG).

Pertanto volendo riassumere le condizioni per potere accedere allo Scavalco d'eccedenza emerge che:

- gli incarichi conferibili a dipendenti di terze amministrazioni sono circoscritti all'**ambito degli enti locali**;
- i dipendenti interessati devono avere tassativamente **un rapporto di lavoro a tempo pieno** nell'ente di appartenenza;
- essi dovranno essere svolti **fuori orario**;
- occorre la **previa autorizzazione dell'ente di appartenenza** del dipendente (che, ovviamente, non sarebbe obbligato a concederla se individuasse ragioni organizzative ostative);

-non è prevista la necessità di alcuna convenzione tra i due enti interessati, a differenza di quanto accade nell'ipotesi dello scavalco condiviso, oggi regolato dall'art. 23 del CCNL 16 novembre 2022.

Dal punto di vista interpretativo, richiamando le diverse deliberazioni della giurisprudenza contabile (SCR Puglia, deliberazione n. 80/2022/PAR; SCR Molise deliberazione n. 109/2017/PAR e n. 105/2016/PAR; SCR Lombardia n. 3/2009/PAR):

-l'incarico è **formalizzato attraverso la stipula di un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale**, regolato dal CCNL Funzioni locali;

-l'incarico è contenuto **entro le 12 ore settimanali medie**, in modo da garantire il rispetto delle 48 ore settimanali medie imposte dall'art. 4, comma 4, del d.lgs. 66/2003;

-l'incarico deve essere previsto e motivato nel piano triennale dei fabbisogni di personale, nell'ambito del [PIAO](#).

Si tratterà, quindi, di un **contratto diverso e distinto** rispetto a quello intrattenuto dal dipendente con l'ente di appartenenza, che comporterà l'applicazione degli istituti contrattuali previsti per i contratti a tempo determinato e parziale.

Si evidenzia, inoltre, che l'assunzione in questione si pone necessaria per l'ente stante i recenti sviluppi che hanno caratterizzato i rapporti tra il comune e la propria società in house. In particolare, richiamata la determina sindacale n. 6 del 03.03.2025, sono state evidenziate delle ragioni che hanno comportato il rinnovo degli organi societari. Per tale motivo e per le ragioni spiegate nella citata determina sindacale, si presenta di stretta necessità l'intenzione di acquisire una unità esterna al fine di svolgere il controllo analogo, supportando a tal fine l'U.O. appositamente costituita a tale scopo.

Pertanto:

-sebbene l'ente si trovi in gestione provvisoria, essendo spirato il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025-2027 in data 28.02.2025;

- sebbene la disciplina di cui all'163, comma 2, disponga che: "Nel caso in cui il bilancio di esercizio non sia approvato entro il 31 dicembre e non sia stato autorizzato l'esercizio provvisorio, o il bilancio non sia stato approvato entro i termini previsti ai sensi del comma 3, è consentita esclusivamente una gestione provvisoria nei limiti dei corrispondenti stanziamenti di spesa dell'ultimo bilancio approvato per l'esercizio cui si riferisce la gestione provvisoria. Nel corso della gestione provvisoria l'ente può assumere solo obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi, quelle tassativamente regolate dalla legge e quelle necessarie ad evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi all'ente. Nel corso della gestione provvisoria l'ente può disporre pagamenti solo per l'assolvimento delle obbligazioni già assunte, delle obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi e di obblighi speciali tassativamente regolati dalla legge, per le spese di personale, di residui passivi, di rate di mutuo, di canoni, imposte e tasse, ed, in particolare, per le sole operazioni necessarie ad evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi all'ente",

la necessità di svolgere le richiamate operazioni di controllo analogo tramite specifica professionalità, si può certamente ritenere quale attività atta ad evitare danni all'ente e permette di programmare detta assunzione con carattere immediato, previa redazione del PIAO ed acquisizione del parere dei Revisori dei conti.

L'assunzione peraltro viene prevista per tre ore settimanali con decorrenza presunta dal 01.01.2025 e fino al 31.12.2025, secondo il prospetto che segue:

Assunzioni di lavoro flessibile					
anno	Numero	Area di appartenenza	tempo	Importo lordo mensile	Tot.spesa
2025	n. 1 unità	area Istruttori	3 ore settimanali	2.082,54	3.300,00

Si precisa che su detta assunzione è già stato acquisito il nulla osta da parte dell'amministrazione cedente (prot. n. 4396 del 19.03.2025;

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Per l'anno 2025, non si prevedono ulteriori attivazioni di lavoro agile considerato che la legge ha ridotto i casi in cui era obbligatorio attivare questa modalità di lavoro.

SEZIONE QUARTA

MONITORAGGIO

Il monitoraggio della sottosezione 'Valore pubblico' e 'Performance' come stabilito dagli artt. 6 e 10 del [D.Lgs. 150/2009](#), in coordinamento con quanto previsto dal vigente Regolamento sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell'Ente, si realizza nei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nella Relazione sulla Performance approvata dalla Giunta Comunale. La relazione nello specifico dev'essere validata dal Nucleo di Valutazione.

L'attività di monitoraggio della parte sugli obiettivi di semplificazione e digitalizzazione è svolta costantemente dall'ufficio preposto alla transizione al digitale e sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento delle attività, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi per il rispetto della programmazione amministrativo-contabile effettuata dall'Amministrazione.