

COMUNE DI META

PROVINCIA DI NAPOLI



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024/2026
*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80,
convertito, conmodificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e s.m.i.)*

Indice

PREMESSA	3
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	5
1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	6
1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.....	8
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	10
2.1 VALORE PUBBLICO	10
2.2 PERFORMANCE.....	13
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	61
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	115
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	115
3.2 ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE.....	122
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	124
SEZIONE 4. MONITORAGGIO.....	140
ALLEGATI	145

PREMESSA

Le finalità del Piano Integrato di attività e Organizzazione (PIAO) sono:

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

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa. In particolare, trattasi: del Piano della performance, del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, del Piano organizzativo del lavoro agile e del Piano triennale dei fabbisogni del personale.

Il PIAO, pertanto, costituisce una misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (Decreto Legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione - PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n. 190 del 2012 e del Decreto Legislativo n. 33 del 2013, nonché di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'articolo 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il PIAO ha durata triennale, è aggiornato annualmente e ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di governance. In quest'ottica, il PIAO rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione.

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del PIAO, pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli enti pubblici. Nello specifico, è stato rispettato il seguente quadro normativo:

- riguardo ai rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190/2012 e il decreto legislativo n. 33/2013;
- in materia di organizzazione del lavoro agile, le linee-guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive e alla formazione.

Il presente documento è stato, dunque, predisposto in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa sopra riportata, tenuti presenti i documenti di programmazione di questo Ente ed in particolare:

- la deliberazione di C.C. n. 65 del 6.11.2023 di approvazione del documento unico di programmazione semplificato (DUP) 2024/2026;
- la deliberazione di C.C. n. 72 del 30.11.2023 di approvazione del bilancio di previsione 2024/2026;

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di META

Indirizzo: VIA MUNICIPIO 13, **META**

Codice fiscale/Partita IVA: 00423370634/01241931219

Sindaco: **GIUSEPPE TITO**

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: **7.838**

Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: **61 DIPENDENTI**

Telefono: **081 0812221**

Sito internet: <https://comune.meta.na.it>

PEC: comune.meta@asmepec.it

Densità per Kmq: **3 434,22 ab.**

Superficie 2,25 km²

1. ANALISI NORMATIVA

Riferimenti normativi L'art. 6 del d.l. 9 giugno 2021, n.80, contenente "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", ha introdotto un nuovo strumento di programmazione, il PIAO, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa e, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, in un'ottica di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR. L'adozione del Piano integrato di attività e di organizzazione (cd. PIAO), di durata triennale, con aggiornamento annuale, è obbligatoria per le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti; per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti sono previste delle modalità semplificate di adozione del piano. Il PIAO, aggiornato annualmente, definisce (nell'elencazione delle norme, e relativi adempimenti, vengono individuati i Piani e gli atti che confluiscono nel PIAO): «a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa; b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale; c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse

interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali; d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione; e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati; f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità; g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi». Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Per l'economia mondiale, la seconda parte del 2023 e il 2024 sono stati segnati dalla discesa dell'inflazione. La frenata dei prezzi è stata guidata dal progressivo superamento delle difficoltà nel funzionamento delle catene internazionali di fornitura che erano emerse nel periodo della pandemia: le riaperture hanno portato a superare i limiti alla disponibilità di semilavorati; le interruzioni al traffico internazionale sono state progressivamente risolte, ad eccezione dei problemi del canale di Suez, per effetto degli attentati terroristici alle navi in transito; i prezzi delle principali commodities si sono ridotti rispetto ai livelli massimi, e in particolare le quotazioni del gas naturale sono rientrate dai picchi toccati nei primi mesi dell'invasione dell'Ucraina. In generale, dalla metà del 2023 si è osservata una frenata dei prezzi internazionali dei manufatti. L'andamento dell'inflazione è stato quindi condiviso dalle maggiori economie: una relativa sincronia ha caratterizzato gli andamenti dei prezzi negli Usa e nell'area euro, anche se nel caso europeo la crisi del gas russo ha avuto un impatto ulteriore, portando ad andamenti più volatili dei prezzi dell'energia. Gli shock sperimentati nel corso degli ultimi anni, dalla pandemia da Covid-19, alle diverse tensioni nei mercati dei prodotti energetici e di altre commodities o di natura commerciale (legate, ad esempio, alla competizione tra Stati Uniti e Cina), ai veri e propri conflitti armati, come quello in Ucraina e quello israelo-palestinese, rivelano che il contesto globale è in una fase di profondo e rapido cambiamento. La decelerazione dell'inflazione osservata nel 2023 rispecchia principalmente le ampie contrazioni dei prezzi al consumo dei prodotti energetici e una decelerazione marcata dell'inflazione dei beni. Più graduale è stato invece il rientro dall'inflazione dei servizi, in diversi casi frenato dalla ripresa salariale: le retribuzioni hanno difatti iniziato a incorporare la passata maggiore inflazione. Le accelerazioni dei salari nelle maggiori economie avanzate sono di entità nel complesso contenute, e compatibili con la prosecuzione della fase di disinflazione: considerando che dopo il 2022 i margini di profitto delle imprese si erano portati su livelli elevati. Ci si attende quindi che una graduale ripresa salariale non dia luogo a nuove accelerazioni dell'inflazione, anche considerando che la decelerazione della domanda spingerà le imprese nei prossimi trimestri a privilegiare politiche di difesa delle quote di mercato. L'inerzia nelle dinamiche dei prezzi dei servizi ha spinto le principali banche centrali a mantenere una impostazione molto prudente. I tassi d'interesse di policy si sono stabilizzati nella maggiore parte dei paesi, e solo recentemente sono stati adottati i primi tagli.

La crescita nel 2023 e nella prima parte del 2024 è stata nel complesso relativamente contenuta. Fra le economie avanzate, gli Stati Uniti hanno fatto meglio dell'area euro. Un tratto che ha accomunato le maggiori economie avanzate è rappresentato dagli andamenti divergenti nei comparti dei servizi, più dinamici dell'industria. Tale divaricazione ha rispecchiato la prosecuzione del recupero della domanda di servizi avviatasi con le riaperture post-Covid. Diverse attività terziarie hanno trovato sostegno anche nel cambiamento degli stili di vita delle classi di reddito più elevate. Sono cresciuti, infatti, i consumi cosiddetti "esperienziali" che hanno luogo in spazi condivisi. È cresciuto anche il turismo, così come la partecipazione a spettacoli, eventi sportivi e altre manifestazioni. Sono emersi impatti significativi, anche se temporanei, sull'economia reale e sui prezzi in ambito locale a seguito degli spostamenti di persone legati a eventi specifici: è il fenomeno della cosiddetta Swiftnflation, ispirato agli impatti economici osservati in occasione degli spettacoli della popstar americana Taylor Swift. Aumenti significativi della domanda peraltro interessano, in queste circostanze, non solo le spese più direttamente legate al turismo come gli alberghi e la ristorazione, ma anche altre voci come il trasporto urbano e l'abbigliamento. La crescita dei consumi di servizi, a sua volta, ha spiazzato i consumi di beni, che invece erano aumentati molto nel periodo della pandemia, portando a saturazione alcune componenti del parco di durevoli detenuti dalle famiglie; problemi specifici hanno caratterizzato il settore dell'auto, soprattutto in Europa, dove le decisioni di acquisto sono state in parte ritardate dall'incertezza legata all'introduzione dei nuovi autoveicoli elettrici. L'andamento dei consumi di beni è rimasto più debole dopo i rincari del passato biennio, soprattutto per la componente dei prodotti alimentari. Un altro effetto negativo deriva dai tassi d'interesse più elevati, che incidono soprattutto sugli acquisti di beni durevoli. Gli effetti della politica monetaria hanno determinato in diversi paesi una frenata del credito al settore privato, che ha comportato brusche correzioni dei mercati immobiliari, e ripercussioni sull'attività dell'edilizia. La crisi dell'immobiliare si è rivelata particolarmente profonda per l'economia cinese, segnata dalle conseguenze del sovrainvestimento nel comparto residenziale del decennio precedente la crisi del Covid. Le differenze fra le tendenze della domanda di beni e servizi hanno naturalmente comportato andamenti divergenti dei diversi settori. Difatti, l'industria a livello globale è stata attraversata da un lungo periodo di stagnazione, 9 derivante da un andamento crescente della produzione nelle economie emergenti, soprattutto in Cina, e di contrazione nelle economie avanzate. Poiché le attività dei servizi si caratterizzano per una minore intensità di scambi fra paesi rispetto ai beni, anche il commercio mondiale ha registrato un periodo di estrema debolezza, sostenuto solamente dalla ripresa del commercio di servizi legata al turismo internazionale. Il commercio di sole merci ha difatti registrato una fase di contrazione a partire dalla metà del 2022, con un primo segnale di recupero nei mesi centrali di quest'anno condiviso dai dati di produzione. Tuttavia, gli indicatori del clima di fiducia delle imprese manifatturiere nei mesi estivi non hanno confermato gli spunti di recupero dei mesi primaverili. Gli aumenti dei tassi d'interesse da parte delle banche centrali delle economie avanzate hanno moderato la crescita non solo attraverso il canale del credito. Un altro aspetto importante è rappresentato dagli effetti sui tassi di cambio, dato l'ampio deprezzamento di diverse valute asiatiche, che ha portato a una perdita di competitività dell'industria dei paesi occidentali. D'altra parte, uno degli aspetti significativi del quadro economico attuale è rappresentato dalla posizione di leadership della Cina in molti settori legati alla transizione energetica, come i beni utilizzati nella produzione di energia da fonti rinnovabili e i veicoli elettrici. In questi settori, la Cina si sta affermando grazie ai vantaggi in termini di costi di produzione e a seguito di politiche pubbliche a supporto delle imprese nazionali, ma anche per le esitazioni delle economie occidentali, che stanno spesso procedendo a rilento nell'introduzione dei cambiamenti richiesti dagli obiettivi climatici. Si tratta di settori caratterizzati da rapide innovazioni, che garantiscono un vantaggio competitivo importante alle imprese che riescono ad arrivare in anticipo sul mercato. Un altro aspetto che sta caratterizzando l'economia cinese è rappresentato dalla

profonda crisi del mercato immobiliare, che sta comportando un eccesso di offerta di materiali sul mercato interno; in alcuni casi, come in quello dell'acciaio, questo surplus di offerta si sta scaricando sui mercati internazionali, dove le imprese cinesi cercano di collocare la loro produzione in eccesso, eventualmente anche adottando politiche di prezzo molto aggressive. L'economia cinese ha quindi seguito un percorso di crescita caratterizzato da aumenti vivaci delle esportazioni, a fronte di un andamento relativamente debole della domanda interna che ha frenato a sua volta le importazioni. Di fatto, questo ha comportato che il commercio mondiale, oltre a essere cresciuto poco, ha visto anche una sottrazione di 10 quote di mercato a prezzi costanti a molte economie avanzate a vantaggio della Cina. Non a caso, gli Stati Uniti prima, e la Ue poi, hanno introdotto nuove barriere tariffarie, soprattutto sul comparto dell'auto elettrica. Le tensioni in tema di rapporti commerciali non sono un buon segnale, soprattutto se si considera il quadro tutt'altro che disteso delle relazioni sul piano politico, che contribuisce ad alimentare l'incertezza, con effetti negativi anche sul mood delle imprese e sulle decisioni in ambiti strategici nei quali è necessario un orizzonte temporale dell'investimento anche molto lungo.

Tra i fattori di fondo in rapida evoluzione e destinati ad avere rilevanti conseguenze:

- identificati, tra gli altri, dalla Commissione europea² e dal Fondo Monetario Internazionale si possono citare:
- i cambiamenti climatici e la crescente frequenza di eventi estremi, con la conseguente necessità di accelerare la transizione verde;
- lo sviluppo e la diffusione di innovazioni tecnologiche (si pensi ai notevoli progressi recentemente compiuti dall'intelligenza artificiale⁴) che produrranno inevitabilmente cambiamenti profondi nel mercato del lavoro;
- il graduale logoramento del paradigma di sistema di commercio globale in vigore nell'ultimo ventennio, con riconfigurazioni delle catene del valore e il rischio incombente di episodi di frammentazione geoeconomica;

L'interazione tra evoluzione demografica e peso geopolitico, con un cambiamento nei rapporti di forza tra Paesi occidentali e le nuove potenze globali, che si rifletterà in una tendenza verso un sistema multipolare.

Il modello europeo combina un'economia aperta, un alto grado di concorrenza di mercato, un solido quadro giuridico e politiche attive per combattere la povertà e ridistribuire la ricchezza. Questo modello ha permesso all'UE di coniugare alti livelli di integrazione economica e sviluppo umano con bassi livelli di disuguaglianza.

Tuttavia, la crescita nell'UE ha rallentato a causa dell'indebolimento della crescita della produttività, mettendo in discussione la capacità dell'Europa di raggiungere le proprie ambizioni. L'UE ha definito una serie di ambizioni - come il raggiungimento di alti livelli di inclusione sociale, la neutralità delle emissioni di CO₂ e una maggiore rilevanza geopolitica - che dipendono dal mantenimento di solidi tassi di crescita economica. Tuttavia, negli ultimi due decenni la crescita economica dell'UE è stata costantemente più lenta di quella degli Stati Uniti, mentre la Cina ha recuperato rapidamente terreno.

In un contesto caratterizzato da un rallentamento della crescita economica europea dopo il rimbalzo post-pandemia e una pressione sui bilanci pubblici sempre più stringente in considerazione degli elevati livelli di debito pubblico¹⁶, il nuovo Patto di Stabilità e Crescita (PSC) dovrà assicurare stabilità economica e un adeguato sostegno alla crescita, anche in considerazione delle notevoli sfide geopolitiche e sociali che si profilano all'orizzonte. Solo una visione lungimirante e flessibile potrà essere in grado di promuovere un ambiente economico favorevole alla crescita e alla prosperità di tutti i cittadini.

LA SITUAZIONE ECONOMICA E SOCIALE DELL'ITALIA

L'Italia, come tutta l'Europa, è pienamente esposta a diverse alle tendenze di fondo descritte, specialmente in relazione al calo demografico, ai cambiamenti climatici e alla riconfigurazione delle catene del valore globali. Sul fronte dell'andamento economico più recente, si rileva che, nonostante il permanere di un contesto geopolitico globale incerto e di un'intonazione di politica monetaria restrittiva, la dinamica del PIL nazionale nei primi due trimestri del 2024 è risultata conforme alle stime sottostanti le previsioni ufficiali del DEF pubblicato lo scorso aprile. I dati del terzo trimestre rilevati dall'Istat mostrano invece un andamento stazionario rispetto al trimestre precedente. La recente revisione del rating da parte dell'agenzia Moody's ha confermato una crescita moderata del PIL nazionale.

A dispetto di una minore domanda mondiale pesata per l'Italia nel 2024 rispetto a quanto previsto lo scorso aprile, le prospettive per l'export risultano complessivamente ancora favorevoli, grazie alla ripresa del commercio globale prevista per i prossimi anni.

Il tasso di crescita potenziale del PIL italiano sottostante l'Ageing Report 2024²¹ sarebbe lievemente decrescente, passando dall'1,0 allo 0,7 per cento. In questo contesto, il contributo del lavoro tende a diminuire, diventando quasi nullo entro il 2029

L'Italia si trova ad affrontare la sfida di un'offerta di lavoro complessiva in progressiva riduzione, a parità di altri fattori, che vede l'insorgere di nuove tendenze, come ad esempio 22 Benessere e disuguaglianze in Italia, ISTAT, 4 novembre 2024. 22 quella degli Slash workers, ovvero persone che fanno un lavoro e poi un altro (slash) e poi un altro ancora²³. A questi fenomeni, si accompagna una ricomposizione per classi d'età che riflette uno sbilanciamento dei lavoratori verso le fasce più anziane, con un'età media della forza lavoro di 15-64 anni tra le più alte d'Europa. Questa tendenza è chiaramente associata all'invecchiamento generale della popolazione, di cui si trova riscontro nell'aumento dell'età media complessiva, favorita anche dal progresso della speranza di vita alla nascita, comune alla maggior parte dei Paesi avanzati.

Continua ad esistere un ritardo sull'istruzione soprattutto per la quota di laureati. Complessivamente, nel 2023 la popolazione di 25-64 anni, ha un titolo di studio terziario nel 21,6% dei casi (al di sopra solo della Romania e ben lontana dal 35,1% della media Ue27), un diploma di scuola secondaria superiore nel 44% (al pari della Ue27) e ha conseguito al massimo un titolo di scuola secondaria inferiore nel rimanente 34% (contro il 20% della Ue27). Anche per quanto riguarda le giovani generazioni, in Italia è bassa la quota di 25-34enni con un titolo terziario (30,6% contro 43,1% nella Ue27 e superiore solo a Ungheria e Romania); le differenze tra uomini e donne sono consistenti, con una giovane donna ogni tre che possiede un titolo di studio terziario, rispetto a un giovane uomo ogni Quattro

1.2 PROFILO CRIMINOLOGICO DEL TERRITORIO

Il profilo criminologico del territorio. Secondo gli studi in materia, il fenomeno corruttivo non è un fattore isolato, ma tende ad essere spesso proporzionale al livello di criminalità presente nel territorio di riferimento dell'amministrazione, che potrebbe non riuscire a preservare la propria azione dall'influenza – o addirittura dall'infiltrazione – dei fenomeni criminali che caratterizzano il suo territorio.

nel 2022 la Campania è la regione in cui il rischio di criminalità è percepito maggiormente (33,6 per cento delle famiglie) 15 , dato in risalita rispetto al 2021 (31,9 per cento delle famiglie), ma comunque al di sotto del 2020 (34,6 per cento delle famiglie). Anche la Commissione europea, nella sua annuale Relazione sullo Stato di diritto 16 , riprende alcuni dati relativi alla percezione che la popolazione ha della criminalità e dei reati e, partitamente, a quelli del cd. Indice di percezione della corruzione 2023 di Transparency International: l'Italia ha ricevuto un punteggio di 56/100 e si è classificata al 17° posto nell'Unione europea e al 42° posto a livello mondiale. Questa percezione è rimasta relativamente stabile negli ultimi cinque anni. Gli aspetti su cui la Commissione si concentra sono il PNA 2023, con cui l'ANAC ha adottato modifiche del PNA 2022, con particolare riferimento alla parte relativa ai contratti pubblici 17 , i patti di integrità in capo all'affidatario di appalti, il pantouflage. Viene dato risalto, infine, al dato secondo cui “il numero di condanne nei confronti di persone fisiche per reati di corruzione è leggermente diminuito nel 2023 (1361) rispetto al 2022 (1483) e per il 2024 si registrano finora 143 condanne” (circa l'8 %); ed alla pubblicazione, da parte dell'ANAC, di nuove linee guida sulle procedure di presentazione e gestione delle segnalazioni di illeciti. Al contempo, l'Eurobarometro Flash sull'atteggiamento delle imprese nei confronti della corruzione nell'UE mostra che in Italia il 29% delle imprese (a fronte di una media del 27% nell'UE) ritiene che negli ultimi tre anni la corruzione abbia impedito loro, nella pratica, di vincere una gara di appalto o un contratto di appalto pubblico. Il settore degli appalti pubblici continua a essere considerato da molti portatori di interessi esposto a un elevato rischio di corruzione, e i fondi consistenti del PNRR sono considerati particolarmente esposti a possibili pratiche di corruzione e all'infiltrazione della criminalità organizzata. La digitalizzazione, a partire dal 1° gennaio 2024, dell'intero ciclo dei contratti di appalto o concessione, di qualunque importo, prevista dal nuovo Codice appalti dovrebbe aumentare la trasparenza dei contratti pubblici lungo tutto il loro ciclo di vita, facilitando la tracciatura nelle catene di approvvigionamento.

1.3 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Per l'analisi del contesto interno si deve avere riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa – per processi – che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'ente. Per ciò che concerne le informazioni su: - gli organi di indirizzo politico; - la struttura organizzativa e i relativi ruoli e responsabilità; - le politiche, gli obiettivi e le strategie; - le risorse, conoscenze e sistemi tecnologici; - qualità e quantità del personale; - cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica; - sistemi e flussi informativi, processi decisionali; - relazioni interne ed esterne.

Nell'ultimo quinquennio non si registrano a carico di amministratori e dipendenti, di qualunque area o fascia, sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione ed in generale sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti dell'ente; sentenze passate in giudicato a carico di amministratori; decreti di citazione in giudizio a carico di dipendenti dell'ente; decreti di citazione in giudizio a carico di amministratori; procedimenti disciplinari conclusi a carico di dipendenti dell'ente; ALTRE TIPOLOGIE :

(Corte dei conti, Tar):nessun procedimento concluso per responsabilità amministrativa/contabile a carico di dipendenti dell'ente; nessun procedimento concluso per responsabilità amministrativa/contabile a carico di amministratori; nessun procedimento aperto per responsabilità amministrativa/contabile a carico di dipendenti dell'ente; nessun procedimenti aperto per responsabilità amministrativa/contabile a carico di amministratori; nessun ricorso amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici o segnalazioni di illeciti pervenute anche nella forma del whistleblowing.

Tuttavia, si tratta sempre di un Comune potenzialmente a rischio in quanto inserito in un contesto criminologico quale quello della provincia di Napoli. Nella Relazione inaugurale dell'anno giudiziario 2024 della Corte d'Appello di Napoli, sulla scorta dei dati provenienti dalle varie forze dell'ordine nel distretto, è emerso che i reati sono meno

numerosi a Napoli, in condizione di sostanziale pareggio a Benevento, in incremento nelle province di Caserta e di Avellino. Con particolare riferimento all'infiltrazione nelle pubbliche amministrazioni, si rileva che le fattispecie riguardano essenzialmente la strumentalizzazione di figure imprenditoriali negli appalti. Secondo la Guardia di Finanza, poi, nei reati contro la Pubblica amministrazione "le principali fenomenologie fraudolente risultano nel comparto "spesa pubblica nazionale e locale", turbativa d'asta, corruzione, falso e truffa a danno di Enti pubblici in relazione ad irregolarità nella gestione di gare d'appalto, indebite percezioni di trattamenti pensionistici, "frodi comunitarie", abuso d'ufficio, falso e truffa per irregolarità nella percezione dei fondi in materia di Politica Agricola Comunitaria, abuso d'ufficio, falso e truffa per irregolarità nella percezione di fondi strutturali (principalmente a valere sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale) 20 "danni erariali", illecito utilizzo di somme di denaro non spettanti, in quanto percepite in assenza dei presupposti di legge". In particolare, dai dati ISTAT 21 nell'anno 2022 aumenta rispetto al 2021 il numero dei delitti ricompresi nella voce "altri delitti" (tra cui quello dei reati contro la pubblica amministrazione).

Composizione Organi di indirizzo

Il comune di META si pone al limite inferiore della fascia di 15.000 abitanti e pertanto, sulla base della normativa vigente, la sua Giunta è composta dal Sindaco e da 4 assessori; analogamente il Consiglio Comunale conta Sindaco e n.12 consiglieri.

Sindaco (dal 11/06/2024)

Giuseppe Tito - Oltre a quanto non espressamente delegato, si riserva le competenze nelle seguenti materie: Lavori Pubblici.

Assessori

Pasquale Cacace (Vice Sindaco) - con delega a: attuazione programma elettorale – personale - spettacolo - corso pubblico – protezione civile;

Angela Aiello - con delega a: pubblica istruzione - politiche sociali – fondi europei -frazioni -transizione ecologica – gentilezza -sanita’;

Biancamaria Balzano- con delega a: attività’ produttive — turismo — cultura – comunicazione;

Massimo Starita - con delega a: pianificazione territoriale – ll.pp – condono – pnrr;

Presidente del Consiglio Comunale: Francesco Miccio;

Consiglieri:– Aiello Angela – Cacace Pasquale – Starita Massimo – Porzio Roberto – Balzano Biancamaria – Mormile Raffaele – Miccio Francesco – Daniela Cacace – Marianna Romano- Francesco Pane – Augusto Ercolano – Ida De Vivo .

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Segretario Generale

Numero totale personale non dirigente: 59 (tra cui dipendenti a tempo determinato)

posizioni organizzative: 7

L'attuale assetto organizzativo è sinteticamente illustrato come segue:

SETTORE 1	SETTORE 4	SETTORE 7
-Segreteria AA.GG. -Pubblica Istruzione - Politiche Sociali -Personale e risorse umane -Servizi informatici – Videosrv.(gare e Manut.) - Autorizzazioni NCC – TAXI ed Autobus	- Turismo-Spettacolo-Cultura -Politiche Giovanili – Sport	- Demanio - CUC -Verde Pubblico -Patrimonio - Manutenzione – Lavori Pubblici - Servizi Cimiteriali (- Illuminazione Pubblica - PNRR

SETTORE 2 -Stato Civile -Anagrafe-Elett. Leva – Giudici Popolari -Statis. e Censimento -Pari Opportunità - Toponomastica	SETTORE 5 - Condono	SETTORE 8 -Vigilanza -Viabilità -Sicur.Territorio -Att.Controllo e Indagini di P.G. -Parcheggi–Gestione - Protezione Civile
SETTORE 3 - Contratti -Segreteria del Sindaco -Affari legali e contenzioso - Ufficio Sismico - Trasparenza e prevenzione corruzione - Uff. Coord. - Controllo atti - PIAO - SUAP	SETTORE 6 - Urbanistica e Territorio - Edilizia privata -Ufficio Paesaggio - Pianif. Territoriale – PUA - Sicurezza 81/08 - Illuminazione natalizia	SETTORE 9 -Gest.Bilancio -Stipendi -Prog.Economica Finanziaria -Tributi -Controllo di gestione -Economato -Provveditorato -Ecologia

Per una trattazione esaustiva delle risorse e della loro assegnazione ai Centri di Responsabilità si veda l'allegato Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027 e la sezione 3 del presente documento.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Una PA crea Valore Pubblico quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute (organizzativa, professionale, di genere, di clima, digitale, infrastrutturale, economico-finanziaria, ecc.) delle risorse dell'ente e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti su cittadini e imprese. Quindi, la base della "Piramide del Valore Pubblico" sono i dipendenti e i dirigenti pubblici, che vanno attratti, selezionati, motivati, fatti crescere, gratificati: solo generando Valore Pubblico interno (per il personale) si potrà creare Valore Pubblico esterno (per utenti e stakeholder).

Per vincere la sfida della generazione del benessere complessivo e multidimensionale, occorre definire obiettivi di Valore Pubblico precisi (nel contenuto, nel tempo e nello spazio) e funzionalizzare ad essi gli obiettivi di performance (che quindi agiscono come leve di creazione del VP), le misure di contenimento dei rischi – non solo corruttivi – (che quindi agiscono come leve di protezione del VP), le azioni di miglioramento della salute delle risorse (che quindi agiscono come condizioni abilitanti del VP).

La PA crea Valore se consegue un miglioramento congiunto degli impatti esterni (economico-sociale-ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi) ed interni (salute dell'ente): per creare Valore verso i cittadini, favorendo la possibilità di generarlo anche per quelli futuri, l'ente deve essere efficiente ed efficace, tenuto conto della quantità e qualità delle risorse disponibili. Il Comune di META considera l'incremento del Valore Pubblico l'obiettivo delle performance individuali ed organizzative e lo trasforma nel principale strumento per finalizzare queste ultime verso la realizzazione delle promesse di mandato del Sindaco (performance istituzionali o impatti promessi), nonché verso il miglioramento effettivo delle condizioni di vita dell'ente (impatti effettivi interni o salute) e dei suoi utenti e stakeholder (impatti effettivi esterni). Per evitare che il perseguimento delle performance attese, ad opera dei dipendenti e dirigenti (performance individuali) per il tramite delle unità organizzative di appartenenza (performance organizzative), si trasformi in attività scomposte, adempimentali e/o autoreferenziali, occorre mettere a sistema le performance e finalizzarle verso la creazione di Valore Pubblico. Sarà quindi il Valore Pubblico a guidare le performance, sia in fase di programmazione che di misurazione e valutazione.

LE LINEE DI VALORE PUBBLICO NEL COMUNE DI META

Il Comune di META individua quattro linee di valore pubblico e fissa gli obiettivi strategici che devono contribuire al loro raggiungimento, in coerenza con gli indirizzi e le strategie contenute nel Documento unico di programmazione:

- Linea 1 TURISMO;
- Linea 2 INFRASTRUTTURE URBANE E POLITICHE PER LA SICUREZZA;
- Linea 3 PARTECIPAZIONE;

- Linea 4 PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA PNRR.
- Linea 5 PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO - INFRASTRUTTURE

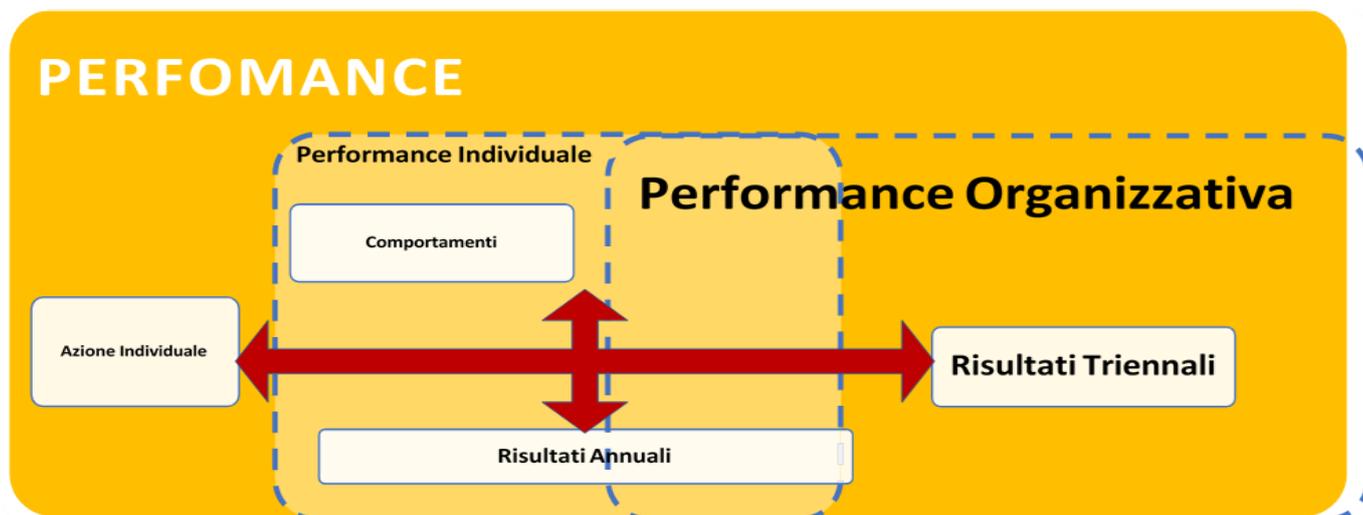
L'Ente intende misurare l'impatto delle linee di valore pubblico attraverso il sistema dettagliato nella sezione 4 Monitoraggio.

LINEA VALORE PUBBLICO	OBIETTIVO STRATEGICO
TURISMO	Agire sul grado di conoscenza (brand awarness) di META, aumentare la notorietà nazionale della città.
	Creare un'attenta strategia di comunicazione per promuovere le bellezze locali e rendere fruibile il territorio comunale
	Riposizionare META nel mercato turistico occupando la fascia medio-alta, e ottenere un vantaggio competitivo
	Destagionalizzare il turismo attraverso la valorizzazione paesaggistica. Innovare ed implementare i servizi
	Agevolazioni iniziali per chi apre un'attività ricettiva – semplificazione delle procedure
INFRASTRUTTURE URBANE E POLITICHE PER LA SICUREZZA	Una città votata al turismo deve essere accogliente, pulita ed ordinata. Il decoro urbano è un punto saliente della famosa <i>brand reputation</i> . La pulizia delle strade, la presenza di aree verdi e una corretta gestione dei rifiuti sono punti sui quali molto si dibatte tra i viaggiatori e sono il biglietto da visita di una città turistica.
	Educare cittadini e turisti al rispetto del territorio e della comunità e migliorare la gestione dei rifiuti attraverso un controllo attento delle aree a maggiore frequenza turistica. Migliorare l'accessibilità ai servizi – l'accessibilità alle spiagge ed il livello di sicurezza
	Pianificare investimenti dedicati alla realizzazione e acquisizione di trasporto ecologico, biciclette e monopattini elettrici per favorire il trasporto locale.
	Maggiore copertura territoriale attraverso il sistema di videosorveglianza di sicurezza su tutto il territorio e la riqualificazione di alcune aree maggiormente a rischio dal punto di vista della sicurezza.
PARTECIPAZIONE	SPORT - Potenziamento delle strutture presenti sul territorio è il primo punto da attuare per poter garantire una ripresa rapida dello sport. Campo sportivo e palazzetto dello sport
	POLITICHE GIOVANILI - l'individuazione di un luogo dedicato che possa diventare centro di aggregazione dove far nascere progetti e condividere idee.
	Scuola, formazione, lavoro e salute saranno i pilastri di un sistema che metterà al centro la persona assistendola in ogni fase e ad ogni età.
	Le associazioni come volano per stimolare la crescita - Il ruolo delle associazioni assume una valenza sempre maggiore ed è importante consolidare il rapporto esistente tra l'amministrazione comunale e le realtà associative del territorio. Costruire momenti di partecipazione e dialogo per una condivisione costante di programmi e obiettivi, è un percorso da intraprendere nell'immediato.
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA PNRR	1. INTERVENTO: SPORT E INCLUSIONE SOCIALE – TERZA LINEA DI INTERVENTO CUP E34J23000080006
	2. INTERVENTO: LAVORI DI RICONVERSIONE DELLA SCUOLA DI TRARIVI IN ASILO NIDO - CUP E38H22000420006
	4. INTERVENTO: “SHIFTING TO ELETTRIC MOBILITY “ FORNITURA VEICOLI ELETTRICI – CUP E36G22000020006
	5. INTERVENTO: OPERE PUBBLICHE DI MESSA IN SICUREZZA DEGLI EDIFICI E DEL TERRITORIO (CONOLIDAMENTO COSTONE MARINA DI META LAVINOLA VIA PURGATORIO) CONSOLIDAMENTO DEL VERSANTE DELLA MARINA DI META E DEL RIO LAVINOLA IN DESTRA OROGRAICA - CUP E33J12002530005
	6. INTERVENTO: “LAVORI DI COMPLETAMENTO ED EFFICIENTAMENTO ENERETICO DELL'IMPIANTO DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE DI VIA CESINA” - CUP: E32E24000010006

	7. P.A DIGITALE 2026 “ABILITAZIONE E FACILITAZIONE MIGRAZIONE AL CLOUD - ACQUISTO DI 14 SERVIZI”- CUP E31C22001880006
	8. P.A DIGITALE 2026 “ADOZIONE APPIO - ACQUISTO DI 13 SERVIZI”- CUP: E31F22001260006
	9. P.A DIGITALE 2026 – “PIATTAFORMA NOTIFICHE DIITALI - DIGITALIZZAZIONE DEGLI AVVISI PUBBLICI - ACQUISTO DI 3 SERVIZI”- CUP E31F22003610006
	10. P.A DIGITALE 2026 - ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - ACQUISTO DI 5 SERVIZI - CUP E31F22004020006
	11. P.A DIGITALE 2026 - ADOZIONE PAGOPA - ACQUISTO DI 48 SERVIZI - CUP E31F23000070006
	12. P.A DIGITALE 2026 – SPID E CIE ADOZIONE IDENTITÀ DIGITALE - ACQUISTO DI 2 SERVIZI CUP: E31F23000060006
	13. P.A DIGITALE 2026 - PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI - ACQUISTO DI 2 SERVIZI - CUP E51F22007700006
	Tutte attività in corso di esecuzione e prossime al completamento
PUC	PRELIMINARE DI PIANO URBANISTICO COMUNALE – INTERAZIONE CON PIANIFICAZIONE PROVINCIALE E REGIONALE – ADOZIONE PUC -

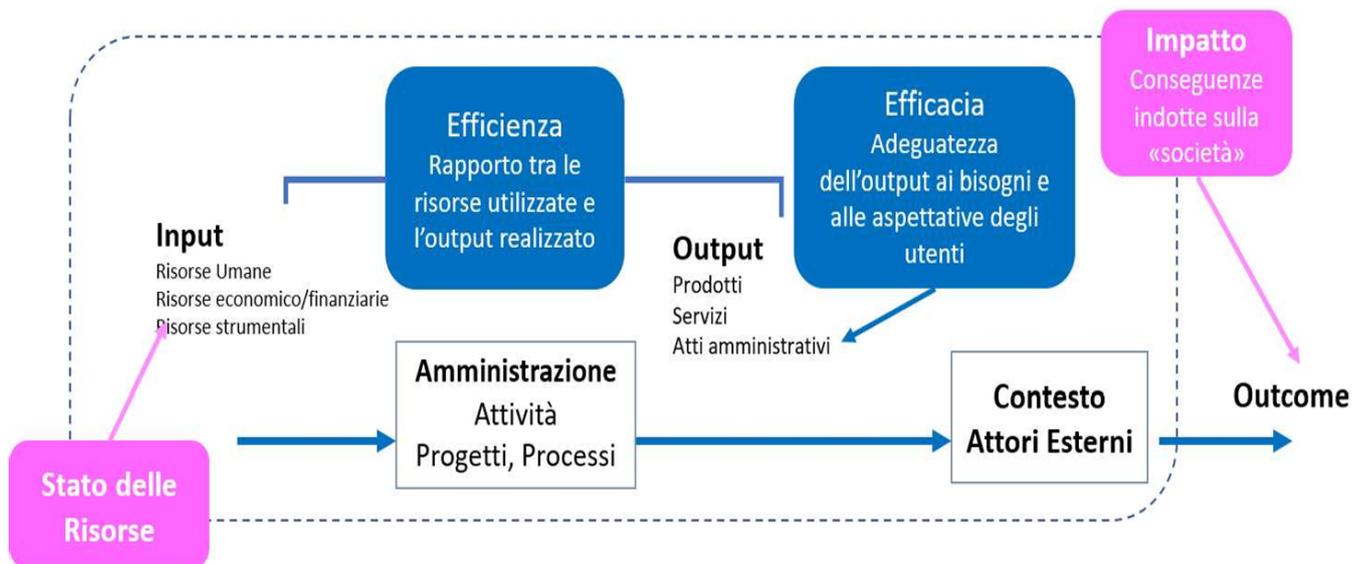
2.2 PERFORMANCE

Secondo il D.Lgs. 150/2009, modificato dal D.lgs. n. 74/2017 e, le linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, le performance sono di due tipi: individuale ed organizzativo.

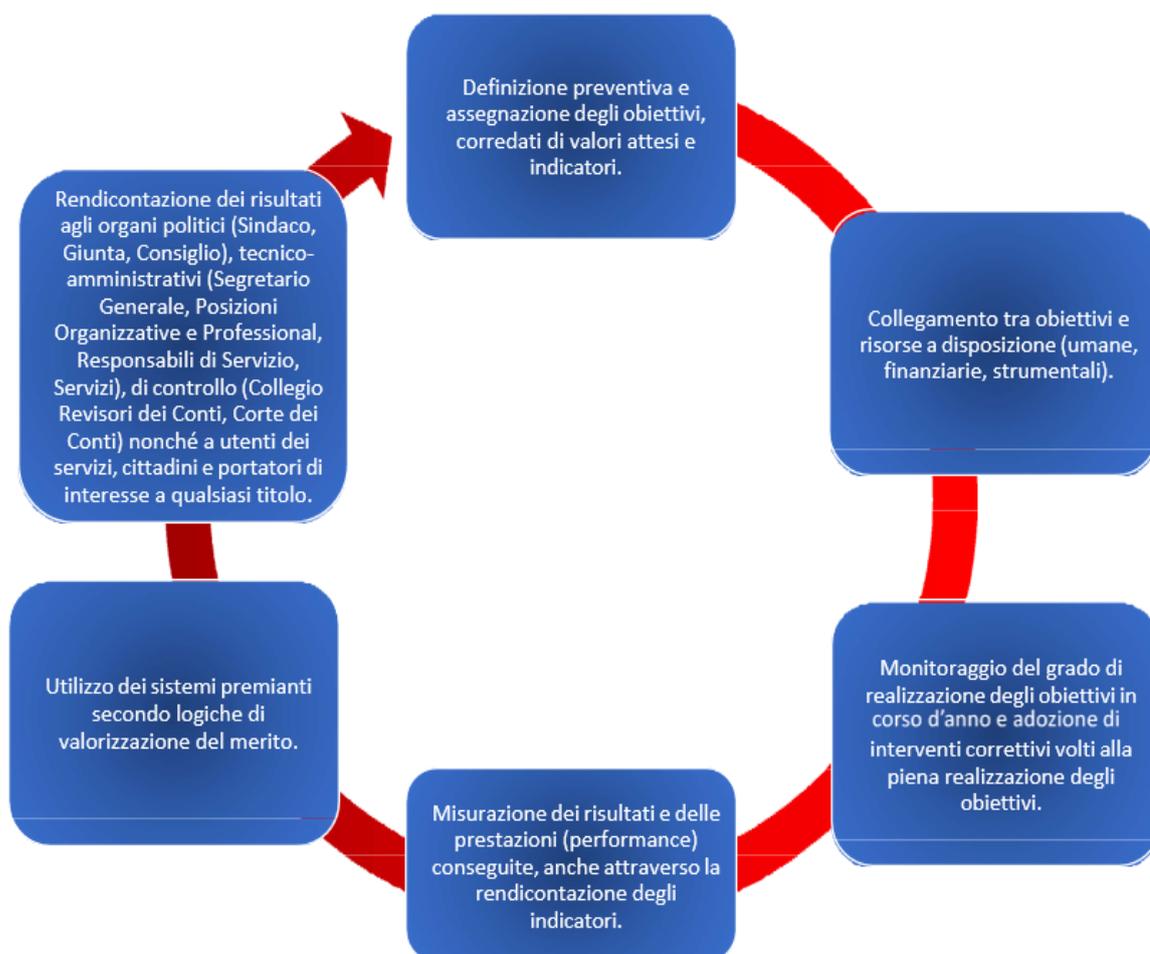


La performance individuale è l'insieme dei risultati conseguiti e dei comportamenti da parte degli individui che operano nell'Ente, ossia il contributo dei singoli al conseguimento delle performance organizzative.

La performance organizzativa è l'insieme dei risultati dell'Ente e delle sue unità organizzative, dei suoi progetti e processi trasversali. Essa permette di programmare, misurare e poi valutare in che modo l'organizzazione, consapevole dello stato e della salute delle risorse dell'Ente, utilizza le stesse in modo razionale (efficienza) per erogare servizi quanti-qualitativamente adeguati alle attese degli utenti (efficacia), al fine ultimo di creare Valore Pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere degli utenti e degli stakeholder (impatto).



IL PIANO DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI META



Il Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) è un documento gestionale che individua gli obiettivi ritenuti indispensabili alla realizzazione del programma di governo, e diventa strumento per la misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell'ente e della sua organizzazione in quanto definisce le attività da condurre nell'anno per il raggiungimento degli obiettivi. Il Piano individua nell'Ente, in ciascun responsabile di servizio e in ciascun dipendente comunale il soggetto responsabile per la sua attuazione.

Il Piano delle performance è un documento di programmazione e comunicazione previsto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, con la finalità di rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'Ente si è dato per il prossimo futuro garantendo trasparenza e ampia diffusione verso i cittadini. Il Piano è un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati obiettivi ed indicatori, definendo quindi gli elementi fondamentali su cui basare poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance. Il Piano deve essere redatto in maniera da garantire i seguenti principi: qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rendicontazione della performance.

La qualità della rappresentazione della performance è data dall'adozione di un sistema di obiettivi che siano:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato;
- e) commisurati a valori di riferimento derivanti da standard nazionali o locali, nonché da comparazione con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze di produttività dell'amministrazione, ove possibile, al triennio precedente;
- g) correlati alla qualità e quantità delle risorse disponibili.

Il presente documento individua, quindi, nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale; è approvato annualmente dalla giunta, successivamente al bilancio di previsione, contiene gli obiettivi assegnati ai responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa e rappresenta il collegamento tra i livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'ente. Gli obiettivi assegnati ai titolari di posizioni organizzative ed i relativi indicatori sono pertanto individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente. Al fine di articolare il ciclo di gestione della performance, quale valore del servizio pubblico reso dal comune di META, si individuano gli obiettivi di sviluppo o miglioramento specifici con relativi indicatori, da declinare da parte dei titolari dei centri di responsabilità.

Tali priorità programmatiche e tali obiettivi costituiranno il centro del sistema di misurazione e valutazione delle performance, mediante l'applicazione di strumenti e di criteri di valutazione che possono consentire di pianificare, controllare e rendicontare al meglio l'azione amministrativa dell'ente.

Si tenga conto, in relazione alla tempistica dell'assegnazione del P.d.O, che l'attività in questione discende direttamente da note, atti deliberativi e provvedimenti ai quali si è tenuti a dare esecuzione nel normale ambito dei compiti di servizio.

L'insieme dei documenti di programmazione, con il Piano Esecutivo di Gestione e il Piano degli Obiettivi con gli indicatori di performance, come meglio di seguito descritti costituisce il PIANO DELLA PERFORMANCE del Comune di META. Il Piano esecutivo di gestione rappresenta il documento programmatico di maggiore rilevanza pratica; tende, infatti, ad organizzare la vita amministrativa delle diverse Aree funzionali, secondo indirizzi ed obiettivi espressi dalla Giunta Comunale in concertazione con i Responsabili dei Servizi e attraverso la mediazione ed il coordinamento del Segretario Comunale. Tutti i soggetti protagonisti dell'attività della struttura comunale, così, sono in grado di focalizzare gli obiettivi verso cui tendere e programmare il proprio operato in funzione delle aspettative.

In questa ottica è stato elaborato il Piano degli Obiettivi 2025/2027 per il Comune di META, in funzione di una ottimizzazione dell'attività svolta dagli Uffici comunali e di un miglior controllo da parte degli amministratori sull'assolvimento delle aspettative e degli obiettivi dagli stessi individuati, salvo ulteriore progressiva individuazione degli indicatori che consentono, al termine di ogni anno, di misurare e valutare il livello raggiunto.

Il presente documento è redatto tenendo conto dell'andamento degli uffici e degli obiettivi espressi dalla Giunta Comunale. Il Comune persegue il fine di migliorare continuamente e affinare progressivamente il sistema di raccolta e comunicazione dei dati della performance. Potranno essere rilevati ulteriori dati che andranno a integrare il presente documento, aggiornato tempestivamente anche in funzione della sua visibilità esterna. Pertanto, il Piano della Performance sarà rimodulato periodicamente, ove necessario.

Il Comune di META è un Ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione Italiana e nel rispetto delle leggi statali. Assicura l'autogoverno della comunità che vive sul territorio comunale, ne cura gli interessi e

ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza. Il Presente Piano e la Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi saranno comunicati tempestivamente ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli stakeholders del Comune attraverso la pubblicazione sul sito internet dell'Ente. La comunicazione avviene nell'ambito di quanto previsto dal Programma per la trasparenza e l'integrità approvato dal Comune. In aggiunta a quanto da esso previsto, è compito assegnato ad ogni Responsabile di Servizio informare i propri collaboratori in merito al presente Piano e alla relativa Relazione, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi. In relazione a ciascun Servizio vengono individuati alcuni obiettivi specifici assegnati ai relativi responsabili, i quali a loro volta, provvederanno ad attribuirli ai dipendenti assegnati al loro Settore, organizzando il lavoro per il raggiungimento della performance dell'Ente. Il documento gestionale che segue esplicita gli obiettivi strategici individuando in ciascun responsabile apicale e successivamente in ciascun dipendente comunale il coinvolgimento e la responsabilità per la loro attuazione. Ogni programma è composto di un obiettivo e precisa le misure da conseguire, in modo tale da poterne determinare lo stato di avanzamento mediante un'azione di monitoraggio. Il grado di raggiungimento totale di tutti gli obiettivi rientrerà tra gli indici per la valutazione della performance del Comune di META. L'individuazione degli obiettivi è supportata da uno schema di rappresentazione idoneo a collegare i medesimi ai responsabili apicali (centri di responsabilità), così come definiti dalla struttura organizzativa del Comune di META. Tutta la documentazione dovrà corrispondere a criteri di pubblicità e comprensione, per consentire ai cittadini un controllo sull'uso delle risorse rispetto alle risorse e agli obiettivi e al grado di conseguimento dei risultati.

La fase dell'attività di gestione e di monitoraggio in corso di esercizio è conseguenza dell'approccio finalizzato alla misurazione della performance in un'ottica dinamica di prestazione dell'individuo come dell'intera struttura organizzativa in linea con quanto richiesto dal ciclo della performance.

Pertanto, il monitoraggio dovrà avvenire nel corso dell'intero periodo di applicazione, sia con riferimento ai risultati e comportamenti individuali sia con riferimento alla performance complessiva del comune.

La comunicazione delle performances individuali deve prevedere almeno un confronto intermedio tra l'OIV/Nucleo di Valutazione e ciascun responsabile apicale per comunicare il livello di performance misurata fino a quel momento. La misurazione e la valutazione della performance avverranno nel rispetto delle indicazioni e delle modalità definite dal relativo sistema di valutazione approvato dal Comune di META in linea di massima come di seguito riportate:

Punteggio	Criterio di attribuzione	Raggiungimento obiettivi
1-4	Gravemente inadeguato.	Fino al 20%
5-8	Parzialmente inadeguato	Fino al 50%
9-12	Adeguatezza	Fino al 75%
13-16	Prestazione rilevante	Fino al 90%
17-20	Eccellente	Fino al 100%

La VOTAZIONE 1 è associata al mancato raggiungimento degli obiettivi o ad un grado di raggiungimento comunque inferiore al 20%.

La VOTAZIONE 2 è associata ad un raggiungimento degli obiettivi compreso tra il 21% e il 50%.

La VOTAZIONE 3 è associata ad un raggiungimento degli obiettivi compreso tra il 51% e il 75%.

La VOTAZIONE 4 è associata ad un raggiungimento degli obiettivi compreso tra il 76% e il 90%.

La VOTAZIONE 5 è associata ad un raggiungimento degli obiettivi compreso tra il 91% e il 100%.

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:

- l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi; - la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei responsabili di dipartimento/settore e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità sarà attuata dal Nucleo di valutazione sulla base delle LINEE GUIDA dallo stesso predisposte.

OBIETTIVI ED ATTIVITA' STRUTTURALI 2025/2027

INDICATORE DI RISULTATO/CONSEGUIMENTO:

- da 0 a 100%; in proporzione sup. 90% =100%

CENTRO RESPONSABILITA' – AMMINISTRATIVO

SETTORE– AFFARI GENERALI – SERVIZI SOCIALI – SERVIZI INFORMATICI

Responsabile: Funzionario EQ:Rina Paolotti

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE: quelle di cui al Bilancio di Previsione e conseguente P.E.G.

OBIETTIVO 1 a carattere generale

Pubblicazione PIAO –

Assolvimento attività istituzionali proprie dell'Ufficio affari generali

- Disporre la pubblicazione in “Amministrazione Trasparente” degli atti di competenza con **finalità** di trasparenza, procedere ad una ricognizione trimestrale della correttezza delle pubblicazioni degli atti di propria competenza
- Utilizzo posta elettronica per invio documenti mensili. Incremento utilizzo posta elettronica certificata e invio delle pratiche dirette a enti pubblici tramite posta elettronica certificata con la finalità della riduzione dei consumi di carta, della riduzione dei tempi lavorativi
- Assicurare l'uso corretto del sistema di protocollazione della posta in entrata ed in uscita affinché sia sempre reperibile il documento in formato elettronico
- Stilare una disciplina univoca per le procedure relative alle assenze del personale, con la finalità di migliorare l'organizzazione dei servizi – rilevazione mensile delle ore in eccedenza o delle ore da recuperare per permessi- rilevazione ore straordinario autorizzato ecc.
- Inserimento e aggiornamento della modulistica del settore nel sito istituzionale;
- Assicurare l'apertura degli uffici aperti al pubblico in orario pomeridiano due volte alla settimana.
 - Predisporre e curare le procedure relative alla gestione dell'albo Pretorio informatizzato.
 - Indizione concorsi programmati – assunzioni programmate anche mediante scorrimento graduatorie vigenti

Obiettivo strategico: trasparenza				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale

Rispetto degli obblighi di trasparenza contenuti nel relativo piano	Pubblicazione nei termini indicati dal piano della trasparenza degli atti di competenza del settore – recepimento linee guida interne	Sindaco Giuseppe Tito	Rina Paolotti	2025 (con esito monitoraggi a scadenza semestrale)
Indicatori Performanti			target	raggiunto
Esiti positivi monitoraggio – implementazione dati rispetto all’anno precedente –			n. 2 esiti monitoraggio	

Peso obiettivo:10

Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Potenziamento dell’organico di personale per miglioramento della performance organizzative dell’Ente	Espletamento procedure di assunzione come da programmazione dei fabbisogni di personale	Sindaco Tito Giuseppe	Rina Paolotti	2025/2026
Indicatori Performanti			target	raggiunto
Correttezza della procedura concorsuale			Assenza di ricorsi	
Perfezionamento assunzioni in conformità al piano dei fabbisogni di personale			Entro il 31.12.2024	

Peso Obiettivi:10

Obiettivo strategico: personale				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Circolare ministro per la pubblica amministrazione del 16 gennaio 2025	Implementazione di un sistema di approvvigionamento della formazione – attivazione formazione per ogni settore – richiesta report ai funzionari in ordine alla formazione svolta dai dipendenti	Sindaco Giuseppe Tito	Rina Paolotti	2025
Indicatori Performanti			target	raggiunto
Attivazione sistema di approvvigionamento e controllo tramite report sul rispetto minimo della formazione per 40 ore annue			Attivazione Richieste report	

Peso obiettivo: 20

Obiettivo strategico: personale				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale

			gestionale	
Salario accessorio al personale dipendente	Costituzione e riparto fondo risorse decentrate anno 2025 – bando progressioni economiche anno 2024	Sindaco Giuseppe Tito	Rina Paolotti	2025
Indicatori Performanti			target	raggiunto
Costituzione fondo – approvazione giunta autorizzazione alla firma			Ultimazione procedimenti – attribuzione progressioni e sottoscrizione accordo decentrato	

Peso obiettivo:10

Obiettivo strategico: supporto categorie in difficoltà				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzontetemporale
Rapporti con le istituzioni scolastiche – servizi ai cittadini su domanda – gestione mensa scolastica	Erogazione del servizio di refezione scolastica in accordo con le scuole presenti sul territorio –	Sindaco Giuseppe Tito	Rina Paolotti	2025
Indicatori Performanti			target	raggiunto
Indizione gara ed appalto servizio durata anni 3			1	

Peso obiettivo:10

Obiettivo strategico: Transizione al digitale				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale

progetti pnrr	Il Piano Triennale per l'informatizzazione della Pubblica Amministrazione si basa su un modello strategico che individua livelli verticali di servizi, dati, piattaforme ed infrastrutture. Tali servizi si appoggiano su due livelli trasversali: interoperabilità e sicurezza informatica. Il piano triennale di informatizzazione dell'Ente dovrà recepire tale impostazione. Inoltre completamento n.7 bandi finanziati dal PNRR Digitale	Sindaco Giuseppe tito	Rina Paolotti	2025
Indicatori Performanti			target	raggiunto
Asseverazione progetti come programmati e realizzati anno 2024			n. asseverazioni 1	

Peso Obiettivi:10

Obiettivo strategico: "Riduzione dei tempi di pagamento - articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13"

Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Pagamento delle fatture entro 30 giorni	Tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. Tale riforma, anche a seguito delle ultime modifiche apportate al PNRR ed approvate dal Consiglio Ecofin in data 8/12/2023, prevede che entro il primo trimestre 2025 (Q1 2025), con conferma al primo trimestre 2026 (Q1 2026), siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo, per ciascuno dei quattro comparti delle pubbliche amministrazioni. I target da raggiungere sono fissati in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento degli enti locali; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo	Sindaco Tito Giuseppe	Rina Paolotti	2025
Indicatori Performanti			target	raggiunto
Indice di ritardo annuale dei pagamenti e rispetto degli obblighi di pubblicazione			0	

Peso obiettivo: 30

Peso totale obiettivi: 100

SETTORE 2 – DEMOGRAFICI
Responsabile Istr. Dir.vo Maresca Giuseppe

Obiettivo strategico: trasparenza

Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
---------------------	-------------	-----------------------	-------------------------	---------------------

Rispetto degli obblighi di trasparenza contenuti nel relativo piano	Pubblicazione nei termini indicati dal piano della trasparenza – recepimento linee guida interne	Sindaco Giuseppe Tito	Giuseppe Maresca	2025 (con esito monitoraggi a scadenza semestrale)
Indicatori Performanti			target	raggiunto
Esiti positivi monitoraggio – implementazione dati rispetto all’anno precedente –			n. esiti monitoraggio	

Peso obiettivo:10

Obiettivo strategico: servizi alla cittadinanza				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Certificati per riconoscimento cittadinanza ed estratti stato civile -	Applicazione art. 1 commi 636-638 legge 207 del 30 dicembre 2024 – i Comuni possono assoggettare le domande di riconoscimento della cittadinanza italiana al pagamento di un contributo amministrativo in misura non superiore a euro 600 per ciascun richiedente maggiorenne"; il comma 637 prevede che i comuni possono assoggettare a un contributo massimo di euro 300 le richieste di rilascio di certificati e/o estratti di stato civile formati da oltre un secolo se relativi a persone diverse dal richiedente. Il successivo comma 638 dispone che "le domande anzidette sono improcedibili in caso di mancato o inesatto pagamento dei contributi nei termini stabiliti dal comune". Definizione modalità di riscossione	Sindaco Giuseppe Tito	Maresca Giuseppe	2025 (con esito monitoraggi a scadenza semestrale)
Indicatori Performanti			target	raggiunto
Istituzione tariffe			Provvedimen ti di istituzione e riscossione	

Peso obiettivo:15

Obiettivo strategico: servizi alla cittadinanza				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Accompagnare il cittadino alla digitalizzazione – implementazione e servizi on line	Incrementare la trasmissione degli atti in via telematica- incrementare la modulistica disponibile on line per i cittadini – incremento rilascio carte di identità elettroniche (CIE)	Sindaco Giuseppe Tito	Maresca Giuseppe	2025 (con esito monitoraggi a scadenza semestrale)
Indicatori Performanti			target	raggiunto
Numero CIE rilasciate in più rispetto all’anno precedente Nuova modulistica on line			N_ CIE N. 2 Moduli	

Peso obiettivo: 15

Obiettivo strategico: Perseguire la semplificazione e l'innovazione telematica già attivata per la gestione dei procedimenti demografici con implementazione e miglioramento della gestione dell’accesso.				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale

Digitalizzazione dello Stato Civile – attivazione piattaforma centralizzata	Nuova modalità di redazione atti mediante piattaforma centralizzata predisposta dal ministero dell’Interno (A.N.S.C.) – ampliamento e prosecuzione attività: - Consentire la registrazione degli atti dello stato civile come documento informatico - Garantire la conservazione dell’atto eliminando il duplicato - Consentire la certificazione dell’atto di stato civile a livello nazionale dallo sportello ed al cittadino tramite il portale ANPR - Consentire la consultazione degli atti di stato civile redatto da qualsiasi comune della Repubblica, agli altri USC; obiettivo finale: non obbligatorietà della trascrizione dell’atto nel comune di residenza.	Sindaco Giuseppe Tito	Giuseppe Maresca	2025
Indicatori Performanti			target	raggiunto
Digitalizzazione atti dello stato civile			85%	

Peso obiettivo:15

Obiettivo strategico: Perseguire la semplificazione e l'innovazione telematica già attivata per la gestione dei procedimenti demografici con implementazione e miglioramento della gestione dell'accesso.

Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
---------------------	-------------	-----------------------	-------------------------	---------------------

Indagini multiscopo sulle famiglie 2025 – aspetti della vita	Il comune di Meta, per l'anno 2025, è impegnato per un'indagine multiscopo sulle famiglie "aspetti della vita quotidiana". L'indagine richiede di rilevare, come da indicazioni ISTAT, le principali caratteristiche della popolazione che risiede sul territorio al fine di studiare le abitudini dei cittadini, nell'impiego del tempo libero, le condizioni di salute, la partecipazione sociale e politica, l'uso di tecnologie informatiche e altro, nonché il grado di soddisfazione per il funzionamento dei servizi erogati dalla pubblica Amministrazione.	Sindaco Giuseppe Tito	Giuseppe Maresca	2025
Indicatori Performanti			target	raggiunto
Completamento rilevamento dati			100%	

Peso obiettivo: 15

Obiettivo strategico: "Riduzione dei tempi di pagamento - articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13"

Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Pagamento delle fatture entro 30 giorni	Tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. Tale riforma, anche a seguito delle ultime modifiche apportate al PNRR ed approvate dal Consiglio Ecofin in data 8/12/2023, prevede che entro il primo trimestre 2025 (Q1 2025), con conferma al primo trimestre 2026 (Q1 2026), siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo, per ciascuno dei quattro comparti delle pubbliche amministrazioni. I target da raggiungere sono fissati in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento degli enti locali; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo	Sindaco Tito Giuseppe	Giuseppe Maresca	2025
Indicatori Performanti			target	raggiunto
Indice di ritardo annuale dei pagamenti e rispetto degli obblighi di pubblicazione			0	

Peso obiettivo: 30

Peso totale Obiettivi 100

SETTORE 3

Affari Legali e contenzioso – contratti – segreteria del sindaco- suap – trasparenza e prevenzione corruzione – commissione sismica

Responsabile Segretario Comunale dott.ssa Deborah De Riso

Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
---------------------	-------------	-----------------------	-------------------------	---------------------

			e	
CONTROLLO OSSERVAZIONE DELLE VIGENTI MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E	Attività di controllo e di supporto agli uffici anche mediante circolari operative ai fini dell'attuazione del piano di prevenzione	Sindaco Giuseppe Tito	Deborah De Riso	2025
Collaborazione con il Nucleo di valutazione per adempimenti trasparenza	Valorizzare la trasparenza come strumento di prevenzione di comportamenti elusivi del norme vigenti	Sindaco Giuseppe Tito	Deborah De Riso	2025
Indicatori Performanti			target	raggiunto
Incremento pubblicazione dati rispetto all'anno precedente			10%	

Peso obiettivo:10

Obiettivo strategico: Legalità e trasparenza - Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabil epolitico	Responsabile gestionale	Orizzontetemporale
Aggiornamento del Piano Anticorruzione e trasparenza – redazione PIAO	Procedere alla revisione, se opportuno, della mappatura delle fasi dei processi interni con il conseguente aggiornamento del grado di rischio per ciascun processo Aggiornamento PIAO in collaborazione con i funzionari EQ	Sindaco Tito Giuseppe	Deborah De Riso	30 marzo 2025
Indicatori Performanti			target	
Piano Anticorruzione			1	
Deliberazione approvazione PIAO - aggiornamento			1	

Peso obiettivo:20

Obiettivo strategico: segretario generale - controllo adempimenti trasparenza – tempestività pubblicazione atti - privacy				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabil epolitico	Responsabil egestionale	Orizzonte temporale
Trasparenza e privacy – tutela del cittadino	Indirizzi adempimenti trasparenza – ricognizione periodica adempimenti trasparenza	Sindaco Giuseppe Tito	Deborah De Riso	2025
4Indicatori Performanti			target	raggiunto
N. indicazioni operative su applicazione norme trasparenza e privacy –			1	

Peso obiettivo:10

Obiettivo strategico:gestione del contenzioso dell'ente				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Servizio affari legali – affidamento appalto -	garantire la gestione del contenzioso dell'ente anche al fine della prevenzione delle liti – garantire la gestione attraverso la scelta ai sensi del D. Lgs. 36/2023 di un professionista esterno cui appaltare i servizi legali dell'Ente per la durata di anni tre.	Sindaco Giuseppe Tito	Deborah De Riso	2025
Indicatori Performanti			target	raggiunto
Affidamento nuovo appalto			1	

Peso obiettivo:10

Obiettivo strategico:contrattualizzazione rapporti giuridici tra ente e soggetti terzi				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Formalizzazione Contratti di appalto – compravendita – locazione (in particolare locazione immobili via M-Ruggiero) – comodato-concessione- concessione loculi cimiteriali	Predisposizione contratti all'esito delle procedure di gara/selezione dei contraenti da parte degli uffici – formalizzazione contratti di locazione immobili di proprietà comunale di via m. Ruggiero	Sindaco Giuseppe Tito	Deborah De Riso	2025
Indicatori Performanti			target	raggiunto
N. contratti predisposti			5	

Peso obiettivo:10

Obiettivo strategico: attività produttive – semplificazione				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Implementazione piattaforma SUAP impresa in un giorno	Controllo ed acquisizione pareri per scia commerciali	Sindaco Tito Giuseppe	Deborah De Riso	2025
Indicatori Performanti			target	

Implementazione piattaforma	1	
Gestione pratiche commerciali	2	

Peso obiettivo:10

Obiettivo strategico: “Riduzione dei tempi di pagamento - articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13”

Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Pagamento delle fatture entro 30 giorni	Tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. Tale riforma, anche a seguito delle ultime modifiche apportate al PNRR ed approvate dal Consiglio Ecofin in data 8/12/2023, prevede che entro il primo trimestre 2025 (Q1 2025), con conferma al primo trimestre 2026 (Q1 2026), siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo, per ciascuno dei quattro comparti delle pubbliche amministrazioni. I target da raggiungere sono fissati in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento degli enti locali; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo	Sindaco Tito Giuseppe		2025
Indicatori Performanti			target	raggiunto
Indice di ritardo annuale dei pagamenti e rispetto degli obblighi di pubblicazione			0	

Peso obiettivo: 30

Peso totale obiettivi:100

SETTORE 4

Cultura – Sport - Turismo e Spettacolo – Illuminazioni natalizie

Funzionario Responsabile:Rina Paolotti

Obiettivo strategico: trasparenza

Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Rispetto degli obblighi di trasparenza contenuti nel relativo piano	Pubblicazione nei termini indicati dal piano della trasparenza – recepimento linee guida interne	Sindaco Giuseppe Tito		2025 (con esito monitoraggi a scadenza semestrale)
Indicatori Performanti			target	raggiunto
Esiti positivi monitoraggio – implementazione dati rispetto all'anno precedente –			n. esiti 2	

Peso obiettivo:10

Obiettivo strategico: Consolidamento delle proposte culturali sul territorio – organizzazioni manifegstazioni di intrattenimento per tutte le fasce d'età

Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
---------------------	-------------	-----------------------	-------------------------	---------------------

Sviluppare l'offerta culturale attraverso strumenti e forme di collaborazione con le associazioni del territorio	Mantenere alto il livello della proposta culturale offerta alla popolazione, coinvolgendo altresì, quanto maggiormente possibile, le associazioni culturali presenti sul territorio nell'organizzazione di eventi.	Sindaco Giuseppe Tito	Rina Paolotti	2025 - 2026
PROGRAMMA CULTURALE ESTIVO E NATALIZIO	Organizzazione manifestazioni culturali per tutte le fasce d'età durante il periodo estivo e natalizio come da programma approvato dalla Giunta Comunale eventualmente con finanziamenti da intercettare c/o Città Metropolitane e/o Regione	Sindaco Tito Giuseppe	Rina Paolotti	2025 - 2026
Indicatori Performanti			target	raggiunto
n. eventi programmati e realizzati			4	

Peso obiettivo:20

Obiettivo strategico: 5.2 Diffondere una cultura dello sport in stretta connessione con il mondo dell'educazione				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Gestione ottimale degli impianti sportivi – fruibilità maggior numero di utenti	Affidamento palestra ad associazioni	Sindaco	Rina Paolotti – Diego Savarese	2025
Indicatori Performanti			target	raggiunto
Numero affidamenti ad associazioni sportive (convenzioni) – numero accessi campo sportivo			80%	
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Sostegno alle manifestazioni sportive	Valorizzare quanto più possibile la pratica sportiva attraverso contributi, patrocinii, aiuto organizzativo e logistico nell'organizzazione di manifestazioni sportive	Sindaco Giuseppe Tito	Rina Paolotti	2025
Indicatori Performanti			target	raggiunto
Incremento coinvolgimento nell'organizzazione delle manifestazioni sportive - Patrocinii rilasciati dal Comune per manifestazioni sportive anno 2024			4	
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Promozione del marketing territoriale	Organizzazione e promozione di iniziative culturali quali Meta Porte Aperte e Geografie nascoste, allo scopo di promuovere le bellezze locali	Sindaco Giuseppe Tito	Rina Paolotti	2025-2026
Indicatori Performanti			target	raggiunto
n. iniziative organizzate			2	

Peso obiettivo: 30

Obiettivo strategico: il comune vicino alla popolazione				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Natale a Meta	Attuazione servizio noleggio luminarie natalizie III annualità di cui alla gara triennale attuata	Sindaco Giuseppe Tito	Rina Paolotti	2025 - 2026
Indicatori Performanti			target	raggiunto
Aggiudicazione servizio di noleggio – attuazione III annualità			1	

Peso obiettivo:10

Obiettivo strategico: “Riduzione dei tempi di pagamento - articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13”				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Pagamento delle fatture entro 30 giorni	Tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l’Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. Tale riforma, anche a seguito delle ultime modifiche apportate al PNRR ed approvate dal Consiglio Ecofin in data 8/12/2023, prevede che entro il primo trimestre 2025 (Q1 2025), con conferma al primo trimestre 2026 (Q1 2026), siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo, per ciascuno dei quattro comparti delle pubbliche amministrazioni. I target da raggiungere sono fissati in 30 giorni per l’indicatore del tempo medio di pagamento degli enti locali; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l’indicatore del tempo medio di ritardo	Sindaco Tito Giuseppe	Rina Paolotti	2025
Indicatori Performanti			target	raggiunto
Indice di ritardo annuale dei pagamenti e rispetto degli obblighi di pubblicazione			0	

Peso obiettivo: 30

Peso obiettivi:100

SETTORE 5

Servizio condono 47/85 e 724/1994

Obiettivo strategico: trasparenza				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Rispetto degli obblighi di trasparenza	Pubblicazione nei termini indicati dal piano della trasparenza – recepimento linee guida interne	Sindaco Giuseppe Tito		2025 (con esito monitoraggi a

contenuti nel relativo piano				scadenza semestrale)
Indicatori Performanti			target	raggiunto
Esiti positivi monitoraggio – implementazione dati rispetto all’anno precedente –			n. esiti monitoraggio	

Peso obiettivo:10

Obiettivo strategico: Ufficio Condono				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Ultimazione dei procedimenti	Gestione istanze di condono giacenti	Sindaco Giuseppe Tito	Pietro Paolo Fusco	2024
			Target	raggiunto
Determinazioni sanzioni ed oneri di urbanizzazione			5	

Peso obiettivo:30

Obiettivo strategico: Ufficio Condono				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Richieste integrazione istanze – istruttoria per ufficio paesaggio	Gestione istanze di condono giacenti - istruttoria per ufficio paesaggio	Sindaco Giuseppe Tito	Pietro Paolo Fusco	2025
			Target	raggiunto
n. istruttorie			8	

Peso Obiettivo:30

Obiettivo strategico: “Riduzione dei tempi di pagamento - articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13”				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Pagamento delle fatture entro 30 giorni	Tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l’Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. Tale riforma, anche a seguito delle ultime modifiche apportate al PNRR ed approvate dal Consiglio Ecofin in data 8/12/2023, prevede che entro il primo trimestre 2025 (Q1 2025), con conferma al primo trimestre 2026 (Q1 2026), siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo, per ciascuno dei quattro comparti delle pubbliche amministrazioni. I target da raggiungere sono fissati in 30 giorni per l’indicatore del tempo medio di pagamento degli enti	Sindaco Tito Giuseppe	Pietro Paolo Fusco	2025

	locali; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo			
Indicatori Performanti			target	raggiunto
Indice di ritardo annuale dei pagamenti e rispetto degli obblighi di pubblicazione			0	

Peso obiettivo: 30

Peso obiettivi 100

SETTORE 6 Urbanistica – pianificazione Territoriale - Paesaggio

Responsabile: arch. Luigi Cacace

Obiettivo strategico: trasparenza				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Rispetto degli obblighi di trasparenza contenuti nel relativo piano	Pubblicazione nei termini indicati dal piano della trasparenza di recepimento linee guida interne	Sindaco Giuseppe Tito	Luigi Cacace	2025 (con esito monitoraggi a scadenza semestrale)
Indicatori Performanti			target	raggiunto
Esiti positivi monitoraggio – implementazione dati rispetto all'anno precedente –			n. esiti monitoraggio	

Peso obiettivo:10

Obiettivo strategico: governo del territorio e sviluppo				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Regolamento regionale 13 settembre 2019, n. 7- adozione puc ed approvazione	Dotare l'ente di uno strumento di pianificazione attuativo che tenga conto dello sviluppo del territorio – compimento di tutti gli adempimenti propedeutici all'approvazione del puc	Sindaco Giuseppe Tito	Luigi Cacace	2025-2026
			target	raggiunto
Redazione Preliminare PUC			1	
Approvazione Preliminare PUC			Delibera di Giunta Comunale	
Pubblicazione Preliminare PUC e organizzazione incontri preliminari con portatori di interesse alla formazione del PUC			1	
Adozione del PUC			Delibera di giunta comunale	
Approvazione del PUC			Delibera di Consiglio comunale	

Peso obiettivo:20

Obiettivo strategico: governo del territorio e sviluppo				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Legge n.18/2009	Dotare l'ente di uno strumento di pianificazione per l'eliminazione delle barriere architettoniche – compimento di tutti gli adempimenti propedeutici all'approvazione del P.E.B.A.	Sindaco Giuseppe Tito	Luigi Cacace	2025-2026
			target	raggiunto
Redazione PEBA			1	
Adozione del PEBA			Delibera di giunta comunale	
Approvazione PEBA			Delibera di consiglio comunale	

Peso Obiettivo 10

Obiettivo strategico:governo del territorio e tutela				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
D.P.R. 380/2001 – L.R. 35/87 - applicazione	Tutela e salvaguardia del territorio – istruttoria pratiche CILA – SCIA – CDU - PDC	Sindaco Giuseppe Tito	Luigi Cacace	2025
			target	raggiunto
N. Pratiche			30	

Peso obiettivo:5

Obiettivo strategico:tutela dell'ambiente e pianificazione territoriale				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Razionalizzazione sosta veicoli – deliberazione giunta comunale n. 6/2025	Tutela dell'ambiente e fruibilità del territorio – ordine e sicurezza per circolazione autoveicoli	Sindaco Giuseppe Tito	Luigi Cacace	2025
			Target	raggiunto
Studio di fattibilità - redazione			n. 1	

Peso obiettivo: 20

Obiettivo strategico:tutela del paesaggio				
---	--	--	--	--

Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Legge 42/2004 – LRC 13/2008	Contemperamento tra esigenze di sviluppo ed assetto territoriale tutela del paesaggio come bene della collettività	Sindaco Giuseppe Tito	Luigi Cacace	2024
			Target	raggiunto
n. rilascio autorizzazioni paesaggistiche ordinarie, semplificate e compatibilità			n. 30	

Peso Obiettivo 5

Obiettivo strategico: “Riduzione dei tempi di pagamento - articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13”				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Pagamento delle fatture entro 30 giorni	Tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l’Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. Tale riforma, anche a seguito delle ultime modifiche apportate al PNRR ed approvate dal Consiglio Ecofin in data 8/12/2023, prevede che entro il primo trimestre 2025 (Q1 2025), con conferma al primo trimestre 2026 (Q1 2026), siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo, per ciascuno dei quattro comparti delle pubbliche amministrazioni. I target da raggiungere sono fissati in 30 giorni per l’indicatore del tempo medio di pagamento degli enti locali; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l’indicatore del tempo medio di ritardo	Sindaco Tito Giuseppe	Arch. Luigi Cacace	2025
Indicatori Performanti			target	raggiunto
Indice di ritardo annuale dei pagamenti e rispetto degli obblighi di pubblicazione			0	

Peso obiettivo: 30

Peso totale obiettivi 100

SETTORE 7

Demanio, C.U.C., Verde Pubblico, Patrimonio, Manutenzione, Lavori Pubblici, Protezione Civile, Servizi Cimiteriali (compreso Lavori), Servizio Sismica

Funzionario EQ Arch. Diego Savarese

Obiettivo strategico: trasparenza				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale

Rispetto degli obblighi di trasparenza contenuti nel relativo piano	Pubblicazione nei termini indicati dal piano della trasparenza – recepimento linee guida interne	Sindaco Giuseppe Tito	arch. Diego Savarese	2025 (con esito monitoraggi a scadenza semestrale)
Indicatori Performanti			target	raggiunto
Esiti positivi monitoraggio – implementazione dati rispetto all’anno precedente –			n. esiti monitoraggio	

Peso obiettivo:10

Obiettivo strategico: Fruibilità parchi e giardini				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabil e gestionale	Orizzonte temporale
Villa Comunale Giardino degli Agrumi	Progetto di riqualificazione e recupero funzionale del giardino pubblico sito alla via F. Gioia - Affidamento del servizio di gestione, conservazione, manutenzione e fruibilità area pubblica	Sindaco Giuseppe Tito	arch. Diego Savarese	2025
Indicatori performanti			Target	Raggiunto
Stipula del Contratto per l’affidamento della gestione			Entro il 31.05.2025	

Peso Obiettivo: 5

Obiettivo strategico: Valorizzazione e razionalizzazione del patrimonio pubblico				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabil e gestionale	Orizzonte temporale
Restyling Palestra “E. Grimaldi” annessa alla scuola media	Intervento di restyling della palestra “E. Grimaldi” annessa all’istituto scolastico “Antonino Fienga” di via Guglielmo Marconi	Sindaco Giuseppe Tito	arch. Diego Savarese	2024-2026
Indicatori performanti			Target	Raggiunto
Approvazione Modifica del Contratto in Corso di Esecuzione			Entro il 30.06.2025	
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabil e gestionale	Orizzonte temporale
Complesso Sportivo “Le Querce”	Progetto per l’utilizzazione ottimale delle aree esterne del complesso sportivo polivalente “Le Querce”	Sindaco Giuseppe Tito	arch. Diego Savarese	2022-2025
Indicatori performanti			Target	Raggiunto
Collaudo delle opere			Entro il 30.04.2025	
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabil e gestionale	Orizzonte temporale
Complesso Sportivo “Le Querce”	Lavori di Ammodernamento del Blocco Edilizio contenente gli Spogliatoi e Servizi Igienici asserviti al Complesso Sportivo Polivalente di Viale Delle Querce	Sindaco Giuseppe Tito	arch. Diego Savarese	2024-2026
Indicatori performanti			Target	Raggiunto
Stipula Convenzione e concessione del finanziamento			Entro il 30.04.2025	

Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabil e gestionale	Orizzonte temporale
Valorizzazione Patrimonio	Lavori di Ammodernamento del Luogo di Cultura adiacente la Sala Polifunzionale al Piano Seminterrato dell'I.C.S. "Buonocore - Fienga" di Via G. Marconi	Sindaco Giuseppe Tito	arch. Diego Savarese	2024-2026
Indicatori performanti			Target	Raggiunto
Approvazione Progetto Esecutivo			Entro il 30.09.2025	
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabil e gestionale	Orizzonte temporale
Rigenerazione Urbana	Progetto finalizzato alla Rigenerazione Urbanistica del Quadrante Territoriale costituito da Piazza Scarpati, G.B. Liguori e Via dei Cafiero	Sindaco Giuseppe Tito	arch. Diego Savarese	2024-2026
Indicatori performanti			Target	Raggiunto
Stipula Contratto e Consegna Lavori			Entro il 31.03.2025	
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabil e gestionale	Orizzonte temporale
Gestione cimitero	Esternalizzazione dei servizi di: inumazione, esumazione, tumulazione, estumulazione, depositi di resti mortali o urne cinerarie da cremazione, traslazioni	Sindaco Giuseppe Tito	arch. Diego Savarese	2025
Indicatori performanti			Target	Raggiunto
Affidamento servizio per annualità 2025			Entro il 28.02.2025	
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabil e gestionale	Orizzonte temporale
Gestione cimitero	Manutenzione, gestione e riscossione canoni lampade votive perpetue ed occasionali nel cimitero comunale per la corrente annualità 2025	Sindaco Giuseppe Tito	arch. Diego Savarese	2025
Indicatori performanti			Target	Raggiunto
Affidamento servizio per annualità 2025			Entro il 28.02.2025	
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabil e gestionale	Orizzonte temporale
Manutenzione patrimonio immobiliare	Accordo Quadro con un Unico Operatore (Art. 59, Comma 3, D. Lgs. 36/2023) - Interventi di Manutenzione Straordinaria Opere di Urbanizzazione Primaria, Manutenzione Strade, Segnaletica Orizzontale e Verticale – II° Lotto 2024	Sindaco Giuseppe Tito	arch. Diego Savarese	2025
Indicatori performanti			Target	Raggiunto
Conclusione dell'appalto			Entro il 30.04.2025	
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabil e gestionale	Orizzonte temporale
Manutenzione verde pubblico	Accordo Quadro con un Unico Operatore (Art. 59, Comma 3, D. Lgs. 36/2023) per l'esecuzione di Interventi di Manutenzione Ordinaria e Straordinaria del Verde Pubblico del Territorio Comunale di Meta – I° Lotto 2024	Sindaco Giuseppe Tito	arch. Diego Savarese	2024

Indicatori performanti			Target	Raggiunto
Conclusione dell'appalto			Entro il 30.04.2025	
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabil e gestionale	Orizzonte temporale
Potenziamento della rete elettrica in Via Marconi	Realizzazione cabina elettrica trasformazione alta e media tensione e sdemanializzazione area	Sindaco Giuseppe Tito	arch. Diego Savarese	2023-2024
Indicatori performanti			Target	Raggiunto
Attivazione Cabina			Entro il 30.04.2025	
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabil e gestionale	Orizzonte temporale
Scuola Capoluogo I.C. "Buonocore – Fienga" sita in Piazza Salvatore Ruggiero	Servizio di redazione dello Studio di Fattibilità Tecnica ed Economica, della Progettazione Definitiva ed Esecutiva dell'intervento di: "Riqualificazione funzionale, architettonica ed energetica della Scuola Elementare Capoluogo I.C. "Buonocore – Fienga" sita in Piazza S. Ruggiero"	Sindaco Giuseppe Tito	arch. Diego Savarese	2024-2026
Indicatori performanti			Target	Raggiunto
Progetto Esecutivo			Entro il 31.03.2025	
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabil e gestionale	Orizzonte temporale
Scuola Capoluogo I.C. "Buonocore – Fienga" sita in Piazza Salvatore Ruggiero	Servizio di redazione dello Studio di Fattibilità Tecnica ed Economica, della Progettazione Definitiva ed Esecutiva dell'intervento di: "Miglioramento sismico della Scuola Elementare Capoluogo I.C. "Buonocore – Fienga" sita in Piazza Salvatore Ruggiero"	Sindaco Giuseppe Tito	arch. Diego Savarese	2024-2026
Indicatori performanti			Target	Raggiunto
Progetto Esecutivo			Entro il 31.03.2025	
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabil e gestionale	Orizzonte temporale
Riqualificazione Luoghi di Culto	Realizzazione di Cappelle Cimiteriali, Locali di Servizio, Cinerari e Adeguamento Accessi Cimitero Comunale	Sindaco Giuseppe Tito	arch. Diego Savarese	2024-2026
Indicatori performanti			Target	Raggiunto
Avvio Procedura di Affidamento			Entro il 30.04.2025	

Peso Obiettivi: 40

Obiettivo strategico: Messa in Sicurezza del Territorio

Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabil e gestionale	Orizzonte temporale
Consolidamento costone Lavinola	Interventi di "Consolidamento del versante della Marina di Meta e del Rio Lavinola in destra orografica"	Sindaco Giuseppe Tito	arch. Diego Savarese	2023-2025
Indicatori performanti			Target	Raggiunto
Consegna dei Lavori			Entro il 28.02.2025	
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabil e gestionale	Orizzonte temporale
Ripristino litorale e ripristino urbano Meta e Alimuri	Ripristino litorale e ripristino urbano Meta e Alimuri – interventi di miglioramento delle opere di difesa su porzione del costone in località Alimuri	Sindaco Giuseppe Tito	arch. Diego Savarese	2023-2025
Indicatori performanti			Target	Raggiunto
Approvazione Atti del Collaudo dei lavori			Entro il 31.03.2025	
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabil e gestionale	Orizzonte temporale
Interventi manutentivi di opere di difesa costiera danneggiate dopo le recenti mareggiate annualità 2023	Interventi manutentivi di opere di difesa costiera danneggiate dopo le recenti mareggiate annualità 2023	Sindaco Giuseppe Tito	arch. Diego Savarese	2024-2025
Indicatori performanti			Target	Raggiunto
Conclusione dei Lavori			Entro il 30.06.2025	
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabil e gestionale	Orizzonte temporale
Interventi manutentivi di opere di difesa costiera danneggiate dopo le recenti mareggiate annualità 2024	Interventi manutentivi di opere di difesa costiera danneggiate dopo le recenti mareggiate annualità 2024	Sindaco Giuseppe Tito	arch. Diego Savarese	2024-2026
Indicatori performanti			Target	Raggiunto
Stipula Convenzione e concessione del finanziamento			Entro il 31.03.2025	

Peso Obiettivo: 15

Obiettivo strategico: “Riduzione dei tempi di pagamento - articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13”

Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Pagamento delle fatture entro 30 giorni	Tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l’Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. Tale riforma, anche a seguito delle ultime modifiche apportate al PNRR ed approvate dal Consiglio Ecofin in data 8/12/2023, prevede che entro il primo trimestre 2025 (Q1 2025), con conferma al primo trimestre 2026 (Q1 2026), siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo, per ciascuno dei quattro comparti delle pubbliche amministrazioni. I target da raggiungere sono fissati in 30 giorni per l’indicatore del tempo medio di pagamento degli enti locali; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l’indicatore del tempo medio di ritardo	Sindaco Tito Giuseppe	Arch. Diego Savarese	2025
Indicatori Performanti			target	raggiunto
Indice di ritardo annuale dei pagamenti e rispetto degli obblighi di pubblicazione			0	

Peso obiettivo: 30

Peso totale obiettivi 100

SETTORE 8

**Servizio sicurezza e viabilità – controllo del territorio – controlla attività
Funzionario EQ Rocco Borrelli**

Obiettivo strategico: trasparenza

Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Rispetto degli obblighi di trasparenza contenuti nel relativo piano	Pubblicazione nei termini indicati dal piano della trasparenza – recepimento linee guida interne	Sindaco Giuseppe Tito	Rocco Borrelli	2025
Indicatori Performanti			target	raggiunto
Esiti positivi monitoraggio – implementazione dati rispetto all’anno precedente –			n. esiti monitoraggio	

Peso obiettivo:10

Obiettivo strategico: sicurezza e viabilità

Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Transito sicuro	Adeguare la segnaletica stradale Orizzontale e verticale Rifacimento strisce pedonali	Sindaco Giuseppe Tito	Rocco Borrelli	2025
Targhe alterne	Controlli regolamentazione circolazione veicoli a targhe alterne	Sindaco Giuseppe Tito	Rocco Borrelli	2025

veicoli di servizio	Riparazione e manutenzione dei veicoli in dotazione Rottamazione Fiat Panda in dotazione	Sindaco Giuseppe Tito	Rocco Borrelli	2025
Trasporto Pubblico Locale	Approvazione Capitolato Speciale d'Appalto e affidamento servizio.	Sindaco Giuseppe Tito	Rocco Borrelli	2025
Servizio Gestione parcheggi a pagamento	Approvazione Capitolato Speciale d'Appalto e piano economico finanziario (PEF).	Sindaco Giuseppe Tito	Rocco Borrelli	2025
Conferimento rifiuti	Costanti controlli sulle modalità di conferimento per il corretto funzionamento del servizio	Sindaco Giuseppe Tito	Rocco Borrelli	2025
Potenziamento attività di controllo mediante sistema OCR	Garantire maggiore sicurezza della circolazione stradale	Sindaco Giuseppe Tito	Rocco Borrelli	2025
			Target	raggiunto
Affidamento fornitura -			10	
n. segnali apposti/adequati			15	
n. segnali fotovoltaici			1	
			_____	_____

Peso Obiettivo 10

Obiettivo strategico: miglioramento della sosta				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Aree di sosta a pagamento	Modifica delle aree di sosta – individuazione nuovi stalli	Sindaco Giuseppe Tito	Rocco Borrelli	2025
			Target	raggiunto
n. stalli			20	

Peso obiettivo:20

Obiettivo strategico: miglioramento della sosta				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale

Potenziamento attività di controllo – controlli su attività produttive	Garantire un maggiore controllo notturno durante il periodo estivo alle spiagge Controllo sulle scia commerciali	Sindaco Giuseppe Tito	Rocco Borrelli	2025
Servizio Gestione parcheggi a pagamento	Attuazione nuovo piano di sosta a pagamento.	Sindaco Giuseppe Tito	Rocco Borrelli	2025
Parcheggi personalizzati per persone con particolari condizioni di disabilità.	Garantire a detti soggetti di sostare in modo agevole presso la propria abitazione o i luoghi di lavoro.	Sindaco Giuseppe Tito	Rocco Borrelli	2025
			Target	raggiunto
n. s.c.i.a. controllate/n. controlli su attività produttive			19	

Peso obiettivo:20

Obiettivo strategico: miglioramento della viabilità e circolazione stradale				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Viabilità e trasporto interno	Gestione servizio trasporto interno Istituzione noleggio bici elettriche	Sindaco Giuseppe Tito	Rocco Borrelli	2025
Installazione definitive di n. 3 sistemi count-down sull'impianto semaforico di Via A.Cosenza	Utile per informare agli automobilisti di quanto tempo di attesa resta ancora con la luce rossa.	Sindaco Giuseppe Tito	Rocco Borrelli	2025
			Target	raggiunto
Affidamento servizio trasporto pubblico			1	
Affidamento parcheggi a pagamento			1	
n. realizzazione servizio di bike sharing			10	
n. realizzazione sistema Totem interattivo che dà la possibilità di avere informazioni in tempo reale sulla città			1	

Peso obiettivo:10

Obiettivo strategico: “Riduzione dei tempi di pagamento - articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13”				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale

Pagamento delle fatture entro 30 giorni	Tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. Tale riforma, anche a seguito delle ultime modifiche apportate al PNRR ed approvate dal Consiglio Ecofin in data 8/12/2023, prevede che entro il primo trimestre 2025 (Q1 2025), con conferma al primo trimestre 2026 (Q1 2026), siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo, per ciascuno dei quattro comparti delle pubbliche amministrazioni. I target da raggiungere sono fissati in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento degli enti locali; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo	Sindaco Tito Giuseppe	Rocco Borrelli	2025
Indicatori Performanti			target	raggiunto
Indice di ritardo annuale dei pagamenti e rispetto degli obblighi di pubblicazione			0	

Peso obiettivo: 30

Peso totale obiettivi 100

SETTORE 9

Servizio economico finanziario - tributi – economato – paghe - ecologia

Funzionario EQ: Luigi Russo

Obiettivo strategico: trasparenza				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Rispetto degli obblighi di trasparenza contenuti nel relativo piano	Pubblicazione nei termini indicati dal piano della trasparenza – recepimento linee guida interne	Sindaco Giuseppe Tito	Rag. Luigi Russo	2025
Indicatori Performanti			target	raggiunto
Esiti positivi monitoraggio – implementazione dati rispetto all'anno precedente –			n. esiti monitoraggio	

Peso obiettivo:10

Obiettivo strategico: ecologia tutela del territorio				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale

Gestione del ciclo integrato dei rifiuti	<ul style="list-style-type: none"> - A seguito della delibera di C.C. n. 73 del 20/12/2024 sarà data massima attenzione all'avvio dei percorsi e degli atti e delle attività utili e necessarie all'ingresso ed alla partecipazione definitiva dell'Ente al Sad 1 - Nelle more sarà data priorità a dare impulso ad attività di informazione e di formazione aventi ad oggetto la raccolta differenziata destinate a specifici cluster di popolazione (ad es. alunni scuole medie inferiori, scuole medie superiori); - Acquisto ed installazione ulteriore ecocompattatore per multimateriale in modo da poter servire sia la cittadinanza centro storico sia la zona alta; - Affidamento servizio di smaltimento EER 200108 e 200201 - Attività di rendicontazione e monitoraggio del Cer 200108 al fine di provvedere alla richiesta di riconoscimento dei corrispettivi economici previsti dall'AT ANCI/Biorepack e dalla convenzione sottoscritta con il Consorzio Biorepack 	Sindaco rag. Giuseppe Tito Consigliere prof. Raffaele Mormile	Rag. Luigi Russo	2025
--	--	--	------------------	------

Indicatori Performanti	target	raggiunto
Corsi ed iniziative formative su r.d. per studenti	2 Corsi	
Installazione ecocompattatore	1	
Rendicontazione e monitoraggio del cer 200108	1	
Affidamento servizio smaltimento EER Rifiuti Biodegradabili Di Cucine E Mense e Rifiuti Biodegradabili	1	

Peso obiettivo: 10

Obiettivo strategico: STRUTTURALE, ATTIVITA' CONTABILE E TRIBUTI - PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA'				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Veridicità del bilancio	<p>Programmazione e controllo della spesa corrente e delle spese per investimenti</p> <p>Controllo della gestione della tesoreria comunale.</p> <p>Garantire la corretta gestione del bilancio e la corretta gestione economico finanziaria e patrimoniale, nonché la gestione delle entrate e delle spese, mediante l'emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso.</p> <p>Apposizione visti regolarità contabile e pareri di regolarità contabile.</p> <p>Assicurare celermente l'assunzione degli impegni di spesa derivanti dalle determinazioni dei responsabili dei servizi, controllando la necessaria copertura economica e l'esatta imputazione della spesa nel rispetto degli equilibri di bilancio.</p> <p>Garantire la celerità nei pagamenti delle fatture elettroniche per evitare l'applicazione delle misure di cui all'art. 1 comma 862 della Legge 145/2018 e quindi la</p>	Sindaco Giuseppe Tito	Rag. Luigi Russo	2025-2026

	<p>costituzione per l'anno 2025 dell'accantonamento denominato Fondo Garanzia Debiti Commerciali.</p> <p>Predisposizione assestamento generale, salvaguardia degli equilibri di bilancio e stato di attuazione dei programmi.</p> <p>Disamina e predisposizione degli atti necessari alle variazioni di bilancio e al prelievo dai Fondi di accantonamento.</p> <p>Rendiconto attività finanziaria del Comune attraverso la redazione del Conto del Bilancio, in particolare curare la gestione del Bilancio, compreso l'assolvimento degli obblighi fiscali, la rilevazione e dimostrazione dei risultati di gestione (Rendiconto), i rapporti con il Tesoriere, con il Revisore dei Conti, la tenuta dello stato patrimoniale, controllo e monitoraggio continuo dei flussi di cassa.</p> <p>Predisposizione degli schemi relative al: DUP 2025-2027 e 2026-2028 Bilancio di previsione 2025-2027 e 2026-2028 Conto del Bilancio e Conto Economico Patrimoniale 2024 Aggiornamento inventario parte contabile Bilancio Consolidato 2024</p>			
Operatività gestionale	<p>Adempimenti fiscali e tributari dell'Ente (liquidazioni e versamenti periodici IVA, ritenute IRPEF)</p> <p>Elaborazione ed invio Certificazione ai professionisti</p> <p>Elaborazione e trasmissione all'Agenzia delle Entrate del modello 770</p> <p>modello UNICO</p> <p>dichiarazione annuale IVA</p> <p>Gestione dello Split payment</p> <p>Assicurazione veicoli</p> <p>Conciliazione tra le scritture contabili dell'Ente e quelle del tesoriere</p> <p>Verifica di cassa trimestrale</p> <p>Rendicotazione sul sito del Ministero sui Proventi delle violazioni del Codice della Strada</p> <p>Elaborazione dati, predisposizione ed invio alla BDAP del: Bilancio di previsione triennio 2025-2027 Conto di Bilancio anno 2024 Conto Economico Patrimoniale anno 2024 Bilancio Consolidato 2024</p> <p>Implementazione servizi del portale PAGOPA.</p>			
Regolamenti comunali: aggiornamento o nuova istituzione				
			Target	raggiunto
Rispetto scadenze e termini adempimenti			tutti	
Aggiornamento regolamenti comunali			1	

Peso obiettivo: 15

Obiettivo strategico: STRUTTURALE, ATTIVITA' TRIBUTI - PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA'				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Regolamenti comunali: aggiornamento o nuova istituzione	Aggiornamento Regolamento Tari	Sindaco Giuseppe Tito	Rag. Luigi Russo	2025
Programmazione	<ul style="list-style-type: none"> - Pianificazione e definizione tariffe Tari anno 2025. - Emissione avvisi di accertamento Tari sia per omesso/carente versamento sia per Omessa/infedele dichiarazione - Emissione avvisi di accertamento Imu. - Indizione gara di appalto per esternalizzazione servizio riscossione coattiva entrate comunali, gestione CUP, nonché della gestione completa delle sanzioni al codice della strada; - Rispetto dei tempi di riscontro alle istanze Tari così come da Deliberazioni ARERA max 30 gg dalla data di presentazione istanza 			
Assolvimento attività istituzionali	<p>Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione e controllo servizio per attività accertativa e gestionale ordinaria tributi - Gestione e controllo postalizzazione tributi - Gestione e controllo per formazione ruoli con relative verifiche e controlli - Gestione di sgravi e rimborsi di tributi - Gestione Imposta di soggiorno. - Dare avvio alle attività di accertamento e liquidazione anni pregressi. - Verifica dei dati provenienti dall'Ufficio Demografico e dall'Ufficio Commercio con creazione di nuove posizioni anagrafiche. - Formazione di ruoli (liste di carico) con relativo invio della bollettazione per la differenza dovuta relativamente agli anni di riferimento; - Azioni per il contenimento della evasione/elusione tributaria: invio di solleciti bonari per le rate scadute e non pagate relativamente alla Tari; - Azioni per il contenimento della evasione/elusione tributaria: avvio di formali accertamenti sui solleciti preventivamente inviati e non pagati, relativamente alla Tarsu, Tares e Tari; - Disporre la pubblicazione sul link "Amministrazione Trasparente" degli atti con finalità di trasparenza, accesso diretto atti, comunicazione decreti ecc.. - Utilizzo posta elettronica per invio documentazione. <p>Incremento utilizzo posta elettronica certificata e invio delle pratiche dirette a enti pubblici tramite posta elettronica certificata con la finalità della riduzione dei consumi di carta, della riduzione dei tempi lavorativi.</p>			

		Target	raggiunto
Indicatori Performanti	1	Target	raggiunto
Emissione avvisi di accertamento Tari (Omesso carente versamento + Omessa infedele denuncia). Tempi di risposta medi alle istanze Tari, come da DELIBERAZIONI ARERA. Emissione avvisi di accertamento Imu (Omesso carente versamento + Omessa infedele denuncia)			

Peso obiettivo: 15

Obiettivo strategico: STRUTTURALE, ATTIVITA' ECONOMATO - PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA'				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Assolvimento attività istituzionali	Gestione di cassa delle spese di ufficio urgenti e di non rilevante ammontare, per le quali sia indispensabile il pagamento immediato Redazione quotidiana del giornale di cassa economale Chiusura trimestrale del giornale di cassa economale con il riversamento delle somme anticipate Verifica di cassa trimestrale Redazione del conto della gestione economale da inviare alla Corte dei Conti e caricamento di tutti i conti di gestione sul portale SIRECO. Acquisti cancelleria per tutti gli uffici comunali Gestione utenze elettriche, acqua e telefonia Gestione assicurazioni, tasse di possesso del parco automezzi comunali, e le spese per il carburante e la manutenzione. Gestione complete fornitura energia elettrica, gas e idrica di tutte le utenze intestate al Comune	Sindaco Giuseppe Tito	Rag. Luigi Russo	2025
Regolamenti comunali: aggiornamento o nuova istituzione				
			Target	raggiunto
Rispetto scadenze e termini			tutti	

Peso obiettivo 10

Obiettivo strategico: STRUTTURALE, ATTIVITA' RISORSE UMANE STIPENDI - PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA'
--

Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Gestione delle risorse umane	<p>Predisposizione allegati per la programmazione triennale del fabbisogno del personale</p> <p>Garantire la gestione nel rispetto dei limiti legislative in vigore. Costante aggiornamento dell'evoluzione della spesa.</p> <p>Liquidazione degli oneri previdenziali assistenziali ed assicurativi obbligatori a carico dell'Ente, entro le scadenze di legge.</p> <p>Trasmissione telematica mensile flussi UNIFORMI, relativi alle denunce contributive gestioni: CPDEL, INADEL e Fondo Previdenza e Crediti.</p> <p>Adempimenti fiscali e tributari dell'Ente (liquidazioni e versamenti periodici ritenute IRPEF, contributi previdenziali, assistenziali ed assicurativi, anche in collaborazione con il servizio personale)</p> <p>Elaborazione ed invio modello CU ai dipendenti comunali</p> <p>Elaborazione e trasmissione all'Agenzia delle Entrate del modello 770.</p> <p>Elaborazione mensile degli statini paga e trasmissione degli stessi a mezzo posta elettronica con contestuale risparmio dell'uso della carta.</p>	Sindaco Giuseppe Tito	Rag. Luigi Russo	2025-2027
			Target	raggiunto
Rispetto scadenze e correttezza dei dati			tutti	

Peso obiettivo 10

Obiettivo strategico: "Riduzione dei tempi di pagamento - articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13"				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Pagamento delle fatture entro 30 giorni	Tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. Tale riforma, anche a seguito delle ultime modifiche apportate al PNRR ed approvate dal Consiglio Ecofin in data 8/12/2023, prevede che entro il primo trimestre 2025 (Q1 2025), con conferma al primo trimestre 2026 (Q1 2026), siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo, per ciascuno dei quattro comparti delle pubbliche amministrazioni. I target da raggiungere sono fissati in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento degli enti locali; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo	Sindaco Tito Giuseppe	Rag. Luigi Russo	2025
Indicatori Performanti			target	raggiunto
Indice di ritardo annuale dei pagamenti e rispetto degli obblighi di pubblicazione			0	

Peso obiettivo: 30

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La presente sotto-sezione si prefigge i seguenti obiettivi:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- individuare le misure organizzative volte a prevenire i rischi di corruzione.
- evidenziare e descrivere il livello di esposizione degli uffici e delle relative attività a rischio di corruzione e illegalità;
- indicare le misure organizzative e/o normative atte a prevenire il rischio corruzione;
- disciplinare le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità e integrità;
- indicare le misure organizzative volte alla formazione dei dipendenti con particolare riguardo ai responsabili di incarico di Elevata Qualificazione (E.Q.) e al personale dei Settori maggiormente esposti al rischio corruzione;
- individuare le misure in materia di trasparenza.

Il RPCT, prima dell'aggiornamento di tale sezione, può prevedere forme di consultazione per coinvolgere i Responsabili di Settore e gli amministratori, ferma restando la competenza della Giunta Comunale nell'adozione dell'atto finale.

L'elaborazione della presente sotto-sezione è stata preceduta dalla pubblicazione di apposito avviso all'albo pretorio *on line* dell'Ente e nella specifica sezione di Amministrazione Trasparente, volto alla ricezione di proposte e/o osservazioni in merito al proprio contenuto e rivolto ai cittadini, alle associazioni ed a tutte le organizzazioni portatrici di interessi collettivi, ai dipendenti del Comune, nonché, in generale, a tutti gli stakeholder.

Alla scadenza del termine indicato nell'avviso non è pervenuta alcuna osservazione e/o proposta.

Struttura e metodologia di adozione

In tale sotto-sezione si delinea un programma di attività di prevenzione del fenomeno corruttivo, derivante da una preliminare fase di analisi che consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo.

In ragione di ciò la sotto-sezione si sviluppa nelle seguenti fasi:

1. individuazione delle aree a rischio corruzione;
2. determinazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione;
3. individuazione di misure specifiche e, per ciascuna misura, del responsabile e del termine per l'attuazione (misure obbligatorie e misure ulteriori);
4. individuazione di misure di prevenzione di carattere trasversale;
5. definizione del processo di monitoraggio sulla realizzazione del piano.

Secondo l'Organizzazione internazionale per lo sviluppo e la cooperazione economica (OECD) l'adozione di tecniche di *risk-management* (gestione del rischio) ha lo scopo di consentire una maggiore efficienza ed efficacia nella redazione dei piani di prevenzione.

Per *risk-management* si intende il processo con cui si individua e si stima il rischio cui una organizzazione è soggetta e si sviluppano strategie e procedure operative per governarlo.

A tal fine, il *risk-management* non deve diventare fonte di complessità, piuttosto strumento di riduzione della stessa (eterogeneità delle PA, numerosità delle misure, costi organizzativi, ecc.) e strumento di esplicitazione e socializzazione delle conoscenze.

Il rischio è definito come un ostacolo al raggiungimento degli obiettivi che mina l'efficacia e l'efficienza di un'iniziativa, di un processo, di un'organizzazione.

Secondo tale approccio l'analisi e la gestione dei rischi e la predisposizione di strategie di mitigazione favoriscono il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente.

Un modello di gestione del rischio applicabile al caso dei Piani di prevenzione della corruzione è quello internazionale ISO 31000:2009.

La costruzione è stata effettuata utilizzando i principi e linee guida "Gestione del rischio" UNI ISO 31000 2010 (edizione italiana della norma internazionale ISO 31000:2009).

Secondo tale sistema, le fasi di gestione del rischio sono le seguenti:

PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

Comunicazione e Consultazione	1. Definizione del contesto
	2. Valutazione del rischio 2.1 Identificazione 2.2 Analisi 2.3 Ponderazione
	3. Trattamento del rischio

Il Piano Nazionale Anticorruzione, che si ispira agli standard internazionali ISO 31000 ed alle norme tecniche di UNI

Monitoraggio e riesame

ISO 31000:2010, prevede che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla mappatura dei processi, intendendo come tale, *“quell’insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell’ambito di un’amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di*

**PIAO
Sotto-sezione rischi
corruttivi e trasparenza**

quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica”.

Il contesto

Il PNA prevede l’analisi del contesto come prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio. L’inquadramento del contesto presume, quindi, un’attività attraverso la quale è possibile far emergere ed estrarre le notizie ed i dati necessari alla comprensione del fatto che il rischio corruttivo possa verificarsi all’interno dell’Ente in virtù delle molteplici specificità territoriali, collegate alle dinamiche sociali, economiche e culturali ma anche alle caratteristiche organizzative interne.

Giova premettere che l’ANAC, il 16 novembre 2022, ha approvato il nuovo PNA e, con delibera n. 605 del 19.12.2023, ha approvato l’aggiornamento per l’anno 2023 del PNA 2022, che recepisce le recenti modifiche normative e regolamentari relative al PIAO, ed in particolare:

- il d.l. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. n. 113/2021 (G.U. 7/8/2021, n. 188) recante le *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”*, il cui art. 6 introduce il PIAO (*“Piano integrato di attività e organizzazione”*) che, mediante una successiva decretazione, si pone l’obiettivo di razionalizzare tutta l’attività di pianificazione che tutte le PA devono adottare;
- il D.P.R. n. 81/2022 (GU n.151 del 30/06/2022) recante il *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, il cui art. 3 ha disposto, a carico della Funzione Pubblica e dell’ANAC, una verifica degli adempimenti a carico delle PA per una loro ulteriore razionalizzazione ed un effettivo coordinamento tra il nuovo piano e quelli precedenti che vengono assorbiti e soppressi;
- il Decreto 30.06.2022, n. 132 - Dipartimento della Funzione Pubblica (GU n. 209 del 07.09.2022) recante il *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”*, il cui art. 6 così dispone:

“1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività [... per il piano anticorruzione], per la mappatura dei processi, limitandosi all’aggiornamento di quella esistente all’entrata in vigore del presente decreto considerando [...], quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;*
- b) contratti pubblici;*
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;*
- d) concorsi e prove selettive;*
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.*

2. L’aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio”;

Il predetto PNA è corredato dai seguenti documenti/provvedimenti:

- All. 1 Parte generale check-list PTPCT e PIAO;
- All. 2 Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT;
- All. 3 Parte generale RPCT e struttura supporto;
- All. 4 Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti 14.11.2022;

- All. 5 Parte speciale Indice ragionato deroghe modifiche CP;
- All. 6 Parte speciale Appendice normativa regime derogatorio CP;
- All. 7 Parte speciale contenuti Bando tipo 1 2021;
- All. 8 check list versione Informatizzata;
- All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti;
- All.10 Parte speciale Commissari straordinari modifiche;
- All.11 Parte generale Analisi dei dati piattaforma PTPCT.

I suindicati provvedimenti e documenti, ivi incluso l'aggiornamento 2023 del PNA 2022; sono tutti consultabili sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai seguenti link:

- <https://www.anticorruzione.it/-/pna-2022-delibera-n.7-del-17.01.2023>
- <https://www.anticorruzione.it/-/aggiornamento-2023-del-piano-nazionale-anticorruzione-2022>

Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno (cfr. punto 3.1.2 del PNA 2022) deve evidenziare in che modo le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione opera (con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio) possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

META è un Comune della Costiera Sorrentina con 20.754 abitanti al 01.01.2024 (secondo dati ISTAT) e dotato di una elevata estensione territoriale.

Tali caratteristiche conferiscono a questo Comune una spiccata vocazione turistica.

Le attività produttive presenti sul territorio sono essenzialmente legate al turismo balneare, tra le quali emergono le strutture alberghiere ed extra-alberghiere, nonché le attività di bar e ristorazione.

A fronte di ciò risultano strategici i programmi e le attività volti alla promozione del turismo e dell'attrattività del territorio, in cui si inseriscono le iniziative e le manifestazioni culturali, artistiche e religiose, anche legate alle tradizioni locali.

In ragione della conformazione territoriale, della elevata estensione e dei vincoli paesaggistici-territoriali (che interessano l'intera Costiera Sorrentino-Amalfitana), non sussistono insediamenti industriali né risulta possibile incrementare il preesistente tessuto edilizio.

Concorre a definire il contesto esterno la "Relazione periodica sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Anno 2021)", presentata dal Ministro dell'Interno e trasmessa alla Presidenza del Consiglio, pubblicata sul sito web istituzionale della Camera dei Deputati, in cui, sulla base dell'approfondimento regionale e provinciale ivi contenuto con riferimento alla Campania, per l'area della Costiera Sorrentina non si evidenzia (se non con riferimento ad alcuni comuni montani) una presenza preoccupante del fenomeno criminalità che possa e abbia la capacità di incidere sulla regolare attività e terzietà dell'azione di governo e di amministrazione, oltre a non essere rilevabili forme di pressione.

Il contesto interno

L'inquadramento del contesto interno all'Ente richiede un'attività che si rivolge ad aspetti propri del Comune, ovvero a quelli collegati all'organizzazione ed alla gestione operativa che possono influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione. L'Amministrazione del Comune si articola in organi di governo, che hanno il potere di indirizzo e di programmazione, oltre ad essere preposti all'attività di controllo politico-amministrativo, e la struttura burocratica professionale, alla quale compete l'attività gestionale e il compito di tradurre in azioni concrete gli indirizzi forniti e gli obiettivi assegnati dai primi.

Di seguito si illustra la struttura organizzativa dell'Ente.

DOTAZIONE ORGANICA

La struttura organizzativa dell'Ente, che non ha dirigenti, è verticistica ed articolata in 10 settori.

Sulla base di tale configurazione organizzativa e delle potenzialità della dotazione organica in rapporto al personale da assumere compatibilmente con i limiti di spesa del personale dettati dalla vigente normativa, le funzioni previste dalla normativa e dal piano anticorruzione sono state assegnate avendo come obiettivo di conseguire il più efficace assetto in rapporto alla distribuzione di funzioni e responsabilità all'interno dell'Ente.

Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione.

Il Responsabile previsto dalla Legge n. 190/2012 s.m.i., è individuato con disposizione del Sindaco di norma nella figura del Segretario Generale.

Considerata la posizione di autonomia che deve essere assicurata al RPCT e il ruolo di garanzia sull'effettività del sistema di prevenzione della corruzione, non appare coerente con i requisiti di legge la nomina di un dirigente che provenga direttamente da uffici di diretta collaborazione con l'organo di indirizzo laddove esista un vincolo fiduciario. Si evidenzia, inoltre, l'esigenza che il RPCT abbia adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento

dell'amministrazione, che sia dotato della necessaria autonomia valutativa, che non sia in una posizione che presenti profili di conflitto di interessi e scelto, di norma, tra i dirigenti non assegnati ad uffici che svolgano attività di gestione e di amministrazione attiva. In questa ottica va evitato, per quanto possibile, che il RPCT sia scelto tra i dirigenti assegnati a uffici che svolgono attività nei settori più esposti al rischio corruttivo, come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio. In ogni caso la scelta è rimessa all'autonoma determinazione degli organi di indirizzo di ogni ente o amministrazione.

Il RPCT deve essere una figura in grado di garantire la stessa buona immagine e il decoro dell'amministrazione. Per questo è fondamentale che la scelta ricada su un soggetto che abbia dato nel tempo dimostrazione di un comportamento integerrimo. Ciò sia nell'interesse dell'amministrazione, sia nell'interesse e a tutela del prestigio dello stesso RPCT che potrà esercitare i propri compiti con maggior autorevolezza. Ciò premesso, si ritiene che l'amministrazione debba sempre valutare con particolare attenzione, caso per caso, la sussistenza del requisito della condotta integerrima in capo al RPCT. L'Autorità fornisce le seguenti indicazioni che, si ripete, devono sempre avere il vaglio della valutazione discrezionale e motivata dell'organo di indirizzo che nomina il RPCT.

Al fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, il legislatore, con le modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 alla l. 190 del 2012, ha previsto, che l'organo di indirizzo disponga «le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei» al RPCT. E' opportuno rafforzare la struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi che consentano al RPCT di avvalersi di personale di altri uffici. Questa struttura, che potrebbe anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo, può, in una necessaria logica di integrazione delle attività, essere anche a disposizione di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione (si pensi, ad esempio, ai controlli interni, alle strutture di audit, alle strutture che curano la predisposizione del Piano della performance). A tal riguardo, è opportuno prevedere un'integrazione di differenti competenze multidisciplinari di supporto al RPCT. Ad avviso dell'Autorità, soggetti esterni all'amministrazione non possono far parte della struttura di supporto al RPCT. In un'ottica di ausilio al RPCT, si rammenta che l'art. 1 co. 9, lett. c) della l. 190/2012 dispone che il PTPCT preveda «obblighi di informazione nei confronti del Responsabile [...] chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano». Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate e provvede a:

- redigere la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità;
- sottoporre il Piano all'approvazione della Giunta Comunale;
- definire procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- vigilare sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;
- proporre, di concerto con i funzionari, modifiche al piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;
- proporre forme di integrazione e coordinamento con il Piano della Trasparenza

Con decreto sindacale n. 19 del giorno 14 febbraio 2023 il Segretario Generale è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità.

Gli Organi di indirizzo

Su proposta del predetto Responsabile, la Giunta Comunale approva, entro il 31 gennaio di ogni anno e qualora vi sia la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni per ragioni giuridiche e/o organizzative, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità, che è finalizzato a dare attuazione e a garantire gli obiettivi e le finalità di cui alla Legge n. 190/2012 s.m.i..

Dopo l'approvazione da parte dell'organo di indirizzo, l'ufficio di segreteria cura la trasmissione del Piano all'ANAC.

Le strutture organizzative "trasversali".

Molte delle azioni più significative (ed obbligatorie) già previste dall'ordinamento nonché molte di quelle specificamente previste dal piano devono essere organizzate, impostate e presidiate da strutture organizzative di natura trasversale (ad es. codice di comportamento, misure relative al sistema informatico, formazione, ecc).

Pertanto i Responsabili delle strutture organizzative deputate a tali attività (Ced, ufficio gestione del personale, Uffici deputati agli appalti ed ai Contratti, ecc.) sono chiamati ad esercitare le funzioni ad essi assegnate dal presente piano in collaborazione con il Responsabile della Prevenzione e ad assicurarne lo svolgimento nel quadro del coordinamento operativo assicurato da detto Responsabile, al fine di garantire la più efficace attuazione del piano.

Referenti di primo livello

I funzionari titolari di posizione organizzativa sono i referenti di primo livello per l'attuazione del piano relativamente a ciascun settore cui sono preposti e svolgono un ruolo di raccordo fra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e i servizi di loro competenza. Nello specifico sono chiamati a:

- verificare la corretta applicazione delle misure di contrasto e relazionare al Responsabile,

secondo la periodicità e le modalità stabilite nel piano;

- attivare misure che garantiscano la rotazione del personale addetto alle aree di rischio;
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;
- attivare tempestivamente le azioni correttive laddove vengano riscontrate mancanze/difformità nell'applicazione del Piano e dei suoi contenuti;
- collaborare con il responsabile della prevenzione della corruzione all'individuazione dei fattori di rischio e delle contromisure nell'ambito dei servizi di propria competenza;
- applicare le contromisure previste dal Piano anticorruzione e vigilare sulla corretta attuazione da parte del personale dipendente delle relative prescrizioni.

Il personale dipendente

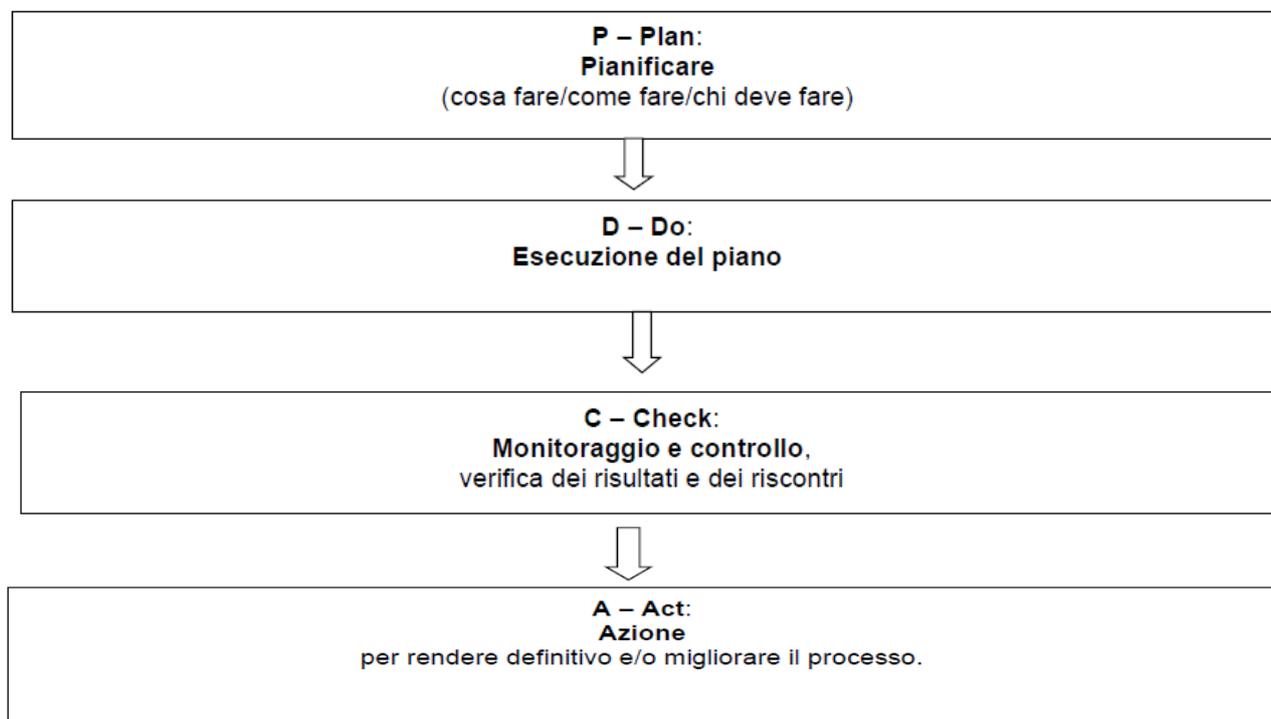
I soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili, in relazione alle proprie competenze, sono tenuti alla conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione e devono darvi esecuzione. Ogni dipendente che esercita competenze su attività sensibili informa il proprio dirigente in merito al rispetto dei tempi procedurali ed a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

I dipendenti, nell'ambito del doveroso rispetto del codice di comportamento nel suo complesso, in caso di conflitto di interessi e/o incompatibilità anche potenziale sono tenuti ad astenersi, segnalando tempestivamente al funzionario responsabile la situazione di conflitto.

Il Responsabile della Prevenzione provvede all'individuazione di due unità di supporto per il controllo dell'attuazione del piano e per tutti gli aggiornamenti opportuni.

Approccio metodologico

Relativamente ai principi generali di adozione, si applica sostanzialmente il c.d. "ciclo di Deming", ossia il ciclo di PDCA (plan-do-check-act): un modello studiato per il miglioramento continuo dei processi e l'utilizzo ottimale delle risorse e che si articola appunto nelle seguenti fasi in sequenza logica:



L'attività di monitoraggio (check) finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione, anche in vista degli aggiornamenti annuali e di eventuali rimodulazioni del Piano, è stata effettuata in relazione anche agli andamenti 2019.

Tabella delle aree di rischio

L'individuazione delle aree di rischio è stata effettuata sulla base di un'analisi delle attività dell'Ente, delle esperienze rilevate nei singoli settori dell'Amministrazione, dal confronto con realtà amministrative analoghe, degli esiti dei controlli interni e in generale tenendo conto di una serie di indici di maggior esposizione ai rischi di deviazione corruttiva (ad es. impatto economico delle attività, ampiezza della discrezionalità, rilevanza esterna, ecc).

Ovviamente nell'elenco sono comprese le aree già obbligatoriamente previste dal comma 16 dell'art. 1 della legge 190/2012 s.m.i..

Tabelle dei rischi

Sono redatte le tabelle dei rischi (anche chiamati minacce) intesi quali eventi dannosi che con maggior probabilità possono verificarsi. Si è optato per la soluzione di tentare di catalogare in un elenco le innumerevoli e varie ipotesi che possono in concreto verificarsi nell'ambito delle singole attività e processi, al fine di assicurare unitarietà di impostazione e approccio, pur riconoscendo la non esaustività delle previsioni.

Misure antirischio

Anche in questo caso si è optato per l'individuazione di misure ed azioni di contrasto del fenomeno corruttivo, al fine di ricondurre la molteplicità e varietà delle singole specifiche azioni in un quadro preordinato.

Per altro molte delle azioni sono già prefigurate in specifici strumenti normativi e pertanto obbligatorie.

Il legislatore ha infatti inserito la disciplina delle azioni di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo in un quadro più ampio che prevede una rete, composita e a maglie sempre più strette, di attività, vincoli e obblighi preordinati a creare un ambiente sfavorevole ai fenomeni di deviazione.

Questo quadro normativo impone una serie di iniziative che l'Ente deve obbligatoriamente mettere in atto e che, in parte sfociano in contenuti propri del piano per la prevenzione (codice di comportamento, piano triennale per la trasparenza) e in parte costituiscono azioni generalizzate a livello di Ente, tese a creare una organica e sistematica strategia di contrasto e prevenzione.

Accanto a queste è per altro necessario individuare per i singoli processi misure specifiche e appropriate la cui organizzazione non può che essere demandata a livello "periferico".

Per utilità operativa si è ritenuto, pertanto, opportuno redigere le tabelle per le misure obbligatorie di trattamento del rischio distinte dalle misure ulteriori cioè quelle la cui impostazione e disciplina ha carattere trasversale pur nella consapevolezza che tale distinzione non esaurisce gli elementi identificativi dell'impostazione e gestione delle misure di contrasto, che devono, a diverso titolo, vedere protagonisti tutti i soggetti coinvolti dal piano nell'ambito della strategia posta in essere.

La predisposizione del piano

Sotto il profilo operativo e sulla base delle classificazioni illustrate si è quindi proceduto, per ciascuna area di rischio, ad associare i rischi pertinenti e le idonee contromisure.

Successivamente, e ciò inteso più in senso espositivo che logico-cronologico, in quanto le azioni sono state compiute con un lavoro quasi di natura "circolare", si è proceduto ad un più dettagliato livello di analisi e all'individuazione per ciascun processo o attività:

- 1) dell'area di rischio pertinente attraverso la mappatura dei processi
- 2) dei rischi connessi
- 3) del grado di probabilità e impatto del rischio (valutazione del rischio)
- 4) dell'associazione delle contromisure adottate o da adottare.

Il processo di attuazione ed adeguamento

I contenuti del Piano triennale della prevenzione dovranno trovare puntuale attuazione nell'ambito del sistema di valutazione della performance. Il rispetto delle misure già vigenti, il loro miglioramento e l'attuazione di quelle ulteriori previste costituiranno obiettivi trasversali o puntuali a seconda della loro natura.

In tale sede le azioni verranno articolate e declinate con maggiore dettaglio, individuando indicatori, misure, tempistiche e risorse.

Il processo di valutazione del personale dipendente dovrà rendere evidente il grado di applicazione del piano.

Come più volte affermato, il Piano triennale è un documento continuamente suscettibile di adeguamenti, miglioramenti e aggiornamenti. Affinché tali operazioni possano efficacemente esercitate sarà necessario un monitoraggio costante della sua attuazione.

Antiriciclaggio

Il D. lgs. 22.6.2007 n. 109 recante “Misure per prevenire, contrastare e reprimere il finanziamento del terrorismo e l’attività dei paesi che minacciano la pace e la sicurezza internazionale, in attuazione della direttiva 2005/60/CE”;

- il D. lgs. 21.11.2007 n. 231 recante “Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell’utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione”;

- il decreto del Ministero dell’interno 17.2.2011 recante “Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l’individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio da parte di talune categorie di operatori non finanziari”;

- il provvedimento dell’Unità di informazione finanziaria per l’Italia del 4.5.2011 recante istruzioni sui dati e le informazioni da inserire nelle segnalazioni di informazioni sospette; - la Legge 6.11.2012 n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’Illegalità nella pubblica amministrazione”;

- il decreto del Ministero dell’interno 25. 9.2015 “Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l’individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione”. Il citato quadro normativo mira a prevenire e a reprimere il riciclaggio di denaro, beni e/o altre utilità di provenienza delittuosa nonché a contrastare il terrorismo e le sue forme di finanziamento, mediante l’attuazione di un sistema di azioni specifiche cui sono soggetti obbligati le banche, le istituzioni finanziarie, le assicurazioni, i professionisti e le pubbliche amministrazioni, definiti soggetti operatori.

Il Decreto del Ministero dell’Interno 25 settembre 2015, all’art. 6, co. 4 e 5, prevede, nelle amministrazioni pubbliche, l’individuazione, con provvedimento formalizzato, del soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni all’UIF (Unità di informazione finanziaria della Banca d’Italia). Si demanda, con separato provvedimento, a specifico provvedimento sindacale la nomina del “Gestore delle segnalazioni in materia di antiriciclaggio e finanziamento del terrorismo” che si coordini con il Responsabile della prevenzione della corruzione mediante apposita relazione da prodursi in caso di rilevazione di operazioni sospette. Alla luce della disciplina dei fondi PNRR e delle linee guida emanate per le procedure di scelta dell’appaltatore, la normativa europea emanata per l’attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi. In proposito, l’art. 22, co. 1, del Regolamento UE 241/202178 prevede espressamente: “Nell’attuare il dispositivo gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell’Unione e per garantire che l’utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell’Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l’individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi”.

Inoltre, il medesimo Regolamento UE, al fine di prevenire il conflitto di interessi, all’art. 22, stabilisce specifiche misure, imponendo agli Stati membri, fra l’altro, l’obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell’appaltatore “in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l’individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi”.

Lo Stato italiano ha recepito le misure fissate a livello di regolamentazione UE, oltre che in disposizioni normative, anche negli atti adottati dal MEF, Dipartimento RGS, Servizio centrale per il PNRR, quale punto di contatto nazionale per l’attuazione del PNRR. In particolare, nelle LLGG del MEF annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022, è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l’affidamento dei contratti pubblici. Tra le numerose indicazioni fornite dal MEF nelle predette LLGG è ricompresa anche quella con cui si è previsto, non solo l’obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del titolare effettivo, ma anche quello, posto in capo al soggetto attuatore/stazione appaltante, di richiedere la dichiarazione del medesimo titolare effettivo circa l’assenza di conflitto di interessi.

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 stesse Linee guida del MEF.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito PTPC) dà attuazione alle disposizioni di cui alla legge n. 190 del 6 novembre 2012 s.m.i.. Esso è redatto secondo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) approvato dall’A.N.A.C. con delibera n.831/2016 ed aggiornato in base al PNA 2019 (delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019) ed al PNA 2022 e 2023 approvato con deliberazione 7/2023 dell’ANAC e rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione dei rischi di corruzione nel Comune di META.

L’art. 1 della legge 190/2012 dispone che tale piano, su proposta del responsabile anticorruzione, sia adottato dall’organo politico, entro il 31 gennaio di ogni anno, e, al comma 9 stabilisce che lo stesso debba rispondere alle seguenti esigenze:

a) “individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell’esercizio delle competenze previste dall’articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del piano;

d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) monitorare i rapporti tra l’amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando

eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge”.

Come già chiarito nel Regolamento in materia di controlli interni, intento dell'Ente, tenuto conto delle ridotte risorse disponibili (anche in termini di scarsità di tempo che i funzionari sono in condizione di dedicare ai sempre crescenti adempimenti formali e burocratici) e della necessità di evitare duplicazione di adempimenti, quello di creare un sistema integrato, che tenda a coordinare i controlli finalizzati alla prevenzione della corruzione con i seguenti:

a) controlli di regolarità amministrativa e contabile;

b) controlli di gestione tesi a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Nella stessa ottica e nello stesso sistema integrato, occorre coordinare e perfezionare anche quali strumenti da utilizzare ai fini della lotta alla corruzione, i seguenti meccanismi:

a) L'applicazione della normativa in materia di trasparenza della pubblica amministrazione (vedi allegato programma triennale per la trasparenza e l'integrità);

b) L'applicazione della normativa in materia di misurazione e valutazione delle prestazioni;

c) L'applicazione della normativa concernente il procedimento disciplinare, in connessione con il codice di comportamento del Comune di META.

In tale contesto, particolare attenzione, secondo quanto previsto dall'intesa Governo – Regioni – Enti Locali del 24/7/2013, è accordata al tentativo di adattare la disciplina prevista dalla legge alla dimensione demografica di questo Comune, sciogliendo rigidità che potrebbero essere di ostacolo al buon funzionamento dell'ente, secondo i sopra richiamati principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

In particolare la normativa e il piano nazionale anticorruzione devono essere applicati tenendo conto della realtà specifica degli enti locali, e, in particolare di questo ente, delle sue dimensioni demografiche, dell'assenza di figure dirigenziali nell'organico e della sua struttura organizzativa; ciò vale in particolare per la problematica riguardante le incompatibilità ed ai conflitti d'interesse a carico del responsabile della prevenzione e a quella della rotazione del personale con funzioni di responsabilità.

Il presente PTCP è stato redatto in un'ottica di “scorrevolezza” (dovendosi approvare il piano annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno); si tratta di un documento sicuramente perfezionabile e migliorabile, grazie all'apporto che, anche in sede applicativa, sarà dato da tutte le figure coinvolte.

Il PTCP si limita alle integrazioni e specificazioni ritenute necessarie rispetto alle disposizioni contenute nel Piano nazionale, cercando di evitare di ripetere le disposizioni nello stesso contenute, alle quali si fa espresso rinvio.

In coerenza con l'impianto della legge sopra citata, le misure di prevenzione di cui al presente Piano sono rivolte alle attività di funzionari e dipendenti del Comune e non a quelle degli organi politici. Il sistema dei controlli anticorruzione è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni d'indirizzo e compiti di gestione. Restano ferme le funzioni di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale, e dei suoi membri, così come disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento del Consiglio Comunale.

Il presente PTCP si cala nella realtà di questo ente; si delineano qui alcune caratteristiche del medesimo, partendo in generale dalla situazione dei Comuni in questo momento storico.

L'Ente Locale resta sempre l'anello di collegamento tra la popolazione e lo Stato per cui si trova sempre in maggiori difficoltà nella gestione dei servizi e nell'erogazione dei medesimi verso la collettività. I numerosi compiti istituzionali e le deleghe conferite rendono sempre complessa la gestione amministrativa.

I Comuni, da sempre caratterizzati da un ruolo di concreta erogazione di servizi ai cittadini, sono in questo momento sottoposti ad una tenaglia fatta di continui e pesantissimi tagli di risorse, accompagnati da una crescente complicazione burocratica, frutto:

- di un eccesso di obblighi di pianificazione, di rendicontazione, del moltiplicarsi degli adempimenti statistici;
- di una moltiplicazione dei centri di controllo;

del caos legislativo che concorre a ostacolare se non a paralizzare l'attività dei Comuni, con continue e incoerenti revisioni delle norme che regolano l'attività e con i Comuni posti in condizione di approvare i bilanci “preventivi” e, quindi, tutti i piani e programmi agli stessi connessi solo a fine anno;

- dalla selva d'interpretazioni divergenti che costringe l'operatore a dedicare una sempre più consistente porzione del tempo lavorativo all'esegesi d'interpretazioni;
- delle pesanti ingerenze nell'autonomia gestionale degli enti, in particolare in materia di spese per il personale;
- dalle complicazioni e dai vincoli legati al saldo di finanza pubblica ed al principio di pareggio di bilancio;
- dalle istanze dei cittadini sempre più bisognosi di aiuto.

Tale situazione d'incertezza e confusione normativa, che ovviamente, si riflette anche sul lavoro dei funzionari e dei dipendenti del Comune ed è una delle cause del fenomeno corruttivo, rischia, contro la volontà del legislatore, di trasformare il Piano in un momento burocratico sminuendone il ruolo che invece deve assicurare, per quanto possibile, un'efficace prevenzione del fenomeno corruttivo, nell'ampia accezione già definita al punto 2.1 del precedente Piano Nazionale di prevenzione della corruzione.

L'analisi del contesto non può prescindere dall'esame dei dati statistici inerenti la città di Napoli e provincia da cui emerge che la realtà sociale è altamente criminogena, quasi endemicamente, denotando un ventaglio di reati non molto variegato ma

per lo più concentrato, viste le elevate percentuali registrate nell'anno 2019, su rapine, furti, frodi informatiche fino alle più gravi ed inestirpabili forme di associazione per delinquere. Tipologie di reati che sebbene non concentrati nel contesto locale riverberano, inevitabilmente, i loro effetti sul tessuto economico e sociale mediante il reimpiego di risorse di dubbia provenienza in attività commerciali, immobiliari ecc..

La crisi economica nazionale, degli ultimi anni, ha assunto connotati ancora più marcati nella Città Metropolitana di Napoli e ciò è comprovato sia dalla crescita del tasso di disoccupazione, specialmente giovanile, che dal fenomeno del lavoro nero. Molto diffusa è l'economia sommersa, dove il mancato rispetto delle norme vigenti riguarda sia la sicurezza e l'ambiente di lavoro che gli aspetti retributivi (mancata applicazione dei contratti collettivi di lavoro), ciò è anche conseguenza del fatto che il tessuto produttivo è caratterizzato prevalentemente da imprese di piccole dimensioni che sono quindi più esposte al rischio fallimento e al rischio usura, per il reperimento dei capitali necessari al funzionamento delle loro piccole imprese. La criminalità organizzata di tipo mafioso si conferma un fenomeno in continua trasformazione, anche in ragione di un tessuto sociale molto complesso. Ci si trova di fronte non tanto, come potrebbe apparire, a una caotica e più o meno violenta miriade di gruppi in continua contrapposizione, quanto piuttosto a una sovrapposizione controllata e organizzata di livelli criminali: in quello superiore, trovano posto le storiche famiglie con una radicata incidenza nel tessuto sociale, pubblico ed economico; in quello inferiore si collocano gruppi meno strutturati a livello organizzativo e strategico, deputati al controllo delle attività illegali su piccole porzioni di territorio. Uno dei settori maggiormente esposti alle infiltrazioni criminali continua ad essere quello degli appalti, ambito nel quale, di frequente, si saldano condotte illecite di soggetti mafiosi, amministratori e dipendenti degli Enti che bandiscono le gare. Si tratta di un fenomeno delittuoso molto diffuso che trova terreno fertile in fasce imprenditoriali prive di scrupoli che, in talune occasioni, avvalendosi del sostegno di gruppi camorristici per aggiudicarsi le gare, hanno assunto una posizione monopolistica, alterando così la libera concorrenza.

Da evidenziare che la prospettata situazione socio-economico è aggravata dagli effetti della pandemia che a tutt'oggi si protragono non solo sulla salute ma sul benessere economico delle famiglie. Tant'è che vi è stata una crescita del numero di persone, anche a livello locale, che necessita di sussidi ed assistenza domiciliare.

Il contesto socio - economico è caratterizzato da un cospicuo numero di violazioni urbanistiche e paesaggistiche, incrementatesi negli ultimi tempi, per case vacanze/bed and breakfast, esercizi di bar e ristorazione in tutto il territorio comunale.

Non si registrano significative violazioni di rilievo sia amministrativo che penale in campo turistico per fattispecie di abusivo esercizio delle attività ricettive extra-alberghiere in base ai controlli incrociati tra banche dati e rilevazioni pubblicitarie on line, operati dalla Polizia Locale, che all'esito di segnalazioni di soggetti esterni.

All'ordinaria azione di controllo dei competenti Uffici comunali, si affianca pervicace azione di segnalazione e denuncia di cittadini cui è riservata scrupolosa attenzione. Infatti, come per legge, a seguito dell'acquisita conoscenza delle criticità rappresentate, si procede senza indugio ad attività di verifica amministrativa e, ove occorrente, di sopralluoghi e provvedimenti consequenziali.

In merito si introduce con il presente piano, per diffondere presso l'Ente una cultura all'interazione con gli stakeholders, un processo di seria e concreta considerazione da parte degli Uffici comunali di ogni segnalazione proveniente dall'esterno e volta ad esplicitare il controllo diffuso spettante ai cittadini ed alle associazioni che li rappresentano sull'azione amministrativa. Le criticità in materia edilizia, demaniale e di occupazione abusiva del suolo pubblico, nonché di esercizio abusivo delle attività ricettive extralberghiere anche potenziale costituiscono un parametro di formulazione delle misure tese alla prevenzione della corruzione oggetto del presente Piano, quale adempimento dell'obbligo legale sia di controllo e salvaguardia del territorio, che di garanzia della libera concorrenza, in termini di effettiva correttezza delle modalità di esercizio delle singole imprese, nell'interesse degli operatori di settore.

Non di meno, l'interesse in generale sotteso all'attività edilizia, in termini di conseguimento di titoli abilitativi, è già stata e sarà oggetto di misura che tenda a rendere trasparenti, in aggiornato elenco pubblicato sul sito, i nominativi dei richiedenti e dei relativi tecnici incaricati, della tipologia di titolo domandato e di intervento, dei rup interni e della tempistica di conseguimento, tenendo conto del criterio di priorità e di quello di complessità dell'iter e delle valutazioni connesse alla disamina della singola pratica.

In particolare, si impartisce specifica direttiva tesa a garantire puntuali controlli dell'insussistenza di conflitti di interesse nei maggiori settori di ampliamento della sfera giuridica dei destinatari degli atti, tra i quali anche nel settore dell'edilizia.

Per quanto riguarda, nello specifico, la situazione di questo Ente, si precisa che le problematiche di cui al precedente comma 3 sono, tutte, ampiamente presenti; riguardo al contesto di riferimento, se anche non è più il caso di parlare di "isole felici", va comunque rilevato che non si registrano nel passato condanne a carico di funzionari e dipendenti del Comune per reati connessi con il fenomeno corruttivo. Per tale ragione, per molte delle problematiche individuate dal comma 9 dell'art. 1 della legge 190/2012, non richiedono l'individuazione di misure più stringenti rispetto agli anni scorsi né ulteriori rispetto a quanto già previsto nel piano.

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC)

Il ruolo di responsabile della prevenzione della corruzione (di seguito “responsabile della prevenzione”) e di responsabile della trasparenza del Comune di META è stato affidato al Segretario comunale, in applicazione di quanto previsto dall’art. 1, comma 7 della legge 190/2012, rispettivamente giusta decreto del Sindaco n. 5 del 25 gennaio 2017.

Il responsabile della prevenzione esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano. A tal fine, il responsabile della prevenzione è coadiuvato dal funzionario responsabile dipartimento cui è affidata la responsabilità antiriciclaggio.

Resta ferma la possibilità per il Sindaco di individuare, con provvedimento motivato, un funzionario diverso dal Segretario comunale quale responsabile della prevenzione.

Il fatto che la funzione di responsabile della prevenzione sia attribuita ex lege al Segretario comunale, consente di ritenere inapplicabile, per gli enti locali, la disposizione contenuta nella circolare del dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013 che porterebbe a ritenere non conferibile tale incarico a chi svolga funzioni di diretta collaborazione con gli organi d’indirizzo politico, ruolo questo connaturato con la figura del Segretario comunale.

ROTAZIONE DEI FUNZIONARI ADDETTI ALLE AREE A PIU’ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE.

Anche per quanto concerne la rotazione dei funzionari, occorre dare applicazione ai principi di flessibilità, che in relazione alla specificità degli enti, sono indicati nell’intesa Governo – Regioni – Enti Locali del 24/7/2013. Le disposizioni legislative contenute nella legge anticorruzione (d.l. 190/2012), avevano già previsto come, nei settori maggiormente a rischio, andasse regolata in via ordinaria la rotazione di dirigenti e funzionari. Tale misura era stata definita come misura ordinaria, con efficacia preventiva, da utilizzarsi nei confronti del personale che opera in contesti particolarmente esposti a rischio. Tale misura ordinaria di rotazione rappresenta, altresì, specifico vincolo da parte dell’ANAC al fine di stabilire i criteri che le amministrazioni dovranno seguire per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione. Si specifica che, oltre, ai dirigenti, si è reso necessario estenderla, in via generale, a tutti i dipendenti, mediante verifica di alcuni vincoli, ovvero: a) vincoli soggettivi identificati nel rapporto di lavoro (es. congedo parentale, assistenza di familiare disabile); b) vincoli oggettivi in merito alla particolare qualificazione tecnica e le competenze richieste per la funzione da svolgere, al fine di assicurare il buon andamento e la continuità dell’azione amministrativa. Secondo l’Autorità, la rotazione rappresenta soprattutto un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. In tale ottica, essa va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione ed utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale. Per l’applicazione di tale misura si possono prendere in considerazione i seguenti criteri:

A) La rotazione ordinaria

Principi	Note
Formazione	Necessità di far acquisire ai dipendenti competenze professionali anche di tipo trasversale, al fine di rendere fungibili le funzioni in una pluralità di ambiti lavorativi. Prevedere opportuni periodi di affiancamento.
Misure alternative	In enti di piccole dimensioni, dove non sia possibile applicare la rotazione, è necessario che il personale non abbia il controllo esclusivo dei processi, potenziando ad esempio la trasparenza, l’affiancamento di altri funzionari, suddividere le attività di istruttoria con quelle del provvedimento finale.
Criteri e informativa sindacale	Vanno definiti in via preventiva i criteri di rotazione, tra i quali: a) individuazione degli uffici; b) la periodicità; c) le caratteristiche. Sui citati criteri va attuale l’informativa sindacale per eventuali osservazioni e/o proposte.
Programmazione pluriennale	Preventiva individuazione delle aree a rischio e programmazione pluriennale della rotazione degli incarichi.
Gradualità	Al fine di evitare rilevanti impatti organizzativi, è necessario, in considerazione delle aree a rischi più elevati, procedere in fasi successive (es. dai responsabili dei procedimenti, al personale a diretto contatto con il pubblico, ai funzionari ed infine ai dirigenti)
Monitoraggio	Spetta al responsabile anticorruzione, indicare almeno a livello annuale le rotazioni effettuate, le difficoltà incontrate, la formazione attivata o da attivare.
Personale dirigenziale	Necessario un atto di indirizzo che stabilisca i criteri di rotazione e di conferimento in modo chiaro e trasparente. Negli uffici ad alto rischio sarebbe opportuno limitarla al minimo legale (tre anni per gli enti locali e quattro nel decreto Madia).
Personale non dirigenziale	La legge 124/2015, prevede l’interpello, su un’area dirigenziale vasta tale da eliminare il problema anche agli Enti con pochi dirigenti. La rotazione potrà essere programmata all’interno o all’esterno dell’ufficio dirigenziale. Sarebbe utile ricorrere ad un interpello interno per le Posizioni di Elevata Qualificazione, non rinnovando l’incarico più di una volta. Rotazione anche del personale che cura l’istruttoria delle pratiche o in contatto con

	il pubblico, nello stesso ufficio o in uffici diversi.
--	--

Misura anticorruptiva in recepimento della delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019 “linee guida in materia di applicazione della misura di rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera l-*quater*, del d.lgs n. 165 del 2001.

Nei casi in cui il Comune venga a conoscenza dell’avvio di procedimento penale nei riguardi di propri dipendenti (coincidente con l’iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all’art. 335 c.p.p.), per ipotesi di condotta di natura corruttiva, il RPCT propone al competente organo Politico e/o alla pertinente Dirigenza (a seconda che si tratti di macro o micro organizzazione o di misura organizzativa centralizzata o meno), congrue misure di rotazione straordinaria del personale coinvolto o l’insussistenza dell’esigenza di detta rotazione (accuratamente motivata), di norma entro 10 giorni dall’intervenuta conoscenza.

Il soggetto/l’organo competente assume le correlate decisioni, di norma entro 10 giorni dalla ricezione delle proposte proponenti dal RPCT.

Il mancato recepimento delle proposte deve essere formalizzato e accuratamente motivato.

Le valutazioni/decisioni in argomento vengono ripetute/eventualmente aggiornate in occasione di successivi e significativi step dell’azione penale (archiviazione, rinvio a giudizio, definizione dei differenti gradi di giudizio).

Le misure di rotazione straordinaria possono concretizzarsi, a titolo esemplificativo, in:

- Cambiamento (anche parziale) dei compiti lavorativi;
- Cambiamento di servizio/ufficio (anche logisticamente inteso);
- Assegnazione a funzioni ispettive, di consulenza, studio, ricerca, o altri incarichi;
- In caso di obiettiva indisponibilità di soluzioni alternative, aspettativa o disponibilità, con conservazione del trattamento economico in godimento.

L’applicazione delle misure di rotazione straordinaria implica la ripesatura delle indennità di posizione, con conseguenti riflessi sulle indennità di risultato, salve le ipotesi di disponibilità/aspettativa.

Le misure di rotazione straordinaria sono assunte previo contraddittorio con gli interessati.

ATTIVAZIONE IMMEDIATA

È evidente, infatti, che la rotazione ordinaria degli incarichi (anche di quelli connessi ai settori definiti come a più elevato rischio di corruzione) deve “avvenire in modo da tenere conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo di salvaguardare la continuità della gestione amministrativa”.

Fatto salvo quanto indicato al comma 4, le condizioni organizzative del Comune di META non consentono, al momento, l’applicazione generalizzata della misura, per le seguenti ragioni:

- il Comune di META è un ente senza la dirigenza, dove sono nominate le Posizioni Organizzative ai sensi degli articoli 8 – 11 del CCNL 31.3.1999 ora CCNL personale funzioni locali 2019/2021 e successivi CC.CC.NN.LL.;
- alcuni titolari di posizione organizzativa sono in possesso di titoli di studio e competenze professionali non fungibili
- un’applicazione della rotazione, in alcuni settori, sebbene a più alto rischio, pertanto, condurrebbe a una situazione in contrasto con le necessità indicate al comma 2.

Al fine di assicurare, tuttavia, il rispetto della ratio della rotazione è possibile provvedere alla rotazione del servizio senza per questo aggravare il procedimento amministrativo. Si raccomanda di attuare la rotazione del personale all’interno del settore con particolare riferimento ai servizi considerati ad alto livello corruttivo. Si raccomanda di adottare ogni misura necessaria ad evitare che lo stesso dipendente possa gestire lo stesso servizio per lungo tempo, soprattutto quando trattasi di procedimenti che ampliano la sfera giuridica del destinatario.

Resta ferma l’applicazione della normativa vigente che pone vincoli e divieti al conferimento di incarichi per i dipendenti condannati anche con sentenze non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché alle valutazioni da compiere nel caso di rinvio a giudizio per tali reati.

La rotazione straordinaria

Le attuali disposizioni legislative (art. 16, comma 1, lett. *l-*quater**), del d.lgs. 165/2001) prevedono che i dirigenti dispongano con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte

di natura corruttiva. Trattasi di obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta, quindi, di una misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo. La misura si applica, a mente della disposizione legislativa, sia al personale dirigenziale che a quello dei livelli non dirigenziali.

Per quanto concerne l'applicazione della norma contenuta e dettagliata anche nel PNA si dà atto che:

a) Sulla base dell'orientamento espresso dal Consiglio di Stato in sede giurisdizionale, Adunanza Plenaria (n. 1 del 29/1/2009) "L'esercizio dell'azione penale, ai sensi degli artt. 60 e 405 del codice di procedura penale si realizza con la richiesta del Pubblico Ministero di rinvio a giudizio a norma dell'art. 416 dello stesso codice e con gli altri atti con i quali si chiede al giudice di decidere sulla pretesa punitiva";

b) In applicazione dell'art. 16, comma 1, lett. l quater del d.lgs. n. 165 del 2001 richiamato come fonte normativa dal PNA, i provvedimenti di revoca o assegnazione ad altro incarico devono avvenire solo nei casi di procedimenti disciplinari o penali per condotte di natura corruttiva;

c) Pertanto l'amministrazione, in caso di provvedimento di richiesta di rinvio a giudizio a norma dell'art. 416 del codice di procedura penale (o atto equivalente) per condotte di natura corruttiva, nonché in caso di avvio del procedimento disciplinare sempre per condotte di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto di lavoro:

- nei confronti dei responsabili del servizio, provvede con atto motivato alla revoca o, ove possibile, assegnazione ad altro incarico, mediante rotazione;

- per il personale cui non è attribuita la responsabilità del servizio, procede all'assegnazione ad altro servizio o ufficio.

I reati che prevedono la citata rotazione obbligatoria, sono quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I "Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione", nonché quelli indicati nel d.lgs. 31.12.2012, n. 235 che, oltre ai citati reati, ricomprende un numero molto rilevante di gravi delitti, tra cui l'associazione mafiosa, quella finalizzata al traffico di stupefacenti o di armi, i reati associativi finalizzati al compimento di delitti anche tentati contro la fede pubblica, contro la libertà individuale. L'ente si impegna, così come previsto dall'accordo della Conferenza Unificata del 24 luglio 2013 e compatibilmente con le concrete possibilità normative e pratiche, a verificare la possibilità di dare attuazione alla rotazione anche attraverso la mobilità temporanea con altri Enti limitrofi tra professionalità equivalenti in gradi di assicurare la piena funzionalità del settore interessato, presenti nelle diverse amministrazioni, sulla base delle iniziative di raccordo che la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si sono impegnate a promuovere. I dipendenti del Comune sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato (compresi quelli a comando o in distacco) segnalano al Responsabile della prevenzione, entro 10 giorni da quando ne entrano a conoscenza, le misure a loro carico che comportano l'avvio del procedimento penale. Nei casi di cui al comma 4, il responsabile per la prevenzione, non appena venuto a conoscenza, tramite la segnalazione di cui al comma 7 od in qualsiasi altro modo, della sussistenza dei presupposti per dare applicazione all'art. 16 comma 1 lettera I quater del D.lgs n. 165/2001 procede come segue, adottando gli accorgimenti necessari per assicurare la riservatezza delle comunicazioni:

- Nel caso si tratti di responsabile del servizio comunica la necessità di adottare il provvedimento di revoca o assegnazione ad altro incarico al Sindaco, competente all'adozione del provvedimento ai sensi dell'art. 109 comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000. Il Sindaco (o chi ne fa le veci) adotta il provvedimento previsto, previa valutazione delle misure da adottare per assicurare la continuità dell'azione amministrativa e previa delibera della Giunta Municipale, ove sia necessario procedere ad una revisione dell'assetto organizzativo dell'ente.
- Nel caso si tratti di un dipendente cui non sia attribuita la responsabilità del servizio, comunica la necessità di adottare il provvedimento di revoca o assegnazione ad altro incarico al Responsabile del settore di competenza, il quale potrà richiedere che il dipendente sia assegnato ad altro settore.

Nel caso in cui le misure siano applicate a carico del Segretario comunale/responsabile della prevenzione, Il medesimo è tenuto a darne comunicazione, nei termini di cui al comma 7, al Sindaco il quale provvede a revocare la nomina di responsabile della prevenzione della corruzione e ad individuare altro Responsabile e adotta i provvedimenti necessari d'intesa con la Prefettura Sezione Albo dei segretari comunali e provinciali.

Non si sono registrati per lo scorso anno episodi corruttivi.

ART. 1 COMMA 9 LETTERA B) MECCANISMI DI PREVENZIONE RISCHIO DI CORRUZIONE PER LE ATTIVITA' DI CUI ALL'ART. 5

Per i meccanismi di prevenzioni si fa espresso rinvio a quanto previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione come aggiornato al 2023.

Il processo di formazione ed informazione è articolato in due livelli:

- un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

si prevedono a tal fine in particolare, interventi formativi sui seguenti argomenti:

il codice di comportamento; il piano della trasparenza;

la corretta stesura degli atti amministrativi;

le procedure relative a: gare d'appalto, contratti, affidamento incarichi; le "buone prassi" in relazione al "front office"; il piano anticorruzione in genere;

- un livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli Organismi di controllo, ai funzionari addetti ai settori a rischio, con riferimento alle politiche, i programmi ed i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Gli incontri saranno finalizzati ad esaminare, anche attraverso lo studio di casi pratici, le principali problematiche riscontrate nel corso dello svolgimento dell'attività.

Per quanto riguarda in particolare la "formazione generalizzata" si procederà tenendo conto dell'importante contributo che può essere dato dal personale interno all'amministrazione, prevedendo ove possibile percorsi formativi in e-learning.

E' previsto inoltre, per entrambi i livelli di formazione, l'aggiornamento continuo "in progress" rispetto alla documentazione prodotta dai soggetti incaricati di prevenire e contrastare la corruzione a livello nazionale (Dipartimento della Funzione Pubblica e A.N.A.C.).

L'attuazione delle previsioni del presente Piano finalizzate alla prevenzione della corruzione avverrà anche tramite l'applicazione della normativa in materia di trasparenza della pubblica amministrazione e con le previsioni del piano risorse e obiettivi (piano esecutivo di gestione e piano per il miglioramento delle prestazioni);

L'applicazione della normativa concernente il procedimento disciplinare è in connessione con il codice di comportamento del Comune di META.

Nell'ottica indicata all'art. 1.3 ed 1.4 del presente Piano, sarà privilegiato a livello di controllo delle decisioni adottate un approccio integrato; saranno pertanto sottoposti a controlli di regolarità e di gestione i provvedimenti individuati come a maggior rischio di corruzione;

ART. 1 COMMA 9 LETTERA C) OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE

Per quanto concerne gli obblighi d'informazione nei confronti del responsabile della prevenzione si fa rinvio alle previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione e del codice di comportamento del Comune di META.

Inoltre, con cadenza e con modalità indicate in atti di organizzazione, ai singoli Responsabili potranno essere periodicamente richieste ulteriori informazioni, volte a consentire al Responsabile per la Prevenzione di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente Piano.

ART. 1 COMMA 9 LETTERA D) MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

La normativa prevede il monitoraggio del rispetto dei termini quale strumento per far emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

I responsabili di servizio rispettano i termini di conclusione del procedimento e comunicano al Responsabile per la prevenzione della corruzione tutti i provvedimenti assunti oltre i termini.

Il monitoraggio dei tempi dei procedimenti è oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis d.lgs. 18.8.2000 n. 267.

I soggetti che stipulano contratti con il Comune: iniziative a campione individuate nell'ambito dei controlli previsti nel regolamento comunale sul controllo di regolarità amministrativa (con particolare riferimento agli affidamenti diretti, ai rinnovi ed alle procedure negoziate senza previa pubblicazione di bando di gara); per le stesse attività, nell'ambito del controllo di gestione, saranno effettuati controlli a campione tesi a verificare l'economicità degli affidamenti/locazioni anche mediante un confronto con altri enti (c.d. benchmarking); I soggetti interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere: iniziative a campione individuate nell'ambito dei controlli previsti nel regolamento comunale sul controllo di regolarità amministrativa. 6. Per le verifiche sulle relazioni di parentela ed affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili e i dipendenti dell'amministrazione, si rinvia agli obblighi previsti nel codice di comportamento del Comune di META.

ART. 1 COMMA 9 LETTERA E) MONITORAGGIO DEI RAPPORTI CON I SOGGETTI TERZI INTERESSATI DALLE ATTIVITA' A RISCHIO DI CORRUZIONE

Il monitoraggio di tali attività avviene con le seguenti modalità: a) soggetti che stipulano contratti con il Comune: iniziative a campione individuate nell'ambito dei controlli previsti nel regolamento comunale sul controllo di regolarità

amministrativa (con particolare riferimento agli affidamenti diretti, ai rinnovi e alle procedure negoziate senza previa pubblicazione di bando di gara); per le stesse attività, nell'ambito del controllo di gestione, saranno effettuati controlli a campione tesi a verificare l'economicità degli affidamenti/locazioni anche con un confronto con altri enti (c.d. benchmarking);

b) soggetti interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, agevolazioni di qualunque genere, anche tributarie: iniziative a campione individuate nell'ambito dei controlli previsti nel regolamento comunale sul controllo di regolarità amministrativa.

Per le verifiche sulle relazioni di parentela e affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i responsabili e i dipendenti dell'amministrazione, si rinvia agli obblighi previsti nel codice di comportamento del Comune di META ed a quanto successivamente previsto all'art. 18.

Per garantire un preciso e snello controllo e monitoraggio dei possibili conflitti, si allega al presente piano la scheda di monitoraggio che ogni singolo responsabile di settore è tenuto a compilare.

11- ART. 1 COMMA 9 LETTERA F) *OBBLIGHI DI TRASPARENZA ULTERIORI RISPETTO A QUELLI PREVISTI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE*

Allo stato attuale oltre quelle previste per legge si ritiene opportuno disporre la pubblicazione, in aggiornato elenco, dei nominativi (senza ulteriori dati personali) dei richiedenti titoli abilitativi (SCIA, permessi di costruire ecc.) e dei relativi tecnici incaricati, della tipologia di titolo domandato e di intervento, dei rup interni e della tempistica di conseguimento, tenendo conto del criterio di priorità e di quello di complessità dell'iter e delle valutazioni connesse alla disamina della singola pratica. Sono previste misure di pubblicità per quanto attiene la pubblicazione del curriculum del RUP di volta in volta individuato per ogni singola opera, della dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi come meglio specificato all'allegato 2 del piano. Non sono considerate necessarie ulteriori misure, oltre quelle già specificate nei precedenti punti quali misure decentrate (che saranno implementate nel corso dell'anno) in relazione al rischio stimato dei processi nell'ente ed in considerazione del già elevato impegno richiesto alla struttura comunale. Per l'anno 2023 si ritiene opportune disporre tali misure.

Eventuali nuove misure che dovessero essere considerate utili o necessarie potranno essere proposte da tutte le figure coinvolte e saranno valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e soprattutto al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse in rapporto alle finalità di cui al presente piano.

L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori possono essere compiute dal responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei responsabili per i settori di competenza e l'eventuale supporto del Nucleo di Valutazione tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza e integrità e dei controlli interni.

DATI E INFORMAZIONI RICHIESTE DAL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE

PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTCP – SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE

Il Piano è stato predisposto dal Responsabile della prevenzione ed è aperto alla partecipazione degli amministratori, dei responsabili dei servizi, dei rappresentanti dei lavoratori, dei soggetti esterni all'amministrazione interessati a qualsiasi titolo alla sua applicazione (revisore dei conti, organismo interno di valutazione, organizzazioni sindacali rappresentative, le associazioni dei consumatori e degli utenti e altre associazioni o forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi o, in generale, tutti i soggetti che operano per conto del Comune e/o che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dallo stesso).

I medesimi soggetti potranno, anche in corso di validità e in vista dell'adozione del prossimo piano triennale, avanzare proposte indirizzandole al comune, nella persona del segretario comunale, responsabile anticorruzione, con una delle seguenti modalità:

- 1) consegna diretta al comune – ufficio protocollo, negli orari di apertura al pubblico;
- 2) mediante servizio postale;
- 3) mediante posta elettronica certificata (PEC);
- 4) mediante fax.

Il PTCP sarà:

- pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage “amministrazione trasparente” a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato ed è parte integrante del PIAO.

- Dopo l'approvazione e dopo ogni aggiornamento, il piano è comunicato ai dipendenti, trasmesso per posta elettronica, al revisore dei conti ed all'organismo interno di valutazione.

Le regole e gli obiettivi del piano sono attuati dal responsabile della prevenzione e da coloro che svolgono funzioni di gestione e di direzione del Comune. Allo svolgimento dei compiti di partecipazione alle attività di gestione del rischio, nonché di proposta, monitoraggio e controllo sono tenuti tutti i responsabili di P.O. e i dipendenti delle diverse aree.

I dipendenti, anche a tempo determinato, i responsabili ed il Segretario comunale sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni del piano, anche in virtù degli obblighi di lealtà e diligenza che derivano dal rapporto di lavoro instaurato con il Comune di META, qualunque forma esso assuma.

Tutti i dipendenti del Comune di META devono mettere in atto le misure di prevenzione previste dal piano: la violazione è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile quando le condotte commissive o omissive siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

Con successivi atti di natura organizzativa saranno stabilite forme e modalità relative alla presa d'atto dei contenuti del piano, al momento dell'assunzione per i dipendenti neo assunti, e con cadenza periodica per i dipendenti già in servizio.

Il comune di META s'impegna a garantire la diffusione e la conoscenza effettiva del piano a tutti i citati dipendenti, e ad attuare specifici programmi di formazione che sarà obbligatoria e differenziata in funzione del livello di rischio in cui operano i dipendenti medesimi, come già specificato.

I risultati riguardanti l'attuazione del piano sono contenuti nella relazione annuale elaborata ai sensi dell'art.1, comma 14 della legge 190/2012 e pubblicati secondo i principi e le modalità previsti dalla vigente normativa nazionale, in particolare dal D. Lgs. 15 marzo 2013, n.33 e dal Piano Triennale per la Trasparenza.

I risultati rappresentano elementi utili ai fini della valutazione della performance dei soggetti destinatari. Il nucleo di valutazione. inserisce le attività svolte tra i parametri di valutazione della performance dei responsabili e, d'intesa col responsabile della prevenzione, ne attesta l'assolvimento. Il codice di comportamento, allegato, costituisce fondamento e le disposizioni in esso contenute si integrano con quanto previsto nel presente piano. Sull'applicazione del codice vigilano i responsabili di settore, l'organismo di valutazione, l'ufficio di disciplina.

L'attuazione del PTCP ed allegato piano della trasparenza costituisce obiettivo trasversale di valutazione.

LE AREE DI RISCHIO - I RISCHI E LE CONTROMISURE

Il Piano individua come rilevanti rispetto agli obiettivi proposti di prevenzione e contrasto dei fenomeni di corruzione ed illegalità aree di rischio ulteriori rispetto alle "aree di rischio" obbligatorie per tutte le amministrazioni come indicate nel PNA, come di seguito riportato:

AREE DI RISCHIO

Il Piano Nazionale Anticorruzione, pur evidenziando che le Aree a rischio corruzione variano a seconda del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale svolta dalla singola amministrazione, tuttavia specifica anche che l'esperienza internazionale e quella nazionale

mostrano che vi sono delle aree a rischio ricorrenti, rispetto alle quali potenzialmente tutte le pubbliche amministrazioni sono esposte e che sono già indicate, all'art. 1, comma 16, della L. n. 190/2012.

Già con il Piano 2021- 2023, si è provveduto all'aggiornamento della mappatura dei processi -Servizio per Servizio - e alla conseguente attribuzione degli stessi alle n. aree di rischio di seguito indicate:

A) Area: acquisizione e progressione del personale ("concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera").

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture ("scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"). Gli eventi rischiosi riconducibili a tale area sono stati integrati con quanto previsto nel PNA 2023 con riferimento alle fattispecie introdotte dal D. Legge 76/2000 convertito in legge 120/2020. Di cui:

b1) Affidamenti diretti (compresi rinnovi e proroghe appalti in corso, perizie suppletive, incarichi di progettazione, direzione lavori, collaudo ecc.);

b2) Procedure negoziate senza pubblicazione di bando;

b3) Procedure negoziate con previa pubblicazione di bando;

b4) Procedure ristrette;

b5) Procedure aperte.

C) Area contratti – stipulazione ed esecuzione dei contratti

D) Area incarichi di collaborazione a carattere autonomo (co.co.co., assistenti al r.u.p. ecc.)

E) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario ("autorizzazione, concessione, permesso di costruire").

F) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, ad imprese).

G) Area: provvedimenti di approvazione e stipula convenzioni urbanistiche e istruttoria pianificazione urbanistica generale e attuativa.

H) Area: attività di controllo, verifiche successive e ispettive (Gestione del controllo del territorio e repressione abusi edilizi, gestione del processo d'irrogazione delle sanzioni per violazioni al Codice della Strada, ai Regolamenti comunali o in genere alla disciplina affidata alla vigilanza del corpo di polizia locale).

I) Area: attività nel settore tributario, di verifica e di contrasto all'evasione fiscale.

L) Area contenzioso e servizi cimiteriali: Indennizzi, risarcimenti e rimborsi, concessioni.

Secondo le moderne teorie dell'organizzazione la "mappatura" consiste nell'identificazione dei prodotti o dei servizi principali (*output*) e nella ricostruzione dei processi che li hanno generati, individuandone le fasi e le responsabilità. Per "processo" si intende "un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input del processo*) in un prodotto (*output del processo*) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione utente)".

L'impianto viene confermato sul 2024/2026.

La probabilità e l'impatto vengono calcolati su di una scala crescente di valori per l'individuazione dell'entità del rischio.

Tale metodologia è stata mutuata dal PNA ed applicata a seguito dell'analisi del contesto esterno ed interno.

MAPPATURA DEI PRINCIPALI PROCESSI ATTUATI NELLE AREE DI RISCHIO DI CUI ALL'ART. 11 (si rinvia all'allegato al presente piano)

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
Area: acquisizione e progressione del personale	1.concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera da suddividere nelle seguenti sotto aree Reclutamento - -Progressioni di carriera -Conferimento di incarichi di collaborazione – procedure concorsuali in genere	TUTTI I SETTORI
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	2. Affidamenti diretti (compresi rinnovi e proroghe appalti in corso, perizie suppletive, incarichi di progettazione, direzione lavori collaudo ecc.);da suddividere nelle seguenti sotto aree: Definizione dell'oggetto dell'affidamento - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento - Requisiti di qualificazione - Requisiti di aggiudicazione - Valutazione dell'offerta - Verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta - Redazione del crono programma (ove previsto) - Varianti in corso di esecuzione del contratto - Subappalto - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto 3. Procedure negoziate senza pubblicazione di bando; da suddividere nelle seguenti sotto aree: Definizione dell'oggetto dell'affidamento - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento - Requisiti di qualificazione - Requisiti di aggiudicazione - Valutazione delle offerte - Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte - Redazione del crono programma (ove previsto) - Varianti in corso di esecuzione del contratto nei limiti del quinto d'obbligo - Subappalto - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto .	TUTTI I SETTORI

	<p>4. Procedure negoziate con previa pubblicazione di bando; da suddividere nelle seguenti sotto aree: Definizione dell'oggetto dell'affidamento - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento - Requisiti di qualificazione - Requisiti di aggiudicazione - Valutazione delle offerte - Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte - Revoca del bando- Redazione del crono programma (ove previsto) - Varianti in corso di esecuzione del contratto - Subappalto - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p>	TUTTI I SETTORI
	<p>5. Procedure ristrette; da suddividere nelle seguenti sotto aree: Definizione dell'oggetto dell'affidamento - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento - Requisiti di qualificazione - Requisiti di aggiudicazione - Valutazione delle offerte - Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte - Revoca del bando- Redazione del crono programma (ove previsto) - Varianti in corso di esecuzione del contratto - Subappalto - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p>	TUTTI I SETTORI
	<p>6. Procedure aperte. da suddividere nelle seguenti sotto aree: Definizione dell'oggetto dell'affidamento - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento - Requisiti di qualificazione - Requisiti di aggiudicazione - Valutazione delle offerte - Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte - Revoca del bando- Redazione del crono programma (ove previsto) - Varianti in corso di esecuzione del contratto - Subappalto - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p>	TUTTI I SETTORI
<p>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico</p>	<p>7.Licenze, autorizzazioni, permessi o assensi comunque denominati, anche nella forma di dichiarazioni o segnalazioni certificate d'inizio attività e pareri obbligatori anche</p>	

diretto ed immediato per il destinatario	nell'ambito delle procedure SUAP con eccezione: o dei permessi connessi alle attività cimiteriali; o degli atti di assenso all'allacciamento alle reti di pubblico servizio; da suddividere nelle seguenti sotto aree: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an - Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato - Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato - Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale - Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an - Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	TUTTI I SETTORI
Area: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	8. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati da suddividere nelle seguenti sotto aree: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an - Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato - Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato - Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale - Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an - Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	TUTTI I SETTORI
Area pianificazione territoriale	9. Provvedimenti di approvazione e stipula convenzioni urbanistiche e istruttoria pianificazione urbanistica generale ed attuativa.	SETTORE URBANISTICA
Area: attività di controllo, verifiche successive ed ispettive	10. Gestione del controllo del territorio e repressione abusi edilizi, gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazioni al Codice della Strada, ai Regolamenti comunali o in genere alla disciplina affidata alla vigilanza del corpo di polizia locale. Attività di controllo su SCIA, CIL ecc.	SETTORI URBANISTICA E POLIZIA LOCALE
Area: attività nel settore tributario	11. attività nel settore tributario, di verifica e di contrasto all'evasione fiscale – agevolazioni tributarie, sgravi fiscali.	SETTORE TRIBUTI
Area: contenzioso, indennizzi, risarcimento, servizi per conto terzi	12. gestione affari legali (recupero crediti, risarcimento danni, gestione ricorsi e citazioni, costituzioni in giudizio); servizi demografici- gestione servizi cimiteriali – concessioni cimiteriali – lavori di manutenzione del cimitero – servizi per conto terzi.	SETTORE CONTENZIOSO E SERVIZI CIMITERIALI

Il livello di rischio è quantificato in un valore qualitativo e suddiviso in 3 livelli:

- BASSO
- MEDIO
- ALTO

Ad ogni processo mappato viene, quindi, attribuito in livello di rischio.

I singoli rischi sono ordinati in una “Classifica di livello di rischio”, in base all'intensità della classificazione.

L'RPCT ritiene certamente importante questa fase ma in un'ottica di “buona amministrazione” le misure del presente Piano debbono essere applicate non soltanto nei processi rischio più elevato.

Per quanto le valutazioni del rischio possano essere svolte tramite i più avanzati sistemi di rilevazione, una estensione delle misure è certamente più efficace e prudente.

<ul style="list-style-type: none"> - obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative; - assenza margini di sostanziale discrezionalità; - assenza di interesse esterno; - assenza di segnalazioni e/o discrasie 	
--	--

<p>nei processi e/o eventi corruttivi in passato;</p> <ul style="list-style-type: none"> - elevata trasparenza sostanziale del processo decisionale; - scarsa complessità del processo decisionale; - - bassa rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo; - - piena attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio; 	<p>BASSO</p>
<ul style="list-style-type: none"> - assenza parziale di obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative; - presenza di margini di sostanziale discrezionalità; - presenza di interesse esterno; - intervenuta segnalazione, a mezzo note o articoli stampa, e/o rilevazione di discrasie nei processi e/o eventi corruttivi in passato; - adeguata trasparenza sostanziale del processo; - ordinaria complessità del processo decisionale; - rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo; - adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio; 	<p>MEDIO</p>
<ul style="list-style-type: none"> - assenza totale di obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative; - presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità; - presenza di rilevante di interesse esterno; - intervenuta segnalazione e/o rilevazione di gravi discrasie nei processi e/o eventi corruttivi in passato; - scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale; - elevata complessità del processo decisionale; - elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo; - inadeguata o mancata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio; 	<p>ALTO</p>

Il trattamento del rischio

Una volta valutato il contesto, censiti i processi e analizzato il rischio, si avvia la fase n.4: l'organizzazione di azioni e di misure per la prevenzione del rischio di corruzione.

In merito alla strategia per la riduzione massima possibile del rischio corruzione, si intende proseguire con una azione integrata delle seguenti azioni e misure volte ad affermare la “buona amministrazione”:

- A. Le misure per la prevenzione del rischio
- B. La trasparenza e la tutela della riservatezza
- C. La formazione del personale
- D. Il codice comportamentale (indicato nell'ambito del Piano)
- E. L'integrazione con gli strumenti di programmazione e di valutazione
- F. Le segnalazioni da parte del personale e le connesse tutele (c.d. whistleblower)
- G. L'obbligo di astensione e il c.d. pantouflage.
- H. La rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione (sia titolare di p.o. sia appartenente alle categorie non titolari di p.o.)
- I. Patti di integrità e protocolli di legalità
- L. L'organizzazione del lavoro

Le misure per la prevenzione del rischio

In relazione anche allo stato di attuazione del Piano 19-21 ed ai risultati prodotti, il Piano contiene le misure ed indica l'Area rispetto alla quale ciascuna di esse esplica, in maniera più diretta, la propria funzione: derivando, tuttavia, tutte le misure dal principio costituzionale della buona amministrazione (artt. 97 e 98 della Costituzione), la loro applicazione genera effetti positivi in tutte le aree di rischio e non solo in quelle alle quali sono più direttamente rivolte.

L'attuazione delle misure rappresenta obiettivo strategico per ciascun dirigente/funziionario, come già detto, da inserirsi poi nel Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.). Il livello di raggiungimento dell'obiettivo da parte di ciascun funzionario è valutato annualmente da parte dell'OIV, ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.

IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

1. Si applicano alle aree di cui all'articolo che precede i rischi mutuati dal PNA dell'Anac e dalle esperienze verificate nell'ambito comunale negli anni pregressi, in un'ottica strumentale alla realizzazione di fatti di corruzione, così come identificati nella tabella che segue.
- 2.

TABELLE DEI RISCHI (si rinvia all'allegato al presente piano)

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI
1. Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	<p>Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti riguardo alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> <p>Abuso dei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.</p> <p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.</p> <p>Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, rivelazione indebita ai privati- violazione segreto d'ufficio non per interesse pubblico</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la determinazione dei criteri di valutazione delle prove, allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> <p>Utilizzo improprio di graduatorie di altri enti finalizzato al reclutamento di candidati particolari.</p> <p>Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.</p> <p>Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge o alterazione dei presupposti di fatto per il conferimento d'incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.</p>

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI
<p>2. Area: affidamento di lavori, servizi e forniture -- Affidamenti diretti (compresi rinnovi e proroghe appalti in corso, perizie suppletive, incarichi di progettazione)</p>	<p>Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, anche attraverso l'Illegittimo frazionamento della fornitura, del servizio o del lavoro, al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Proroghe di affidamenti non consentite dalla normativa al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.</p> <p>Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia e al cottimo fiduciario, al di fuori delle ipotesi legislativamente previste dalla legge e dal regolamento al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Mancata attivazione delle procedure di ricorso al mercato elettronico, quando obbligatorie, al fine di favorire un'impresa. Violazione del pantouflage.</p> <p>Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un rup non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art 31 del D. Lgs. 50/16 e successivi aggiornamenti. Scorpo dell'appalto per affidare a soggetti diversi i servizi, le forniture di beni e la realizzazione di opere pubbliche a soggetti diversi.</p>

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI
<p>3. Area: affidamento di lavori, servizi e forniture- Procedure negoziate senza pubblicazione di bando</p>	<p>Abuso dell'affidamento con la procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge, anche attraverso l'Illegittimo frazionamento della fornitura, del servizio o del lavoro, al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nei documenti di gara di prodotti che favoriscano una determinata impresa, al fine di favorirla.</p> <p>Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; approvazioni varianti senza quinto d'obbligo, artefatta valutazione dei presupposti per l'approvazione delle varianti;</p> <p>Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia e al cottimo fiduciario al di fuori delle ipotesi legislativamente previste dalla legge e dal regolamento al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Mancata applicazione del criterio rotativo nella scelta del contraente</p> <p>Mancata attivazione delle procedure di ricorso al mercato elettronico, quando obbligatorie, al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Tolleranza di accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti, anche utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.</p> <p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole che stabiliscono requisiti di qualificazione). Definizione dei criteri di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa al fine di favorire un'impresa,.</p> <p>Mancato rispetto dei criteri indicati nei documenti di gara in sede di aggiudicazione, al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Mancato rispetto della segretezza delle offerte presentate o di qualsiasi altra regola di gara, al fine di favorire un'impresa.</p>

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI
	Per gli appalti di servizi e forniture di valore pari a 139.000,00 e fino alla soglia comunitaria lavori di valore pari o superiore a 150.000 € ed inferiore ad 1 milione di euro procedura negoziata ex art. 63 del Codice previa consultazione di almeno 5 operatori

<p>4. Area: affidamento di lavori, servizi e forniture- Procedure negoziate con previa pubblicazione di bando;</p>	<p>Abuso dell'affidamento con la procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge, anche attraverso l'Illegittimo frazionamento della fornitura, del servizio o del lavoro, al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nei documenti di gara di prodotti che favoriscano una determinata impresa, al fine di favorirla. Affidamento di incarichi reiterati allo stesso professionista, anche a titolo di consulenza.</p> <p>Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni. approvazioni varianti senza quinto d'obbligo, artefatta valutazione dei presupposti per l'approvazione delle varianti;</p> <p>Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia e al cottimo fiduciario al di fuori delle ipotesi legislativamente previste dalla legge e dal regolamento al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, rivelazione indebita ai privati- violazione segreto d'ufficio non per interesse pubblico</p> <p>Mancata attivazione delle procedure di ricorso al mercato elettronico, quando obbligatorie, al fine di favorire un'impresa</p> <p>Mancata applicazione del criterio rotativo nella scelta del contraente</p> <p>Tolleranza di accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, anche utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.</p> <p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole che stabiliscono requisiti di qualificazione).</p> <p>Mancato rispetto dei criteri indicati nei documenti di gara in sede di aggiudicazione, al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Mancato rispetto della segretezza delle offerte presentate o di qualsiasi altra regola di gara, al fine di favorire un'impresa. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.</p>
---	---

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI
5. Area: affidamento di lavori, servizi e forniture. Procedure ristrette	<p>Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nei documenti di gara di prodotti che favoriscano una determinata impresa, al fine di favorirla.</p> <p>Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni. approvazioni varianti senza quinto d'obbligo, artefatta valutazione dei presupposti per l'approvazione delle varianti;</p> <p>Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, rivelazione indebita ai privati- violazione segreto d'ufficio non per interesse pubblico</p> <p>Mancata attivazione delle procedure di ricorso al mercato elettronico, quando obbligatorie, al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Tolleranza di accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, anche utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.</p> <p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole che stabiliscono requisiti di qualificazione).</p> <p>Mancato rispetto dei criteri indicati nei documenti di gara in sede di aggiudicazione, al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Mancato rispetto della segretezza delle offerte presentate o di qualsiasi altra regola di gara, al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</p> <p>Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario</p> <p>Affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico e della stessa tipologia soprattutto quando la soglia di tali affidamenti superi la soglia dei 139.000, 00 euro</p>

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI
. Area: affidamento di lavori, servizi e forniture. Procedure aperte	<p>Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nei documenti di gara di prodotti che favoriscano una determinata impresa, al fine di favorirla.</p> <p>Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.</p> <p>Mancata attivazione delle procedure di ricorso al mercato elettronico, quando obbligatorie, al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Tolleranza di accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, anche utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.</p> <p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole che stabiliscono requisiti di qualificazione).</p> <p>Mancato rispetto dei criteri indicati nei documenti di gara in sede di aggiudicazione, al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Mancato rispetto della segretezza delle offerte presentate o di qualsiasi altra regola di gara, al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, rivelazione indebita ai privati- violazione segreto d'ufficio non per interesse pubblico</p> <p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</p> <p>Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.</p>

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI
Rotazione degli affidamenti	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto.</p> <p>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 139 mila euro.</p>
<p>7. Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario -Licenze, autorizzazioni, permessi o assensi comunque denominati,</p>	<p>Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima a una lista di attesa, omessa valutazione di cause ostative).</p> <p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).</p> <p>Omessa adozione delle misure di trasparenza previste dalla legge, finalizzata a favorire un'impresa, un privato.</p> <p>Ritardo ingiustificato nell'adozione di un provvedimento al fine di danneggiare un'impresa, un privato.</p> <p>Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;</p> <p>abuso dei provvedimenti di rinnovo, revoca o proroga;</p> <p>Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici a carico dei privati per il rilascio del titolo abilitante;</p> <p>Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, rivelazione indebita ai privati- violazione segreto d'ufficio non per interesse pubblico</p> <p>uso distorto e manipolato della discrezionalità anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati soggetti o determinati risultati</p> <p>mancata e/o ingiustificata applicazione di multe o penali</p> <p>quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'amministrazione</p> <p>negligenza od omissioni nella verifica dei presupposti e dei requisiti per l'adozione di provvedimenti</p>

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI
<p>8. Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p>	<p>Riconoscimento indebito di vantaggi economici a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti.</p> <p>Uso tollerato di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi pubblici - mancata osservanza dell'ordine cronologico</p> <p>Ritardo ingiustificato nell'adozione di un provvedimento al fine di danneggiare un'impresa, un ente o un privato.</p> <p>Rilascio di permessi di costruire con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti. Rilascio di permessi di costruire in zone omogenee in cui vi è stato già diniego espresso.</p> <p>Alterazione manipolazione di dati, informazione e documenti;</p> <p>omissione di controlli di merito a campione,</p> <p>violazione degli obblighi di trasparenza;</p> <p>quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'amministrazione</p> <p>negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di provvedimenti</p> <p>alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti</p> <p>uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati soggetti</p>

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI
9. Area pianificazione territoriale - Provvedimenti di approvazione e stipula convenzioni urbanistiche e istruttoria pianificazione urbanistica generale e attuativa	<p>Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti.</p> <p>Omessa adozione delle misure di trasparenza previste dalla legge, finalizzata a favorire un'impresa, un privato cittadino.</p> <p>Ritardo ingiustificato nell'adozione di un provvedimento al fine di danneggiare un'impresa, un privato.</p> <p>Manchevolezze od omissioni nell'istruttoria, finalizzata a favorire o danneggiare un'impresa o un privato.</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità dell'attività.</p> <p>Motivazione alterata dei presupposti di fatto del provvedimento al fine di favori un'impresa, un privato</p> <p>Mancata segnalazione di accordi collusivi</p> <p>Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti</p> <p>Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, rivelazione indebita ai privati- violazione segreto d'ufficio non per interesse pubblico</p>

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI
10. Area: attività di controllo, verifiche successive e ispettive - Gestione del controllo del territorio e repressione abusi edilizi, gestione del processo d'irrogazione delle sanzioni per violazioni al Codice della Strada, ai Regolamenti comunali o in genere alla disciplina affidata alla vigilanza del corpo di polizia locale	<p>Omissione d'interventi di controllo al fine di agevolare particolari soggetti.</p> <p>Falsificazione delle risultanze dell'attività di controllo al fine di agevolare particolari soggetti. Rilascio di autorizzazioni in assenza di presupposti di fatto e di legge. Carenza di motivazione e applicazione di eccessiva discrezionalità nel rilascio dei provvedimenti</p> <p>Programmazione e attuazione degli interventi di controllo con il solo scopo di danneggiare particolari soggetti.</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità dell'attività di controllo allo scopo di falsarne i risultati.</p> <p>Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, rivelazione indebita ai privati- violazione segreto d'ufficio non per interesse pubblico</p> <p>Mancata ed ingiustificata applicazione di multe e penalità</p> <p>Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici a carico dei privati (oblazione, oneri di urbanizzazione ecc.)</p> <p>Omissione di controlli a seguito di segnalazione</p> <p>Uso distorto e/o abuso dei poteri di annullamento e di revoca dei provvedimenti al fine di danneggiare o favorire un privato, un'impresa</p>

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI
11. Area: attività nel settore tributario, di verifica fiscale e di contrasto all'evasione fiscale	<p>Dolosa omissione o falsificazione di posizioni tributarie, in sede di predisposizione dei ruoli di carico, allo scopo di agevolare o danneggiare particolari soggetti.</p> <p>Omissione d'interventi di controllo al fine di agevolare particolari soggetti.</p> <p>Falsificazione delle risultanze dell'attività di controllo al fine di agevolare particolari soggetti.</p> <p>Programmazione e attuazione degli interventi di controllo con il solo scopo di danneggiare particolari soggetti.</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità dell'attività di controllo allo scopo di falsarne i risultati.</p> <p>Uso tollerato di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a benefici fiscali.</p> <p>Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, rivelazione indebita ai privati- violazione segreto d'ufficio non per interesse pubblico</p> <p>Mancata ed ingiustificata applicazione di sanzioni accessorie, di multe o penalità</p>

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI
12 Area: contenzioso, indennizzi, risarcimento, servizi demografici, servizi per conto terzi	<p>Omissione d'interventi di controllo o controlli ritardati per agevolare particolari soggetti ai fini di eventuali benefici legati alla residenza.</p> <p>Falsificazione delle risultanze dell'attività di controllo al fine di agevolare particolari soggetti.</p> <p>Programmazione e attuazione degli interventi di controllo con il solo scopo di danneggiare particolari soggetti.</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità nel conferimento degli incarichi .</p> <p>Mancata segnalazione accordi collusivi</p> <p>Alterazione e manipolazione di dati informazione e documenti</p> <p>Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, rivelazione indebita ai privati- violazione segreto d'ufficio non per interesse pubblico</p> <p>Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti(es. omesso controllo limiti reddituali, omessa valutazione cause ostative, valutazione dolosamente errata dei presupposti di fatto ecc.)</p> <p>Interessamento per conto di privati nell'organizzazione di eventi non aventi rilevanza pubblica</p>

INTEGRAZIONE TABELLE RISCHI PER NUOVO CODICE APPALTI- FONTE:PNA AGGIORNAMENTO 2023

Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)		
Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure

<p>Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria</p> <p>In particolare fattispecie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.</p> <p>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia:</p> <p>1)analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;</p> <p>2)analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;</p>
--	--	---

<p>Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti</p> <p>NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5).</p>		
<p>Art. 76 Codice Appalti sopra soglia</p> <p>Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.</p>	<p>Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p> <p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c); 	<p>Verifica da parte della struttura di <i>auditing</i> o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.</p> <p>Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare.</p> <p>Analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati;</p> <p>Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissi criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.).</p> <p>Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.</p>
<p>Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023</p> <p>In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia:</p> <p>1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure</p>

<p>qualificazione stabiliti dall'art. 63,</p>	<p>commesse.</p>	
---	------------------	--

<p>comma 2, e i criteri stabilità dall'All. II.4.</p>		<p>negoziato. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;</p> <p>2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari;</p> <p>3) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificialmente frazionati;</p> <p>4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.</p>
---	--	--

<p>Art. 44 d.lgs. 36/2023 Appalto integrato</p> <p>E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.</p>	<p>Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera.</p>	<p>Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di <i>auditing</i> preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni.</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia</p>
	<p>Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.</p> <p>Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.</p>	<p>incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.</p>

<p>Art. 119, d.lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto</p> <p>È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.</p>	<p>Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto.</p> <p>Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.</p> <p>Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.</p> <p>Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.</p> <p>Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di</p>	<p>Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.</p> <p>Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata.</p> <p>Analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (struttura di <i>auditing</i> appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti</p>
	<p>eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.</p> <p>Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.</p>	<p>individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.</p> <p>Verifica da parte dell'ente (struttura di <i>auditing</i> individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.</p>

<p>Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2</p> <p>Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT)</p> <p>Per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data</p>	<p>Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.</p>	<p>Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022).</p> <p>Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>, § 3.1, del PNA 2022)</p>
---	--	--

Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR

Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure
<p>Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021</p> <p>Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi.</p> <p>Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza.</p>

	<p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.</p> <p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia:</p> <p>tracciamento delle procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi.</p>
	<p>Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.</p>	<p>Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.</p> <p>Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di <i>auditing</i> individuata dalla S.A. che ne relaziona al RPCT e all'ufficio gare.</p>
	<p>Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.</p>	<p>A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli OE che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.</p>

<p>Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021</p> <p>Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.</p>		<p>Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010.</p>
	<p>Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.</p>	<p>Verifica da parte dell'ente (struttura di <i>auditing</i> individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.</p>
	<p>Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.</p>	<p>Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. n. 36/2023.</p> <p><i>Link</i> alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo- procedurali.</p> <p>Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023.</p> <p>Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>, § 3.1. del PNA 2022 – confrontare anche PCPCT CNNO 2024).</p>

	Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.
Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali. È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.	Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme. Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori " <i>non a regola d'arte</i> ", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.	Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di <i>auditing</i> . Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. tracciamento degli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione.
	Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.	Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione.
Art. 53, d.l. n. 77/2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di <i>e-procurement</i> e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni	Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia. Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE indicatori di anomalia:

appaltanti possono ricorrere alla procedura		
negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia <i>cloud</i> , nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.	essere assolte anche con i tempi delle gare aperte.	<p>1) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi;</p> <p>2) analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5;</p> <p>3) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.</p>
	Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	<p>Aggiornamento tempestivo degli elenchi di O.E. costituiti presso la SA. interessati a partecipare alle procedure indette dalla S.A.</p> <p>Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA.</p>

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. Si applicano gli indici di valutazione del rischio mutuati dalla tabella per la matrice generale di calcolo contenuta nel PNA.

2. Nel corso del 2025, ove necessario, con la collaborazione dei responsabili dei servizi, si procederà alla valutazione dei rischi anche per le singole sotto aree riportate nelle tabelle. Ad oggi, rispetto a quanto stabilito nel 2024, non vi sono ulteriori situazioni di rischio.
3. Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) viene calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto.

$$\text{RISCHIO (E)} = \text{PROBABILITA' (E)} \times \text{IMPATTO (E)}$$

4. I Criteri e valori applicati (o pesi, o punteggi) per stimare la "probabilità" sono i seguenti:
 - discrezionalità: se l'atto è del tutto vincolato, se l'atto è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi, se l'atto è parzialmente vincolato solo dalla legge; se l'atto è parzialmente vincolato solo da atti amministrativi, se l'atto è altamente discrezionale;
 - rilevanza esterna: se l'atto non genera nessun effetto nei confronti di terzi- se il risultato si rivolge a terzi;
 - discrezionalità operativa: se il responsabile, nell'avvio o nel corso del procedimento, ha scarsa discrezionalità operativa – se tale discrezionalità è media – se la discrezionalità è alta.
 - valore economico: se l'atto ha rilevanza esclusivamente interna; se l'atto comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. assegnazione di borse di studio); se l'atto comporta considerevoli vantaggi economici a soggetti esterni (es. affidamenti di appalti, assegnazione alloggi ERP);
 - frazionabilità del processo: se il risultato finale non può essere raggiunto attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta; se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta;
 - controlli: se qualsiasi tipo di controllo esistente nell'ente (sia preventivo, sia successivo) non è in grado di neutralizzare il rischio; se il controllo è in grado di neutralizzare il rischio in minima parte; se il controllo è in grado di neutralizzare il rischio al 50%; se il controllo è in grado di neutralizzare il rischio in modo efficace; se il controllo è in grado di neutralizzare il rischio in modo molto efficace:.

PONDERAZIONE DEL RISCHIO

1. A seguito dell'analisi indicata al punto 15, si può procedere alla ponderazione, che consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. (si rinvia all'allegato)
2. La sotto riportata "classifica del livello di rischio" porta a individuare i processi (o gli aggregati di processo) per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio, che vanno a identificare le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento:

Processi analizzati

Affidamento di lavori, servizi e forniture – Affidamenti diretti – Procedure negoziate senza pubblicazione di bando – Procedure negoziate con previa pubblicazione di bando
Provvedimenti di approvazione e stipula convenzioni urbanistiche e istruttoria pianificazione urbanistica generale e attuativa. Permessi di costruire. Permessi di costruire in sanatoria. Condoni
Attività di controllo, verifiche successive e ispettive
Licenze, autorizzazioni, permessi o assensi comunque denominati
Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera
Affidamento di lavori, servizi e forniture – Procedure ristrette- Procedure aperte
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E LE MISURE PER NEUTRALIZZARLO

1. La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

2. Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio.
3. Le misure individuate confluiscono anche negli obiettivi dei piani della performance del triennio 2025/2027.

<p>Mancata applicazione delle sanzioni Applicazione della sanzione pecuniaria in luogo dell'ordine di ripristino</p>	<p>PROCEDIMENTI SANZIONATORI</p> <p>1. Forme collegiali per l'esercizio di attività di accertamento complesse, con ricorso alla tecnica del frazionamento del procedimento per la valutazione dell'impossibilità della restituzione in pristino; IMMEDIATA OPERATIVITÀ</p> <p>2. Definizione analitica di criteri e modalità di calcolo delle sanzioni Amministrative pecuniarie e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione (per i casi di sanatoria); apertura di apposita pagina informativa sul sito istituzionale; IMMEDIATA OPERATIVITÀ</p> <p>3. Monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali; IMMEDIATA OPERATIVITÀ</p> <p>4. Istituzione registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento (compreso il processo di sanatoria);</p> <p>5. Pubblicazione sul sito istituzionale di tutti gli interventi (senza rilievo di polizia giudiziaria) oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi, nel rispetto della tutela della riservatezza</p>
<p>Affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico e della stessa tipologia soprattutto quando la soglia di tali affidamenti superi la soglia dei 139.000, 00 euro</p>	<p>tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate, puntuale esplicitazione nelle determine a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento, puntuale indicazione delle motivazioni per cui si ricorre al medesimo operatore. Attestazione all'interno della determinazione che le forniture o le opere non sono già state eseguite.</p>
<p>Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un rup non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art 31 del D. Lgs. 50/16 e successivi aggiornamenti</p>	<p>Pubblicazione del curriculum del r.u.p., rotazione della nomina compatibilmente con la struttura organizzativa dell'Ente.</p>
<p>Per gli appalti di servizi e forniture di valore pari a 139.000,00 e fino alla soglia comunitaria lavori di valore pari o superiore a 150.000 € ed inferiore ad 1 milione di euro procedura negoziata ex art. 63 del Codice previa consultazione di almeno 5 operatori</p>	<p>Obbligo di rotazione degli inviti – aggiornamento elenco fornitori con cadenza almeno annuale – aggiornamento elenco fornitori nel caso di nuove ditte che ne facciano richiesta - pubblicazione elenco fornitori per tutte le categorie di lavori e forniture – pubblicazione avvisi di gara in maniera visibile – Tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che sono maggiormente invitati</p>
<p>Mancata rotazione degli operatori economici</p>	<p>Verifica da parte della struttura di <i>auditing</i> o di altro soggetto appositamente nominato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli incarichi</p>

chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, medie e grandi imprese inserite negli elenchi. Aggiornamento tempestivo da parte dell'ufficio gare degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara. Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura.
Permessi in sanatoria – procedure paesaggistiche semplificate – controlli antiabusivismo	Verifica che i soggetti deputati all'istruttoria delle istanze non coincidano con i soggetti che svolgono funzione di controllo e supporto nella repressione degli abusi edilizi – garantire la rotazione dei soggetti che eseguono i sopralluoghi – garantire rotazione dei soggetti che eseguono istruttorie

MISURE SPECIFICHE PER APPALTI NUOVO CODICE – FONTE:PNA 2023

Tipologie misure
misure di trasparenza (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento)
misure di controllo (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedimentali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture)
misure di semplificazione (ad es. utilizzo di sistemi gestionali per il monitoraggio di gare e contratti; reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale)
misure di regolazione (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedimentali che possono dar luogo ad incertezze)
misure di organizzazione (ad es. rotazione del personale, formazione specifica dei RUP e del personale)
Utilizzo di check list per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono <i>in primis</i> un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.)
Stipula di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto

Allo stato attuale non sono considerate necessarie ulteriori misure, in quanto il rischio stimato dei processi risulta di valore assoluto ridotto. Eventuali misure ulteriori che dovessero essere considerate utili o necessarie saranno valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

1. L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori può essere compiuta dal responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei funzionari responsabili per i settori di competenza e l'eventuale supporto dell'organo di valutazione, tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità e dei controlli interni.
2. L'attivazione delle misure di cui al comma 1 e 2 (nonché di altre che si ritenga opportuno attivare, avverrà nel corso del triennio 2025/2027 ed è subordinata alla loro previsione nel piano risorse obiettivi 2025 e successivi, con riferimento anche alla compatibilità organizzativa di tali misure con l'efficacia dell'erogazione dei servizi comunali, con le tempistiche negli stessi indicate e così come sarà meglio ivi individuato.

Il monitoraggio dell'anno precedente rivela che non occorre modificare la valutazione del rischio sulla base di episodi sintomatici di scorretta gestione amministrativa.

Piano Auditing PROTOCOLLO OPERATIVO

INDICE:

1. Premessa
2. Definizioni
3. Campo di applicazione
4. Obiettivi dell'attività di auditing
5. Ruoli e responsabilità
6. Programmazione
7. Esecuzione dell'audit
8. Rapporto di audit
9. Attività del Team audit e sua composizione

1. PREMESSA

L'introduzione del Sistema di Auditing Interno assume un rilievo cruciale quale strumento per rafforzare ulteriormente il sistema dei controlli interni finalizzati alla prevenzione del rischio di corruzione. In ossequio al quanto previsto nel PNA 2023 si adotta il seguente documento come parte integrante del piano di prevenzione della corruzione

Il modello di Internal Auditing (IA) è funzionale al sistema sistema di gestione del Rischio di corruzione e seguirà i principi per la gestione del rischio secondo le linee guida della norma UNI EN ISO 19011:2012. che è applicabile in qualsiasi contesto (impresa pubblica o privata, gruppo o individuo singolo, ecc..).

- La gestione del rischio non può prescindere da una valutazione specifica della struttura a cui si riferisce, tenendo in considerazione il contesto interno (quindi la struttura organizzativa dell'Ente, i ruoli, le responsabilità, le politiche, gli obiettivi e le strategie messe in atto per conseguirli, il capitale umano e le conoscenze in essere, i flussi informativi, ecc..).
- La gestione del rischio tiene conto in modo esplicito dell'incertezza e del modo di affrontarla (l'incertezza è essa stessa intrinseca al rischio). Per raggiungere tale scopo, la gestione del rischio deve essere sistematica, strutturata, tempestiva, basata sulle migliori informazioni possibili, su misura e trasparente.
- La gestione del rischio deve essere quindi dinamica e rispondere cioè in modo adeguato al cambiamento continuo: strumento idoneo a tale scopo è il monitoraggio e il riesame, al fine di far emergere eventualmente nuovi rischi o modificarne/eliminarne alcuni, nell'ottica di un miglioramento continuo dell'Amministrazione (cd audit tecnico operativo).
- L'approccio sopra delineato permette di cogliere così le interrelazioni presenti tra le diverse attività svolte e di integrare metodologie e strumenti diversi per un'efficace ed efficiente azione di controllo per l'attuazione delle misure di contenimento dei rischi, nell'ambito delle politiche di prevenzione della corruzione, in conformità al Piano Nazionale Anticorruzione e al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione(PTPC). Infatti è fondamentale determinare, per ciascuna area di rischio trattata, le esigenze di intervento

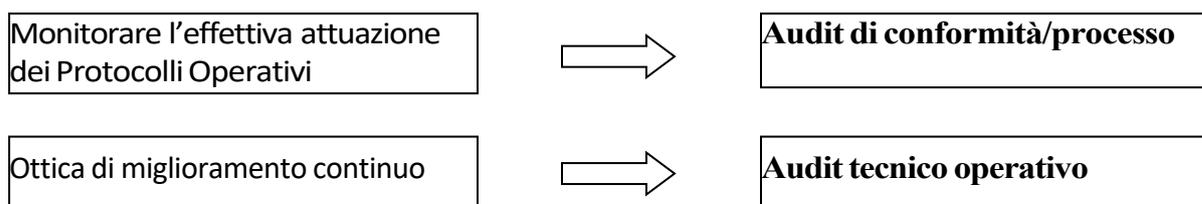
utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi con l'indicazione di modalità, responsabili e tempi di attuazione e che, pertanto, nell'ambito del PTPC per ciascuna area di rischio debbono essere indicate le misure di prevenzione necessarie per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.

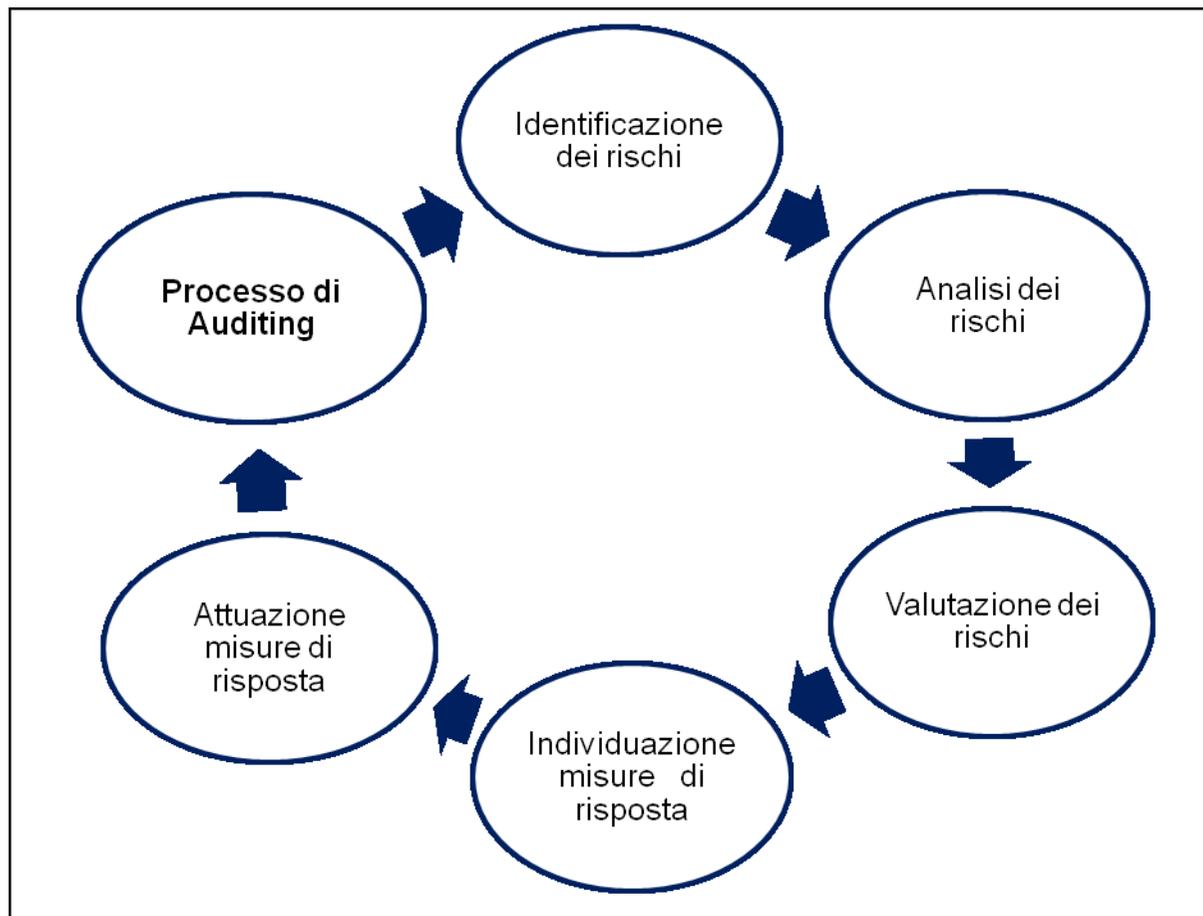
- Consente, inoltre, nell'ottica della creazione del valore, un costante presidio del sistema di controllo interno e dei rischi che possono compromettere la capacità di raggiungimento degli obiettivi dell'ente. Infatti, è necessaria una attenta e rigorosa applicazione delle procedure di verifica delle attività, stabilendo regole e condotte per l'attuazione di un modello organizzativo interno che permetta di creare un ambiente di diffusa percezione della necessità del rispetto delle regole e, quindi, faciliti l'osservanza delle stesse e conseguentemente la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione come richiesto dalla legge n. 190/2012.

Poiché l'attività dell'Auditing Interno fa propri i risultati e i metodi di gestione del rischio di corruzione, essa si svolgerà monitorando l'efficace e corretta gestione delle azioni di risposta ai rischi attivate in base alle priorità emerse; pertanto, saranno verificati i processi, i sistemi, le operazioni, le funzioni e le attività programmate per mitigare ed eliminare i rischi identificati, tenendo conto di possibili evoluzioni dello scenario di contesto e dell'ambiente organizzativo, secondo l'allegato metodologico al PNA 2019 "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

Per salvaguardarne l'indipendenza e l'autonomia, è importante prevedere un adeguato assetto organizzativo della funzione di IA.

Inoltre, le attività di IA devono essere condotte in accordo con il codice di comportamento dell'ente che rappresenta la prima barriera predisposta dall'organizzazione allo scopo di assicurare un'efficace attività di prevenzione, rilevazione e contrasto di violazioni delle leggi e delle disposizioni regolamentari applicabili alle attività svolte.





Il Risk Management del Sistema di Prevenzione della Corruzione del comune di Meta può essere descritto nelle fasi seguenti:

2. DEFINIZIONI

Audit: strumento di gestione comprendente una valutazione sistematica, documentata, periodica e obiettiva delle prestazioni dell'organizzazione, del sistema di gestione e dei processi destinati alla realizzazione dei servizi, al fine di facilitare il controllo gestionale dei comportamenti che possono avere un impatto sul contesto operativo, e valutare la conformità in termini di efficienza/efficacia, compresi gli obiettivi e i target dell'organizzazione.

Ciclo di audit: periodo in cui tutte le attività di una data organizzazione sono sottoposte ad audit (piano annuale)

Auditor: soggetto componente del Team, appartenente al personale del Comune, dotato delle competenze necessarie e sufficientemente indipendenti dall'attività che controlla per esprimere un giudizio obiettivo.

Non conformità: non soddisfacimento di un requisito specifico.

3. CAMPO DI APPLICAZIONE

L'attività di auditing avrà ad oggetto le attività dei settori in cui si articola l'Ente, come riportati nel piano di prevenzione, che, nella prima fase ed in quella di integrazione effettuata nel corso dell'aggiornamento annuale del piano, sono esaminate da parte dei Responsabili dei settori, coadiuvati dal referente individuato per la rispettiva area, attraverso l'elaborazione di apposite "schede rischio corruzione" allegate al PIAO sezione Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in cui sono individuati i singoli processi esposti al rischio del verificarsi del fenomeno corruttivo ed il relativo livello di rischio .

4. OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' DI AUDITING

Lo scopo di questa procedura è descrivere l'attività di Auditing Interno i cui Obiettivi sono:

- 1) Verificare la corretta attuazione e l'idoneità/efficacia delle misure previste nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (PTPC) vigente;
- 2) assicurare che gli audit interni siano accuratamente pianificati e che l'esito di tali audit sia documentato e utile al periodico riesame della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio.

L'attività di auditing dovrà quindi verificare la conformità degli atti/processi alle norme e alle procedure introdotte (cd. auditing di conformità/qualità), nonché valutare l'adeguatezza, l'affidabilità e la funzionalità dei processi in relazione alle finalità perseguite e il grado di conoscenza delle procedure da parte dei dipendenti coinvolti, nell'ottica di un miglioramento continuo e di un affinamento delle attività in essere (cd. auditing tecnico- operativo).

L'attività di auditing potrà quindi evidenziare eventuali problemi organizzativi, formativi e procedurali che potranno portare alla formulazione di eventuali raccomandazioni necessarie per orientare le azioni e innovazioni necessarie per risolvere le criticità riscontrate.

5. RUOLI E RESPONSABILITA'

L'attività di auditing è gestita dal **Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC)** che funge da coordinatore degli audit e si occupa di organizzare il piano annuale dei medesimi, all'interno del quale sono esplicitamente riportati: le date di svolgimento dell'audit, l'obiettivo dell'audit, i criteri dell'audit e le aree coinvolte nella verifica. Inoltre, valuta eventuali azioni correttive/miglioramenti da apportare sulla base delle risultanze del processo di audit.

Il Piano degli audit farà parte dell'aggiornamento annuale del PTPCT, in modo da rendere così maggiormente trasparente l'attività medesima.

I Funzionari EQ dei Servizi interessati rivestono un ruolo molto importante all'interno del processo in quanto:

- devono garantire e assicurare che l'attività di auditing venga svolta nel migliore dei modi possibili;
- proporre eventuali soluzioni correttive e dare attuazione alle eventuali raccomandazioni ricevute;
- individuare all'interno del proprio servizio un collaboratore che possa fungere da punto di riferimento per gli auditor.

La responsabilità della conduzione dell'audit viene affidata al “**gruppo di auditor**” (coordinato da un Capo Team). Il gruppo dovrà operare in

posizione di imparzialità e obiettività rispetto all'attività verificata. Inoltre deve avere capacità di gestione, conoscenze tecniche (con particolare riferimento alla normativa, ed ai procedimenti di carattere amministrativo, etc..) e conoscenza delle dinamiche di processo caratterizzanti l'azione amministrativa sottoposta ad audit.

Proprio per il ruolo di terzietà che l'auditor deve ricoprire, i dipendenti dell'Ente che effettueranno l'attività di auditing non devono avere alcuna diretta responsabilità nell'esecuzione della attività soggette a verifica.

6. PROGRAMMAZIONE

Il RPCT, dopo l'aggiornamento annuale del PTPC, prepara/aggiorna il Programma delle Verifiche Ispettive. Per la redazione del Piano, il RPCT deve tenere conto che tutti i settori individuati nel PTCP risultate a Rischio "alto-medio/alto", devono essere verificate almeno una volta, nel corso dell'anno.

L'attività di audit verrà effettuata presso ciascun Settore su un campione di azioni identificato per singolo procedimento e differenziato sulla base del numero totale delle pratiche trattate e del grado di difficoltà.(nella misura massima del 10%)

7. ESECUZIONE DELL'AUDIT

L'attività di audit avviene su una campionatura di atti ed inizia con una comunicazione di avvio della procedura che viene inviata a cura del RPC in cui si indicano le attività e gli atti oggetto della verifica da parte del team, con congruo anticipo (almeno 15 giorni prima), affinché il Responsabile possa pianificare l'impegno e garantire la relativa disponibilità.

Verranno così definiti con massima chiarezza gli obiettivi che dovranno essere raggiunti ed indicati i documenti oggetto di analisi.

Una volta individuate le pratiche oggetto di Auditing, gli auditor procederanno con la verifica, attraverso il riscontro dell'evidenza oggettiva della conformità degli aspetti esaminati ai processi e ai documenti di riferimento.

Le risultanze sono attestate, con riferimento ai documenti esaminati (identificazione dei documenti o delle parti esaminate, nomi delle persone contattate, ecc), assegnando ad ogni Requisito previsto il giudizio "OK", a raccomandazione/Oportunità di Miglioramento "OM", a Non Conformità

“NC” (a seconda che vi sia o meno il soddisfacimento di uno specifico requisito.), definito nel “Rapporto di Verifica Ispettiva”

Ogni audit può svolgersi secondo modalità e tempi diversi, soprattutto in ragione delle caratteristiche quanti-qualitative dei procedimenti oggetto della verifica.

Tuttavia ogni audit interno deve includere le seguenti attività:

- valutare lo stato di risoluzione delle evidenze emerse durante l’effettuazione degli audit interni precedenti nonché di eventuali verifiche esterne;
- effettuare colloqui con il personale al fine di valutare se le procedure ed i documenti di interesse del sistema di gestione sono conosciuti, disponibili, compresi ed attuati dal personale;
- esaminare la documentazione prodotta (anche con metodi di campionamento) comprese le procedure gestionali e quelle operative utilizzate dall’organizzazione, accertando:
 1. l’adeguatezza e la completezza delle procedure;
 2. l’applicazione sistematica e il costante aggiornamento;
 3. l’accessibilità, la conoscenza e la comprensione da parte di tutti i livelli operativi coinvolti.

Il team auditor formalizza il risultato della verifica ispettiva e le eventuali non conformità rilevate e/o osservazioni/raccomandazioni sul Mod. 002 “Rapporto di Verifica Ispettiva” e lo invia al Funzionario EQ ed al RPC.

8. RAPPORTO DI AUDIT

Gli originali dei “Rapporto di Verifica Ispettiva” sono archiviati dal RPC che utilizza i dati in essi contenuti per i correttivi o aggiornamenti, ove necessari del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il RPC registra le Non Conformità e le Opportunità di Miglioramento rilevate in sede di audit e ne monitora l’effettiva esecuzione, in termini di

correttezza, completezza ed efficacia, che può essere accertata in sede di successivo audit o alla acquisizione di evidenza di effettiva risoluzione. In caso di eventuali problemi od insuccessi, viene concordata una nuova azione correttiva e/o uno studio approfondito del problema.

La definizione e l'attuazione delle azioni correttive per risolvere le non conformità rilevate nel corso degli audit è compito dell'organizzazione verificata.

Il Gruppo di audit ha il solo compito di rilevare le non conformità: la sua responsabilità nell'individuazione delle azioni correttive è limitata ad eventuali suggerimenti sul tipo di azioni da intraprendere.

I Piani di Verifica Ispettiva sono conservati dal RPC almeno per cinque anni.

9. ATTIVITA' DEL TEAM AUDIT E SUA COMPOSIZIONE

Il Team audit si compone di almeno tre unità, per l'anno 2025 i componenti sono individuati in funzionari Maria Pane e Francesca Russo, istruttore Andrea Formicola e Antonino Russo, in caso di incompatibilità, assenza o impedimento, vengono individuati come supplenti funzionario Ugo Santini e istruttore Giustina Panariello.

Preliminarmente occorre rammentare le attività di controllo sugli atti che sono in ogni caso necessarie per garantire la legittimità dell'azione amministrativa.

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA PREVENTIVO E SUCCESSIVO

Il controllo di regolarità amministrativa costituisce una delle principali misure per la prevenzione della corruzione previste dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Il principio base da cui partire è, necessariamente, il principio di legalità, inteso non solo come conformità alle norme, ma anche come affidabilità e trasparenza nei confronti delle altre organizzazioni e dei diversi stakeholders. Un efficace sistema di controllo amministrativo interno sugli atti si pone a garanzia dell'operato delle strutture dell'ente e, di conseguenza, a beneficio degli amministratori nei confronti della collettività e dei diversi portatori di interessi in quanto prevede l'attivazione di meccanismi atti a far emergere autonomamente eventuali deviazioni dalle buone pratiche e di autocorrezione rispetto all'eventualità di produrre atti illegittimi. L'efficienza gestionale deve essere affiancata necessariamente dal rispetto delle regole, con funzione di prevenzione delle situazioni patologiche in una prospettiva anche di autotutela. Il controllo si esercita sia nella fase preventiva che nella fase successiva alla formazione dell'atto.

PREVENTIVO

Il controllo preventivo è esercitato, da un lato, dal Funzionario Responsabile del Servizio cui compete l'emanazione dell'atto, che deve attestare, con apposito parere di regolarità tecnica, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e, dall'altro, dal Responsabile del servizio finanziario attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria che in base al principio contabile 2. Punto n.66 si sostanzia nelle seguenti verifiche:

- a) il rispetto delle competenze proprie degli organi che adottano i provvedimenti;
- b) la verifica della sussistenza del parere di regolarità tecnica rilasciato dal soggetto competente;
- c) il corretto riferimento della spesa alla previsione di bilancio annuale, ai programmi e progetti del bilancio pluriennale e, ove adottato, al piano esecutivo di gestione...”. Il parere di regolarità tecnica si rende con l’apposizione da parte del responsabile del Servizio della seguente dicitura nel corpo del testo delle determinazioni dirigenziali: “espresso il parere di cui all’art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000, in ordine alla regolarità e correttezza amministrativa.”

SUCCESSIVO

Principi generali Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità (compliance) e la coerenza degli atti (determinazioni dirigenziali di impegno di spesa, dei contratti e degli altri atti amministrativi) e/o dei procedimenti, anche sotto il profilo della qualità, rispetto a standard predefiniti, con particolare riferimento a:

- regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale nei provvedimenti emessi;
- affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
- rispetto della normativa in generale;
- conformità alle norme regolamentari, circolari interne e atti di indirizzo;
- conformità agli atti di programmazione.

Il controllo viene esercitato sotto la supervisione del Segretario Generale secondo principi generali di revisione aziendale più direttamente applicabili, quali:

- indipendenza: gli addetti all'attività di auditing devono essere indipendenti dalle attività oggetto di verifica e non devono aver in alcun modo partecipato alla loro gestione;
- integrità e obiettività: l'integrità dell'internal auditor permette lo stabilirsi di un rapporto fiduciario e quindi costituisce il fondamento dell'affidabilità del suo giudizio professionale.

Nel raccogliere, valutare e comunicare le informazioni attinenti l'attività o il processo in esame, l'internal auditor deve manifestare il massimo livello di obiettività professionale. L'internal auditor deve valutare in modo equilibrato tutti i fatti rilevanti, senza venire indebitamente influenzato da altre persone o da interessi personali nella formulazione dei propri giudizi;

- competenza, professionalità e diligenza: nell'esercizio dei propri servizi professionali, l'internal auditor "utilizza il bagaglio più appropriato di conoscenze, competenze ed esperienze.." (IIA Institute of Internal Auditors);
- riservatezza: l'internal auditor deve rispettare il valore e la proprietà delle informazioni che riceve ed è tenuto a non divulgarle senza autorizzazione, salvo che lo impongano motivi di ordine legale o deontologico.

Con riguardo alle materie oggetto di controllo, se ne è progressivamente allargato il ventaglio includendo ad esempio il controllo sull'esecuzione dei contratti relativi ai servizi appaltati e sulla gestione del patrimonio immobiliare che costituiscono altrettante aree di rischio del piano anticorruzione e questa tendenza a verificare gli aspetti gestionali dell'attività viene mantenuta nel presente piano 2025-2027 con l'idea di valorizzarla alla luce degli esiti che risulteranno attraverso la formulazione di check – list con un focus sull'efficacia.

In sede di controllo, alle strutture possono essere richiesti ulteriori documenti istruttori facenti parte delle pratiche estratte allo scopo di allargare l'ambito del controllo secondo.

Si ritiene opportuno utilizzare una check list aggiuntiva di carattere generale concernente gli aspetti disciplinati dalla L. 241/90, per ottenere un controllo anche sugli aspetti del "giusto procedimento", posto che i risultati dell'utilizzo della stessa non sono ancora del tutto stati esaminati.

OBIETTIVI DI VERIFICA

1. motivazione adeguata nelle determinazioni a contrarre e per le proroghe tecniche.

La verifica sul 10 % delle stesse, per ogni struttura, è effettuato nell'ambito dei controlli interni con riferimento all'intero anno. L'esito positivo del controllo costituisce il presupposto per il raggiungimento dell'obiettivo.

2. verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci, i dipendenti, i soggetti terzi contraenti /cessionari, beneficiari e i funzionari e dipendenti del Comune, attraverso la visura alla Camera di Commercio e al data base dell'anagrafe, relativamente a tutti gli appalti che superano la soglia dei 500.000,00 e una percentuale del 10 % degli acquisti che non superano i 2.000,00 euro (comunque almeno una unità).
- elaborare analisi, valutazioni, raccomandazioni e qualificati commenti relativamente alle attività esaminate, prevedendo ed evidenziando situazioni di rischio e/o inefficienze;
 - valutare il grado di aderenza dell'operato dei servizi e degli uffici alle procedure ispirate alla trasparenza, al principio di rotazione ed in generale alla normativa.

Il gruppo di auditing interno svolge la propria attività sulla base del programma di controlli a campione definito secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento che riguarderà progressivamente tutte le tipologie di intervento di cui al paragrafo successivo, secondo le specificazioni in esso indicate.

Tipologie di intervento

Le principali tipologie di intervento riguarderanno:

- audit di processo (valutazione dell'adeguatezza, regolarità, affidabilità e funzionalità dei processi, procedure e metodi in rapporto agli obiettivi);
- audit di regolarità/conformità dei processi alle leggi e ai regolamenti.

Il programma dei controlli a campione sarà effettuato tra le seguenti

FAMIGLIE DI ATTI O DI PROCEDURE :

- procedure negoziate di lavori
- determinazioni a contrarre per acquisto di beni e servizi
- esecuzione opere/lavori pubblici/servizi
- pianificazione

- autorizzazioni e concessioni
 - attuazione misure previste nel Piano di Prevenzione della corruzione per appalti PNRR
- concessione di contributi
- conferimento di incarichi di collaborazione esterna
- procedure di selezione del personale (concorsi e procedure paraconcorsuali)
- assegnazioni
- attività sanzionatorie
- gestione farmacie comunali (ove esistenti)
- indennizzi risarcimenti rimborsi transazioni
- ordinanze/pareri e atti autoritativi
- procedura controllo voci variabili del CCDI
- procedure di verifica e controllo
- gettoni di presenza consiglieri comunali
 - rimborso spese viaggi e missioni
 - rimborsi spese giudiziarie
- tutela giudiziaria garantita dall'ente nei confronti di dipendenti e amministratori
 - gestioni di cassa, a denaro e a materia
 - maneggio valori
 - pianificazione
 - rilevazione permessi sindacali.

FAMIGLIA DI ATTI O DI PROCEDURE.

Alla fine del secondo semestre saranno effettuati i controlli sul raggiungimento degli obiettivi manageriali descritti nel paragrafo precedente. Il programma pur riguardante le valutazioni periodiche, in virtù della continuità temporale con cui vengono seguite le tipologie di procedimenti, consente anche un'attività di monitoraggio costante (“follow up”) tesa a verificare che, a fronte delle criticità rilevate in precedenti controlli, siano state implementate le necessarie azioni correttive e che le stesse criticità siano state rimosse. I gruppi di auditing interno potranno effettuare verifiche e monitoraggi anche attraverso controlli a distanza, con accesso diretto alle procedure informatiche interne. In caso di modifiche normative particolarmente significative, ciascun gruppo di auditing interno parteciperà alla revisione dei processi amministrativi ed alla standardizzazione delle prassi e delle regole interne. I gruppi di auditing interno riferiranno della propria attività direttamente al Segretario Generale il quale comunicherà ai responsabili delle strutture gli esiti delle verifiche effettuate e le eventuali proposte di miglioramento, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità. Le risultanze dell'attività di controllo saranno trasmesse periodicamente, a cura del Segretario Generale, al Revisore dei Conti, al Nucleo di valutazione, al Sindaco e al Consiglio Comunale.

Individuazione delle tipologie di procedimento da sottoporre a controllo per ciascun macro-processo

In relazione alle aree di intervento distinte in macro-processi (famiglie di atti o procedure) si specifica che le tipologie di atti da sottoporre a controlli sono tutti gli atti amministrativi (determine, deliberazioni, ordinanze ecc.)

Scheda di analisi e referto

Ai fini della espressione del referto di controllo successivo, l'unità organizzativa preposta al controllo utilizza una scheda analitica di controllo (check list) secondo un modello omogeneo ed unitario, di seguito illustrato.

Il modello di scheda di analisi e di report relativo al controllo sugli atti, contiene l'elencazione degli indicatori di analisi di procedura, oltre che di controllo amministrativo, validi per tutti i procedimenti/ attività oggetto di controllo.

La valutazione dell'atto in coerenza con gli indicatori predeterminati nei modelli di scheda, avviene ad opera del gruppo di lavoro o unità organizzativa preposta al controllo nonché alla redazione del referto.

Il riscontro degli indicatori è legato ad un meccanismo positivo/negativo che vede, ai fini del risultato positivo del controllo, la necessità che sussistano tutti gli elementi/indicatori di legittimità normativa e regolamentare determinati nel paragrafo successivo.

Ciò fissato come principio generale, l'esistenza o meno degli indicatori genera, in applicazione della scheda, un risultato di sintesi, in termini di sussistenza o meno di ciascuno degli stessi, rispetto al quale l'unità di controllo riferisce al Segretario Generale ai fini della determinazione, di sua competenza, circa la necessità di segnalare le criticità o irregolarità riscontrate, per la valutazione, da parte del Responsabile, di eventuali interventi correttivi.

Determinazione degli indicatori di analisi:

INDICATORI DI LEGITTIMITA' NORMATIVA E REGOLAMENTARE:

- rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari inerenti il provvedimento;
- correttezza del procedimento;
- rispetto delle norme di trasparenza e privacy;
- rispetto dei tempi procedurali;

INDICATORI DI QUALITA' DELL'ATTO/PROCESSO E DI IDONEITA' AL PERSEGUIMENTO DEL FINE AMMINISTRATIVO:

- qualità dell'atto amministrativo;
- affidabilità dell'atto amministrativo;
- conformità operativa agli atti di programmazione generali ed esecutivi
- rispetto dell'efficacia del provvedimento rispetto alle conseguenze giuridiche
- efficienza ed economicità del procedimento.

INDICATORE SPECIFICO DELL'ATTIVITA'/ATTO SOGGETTO A CONTROLLO IN COLLEGAMENTO CON IL PIANO ANTICORRUZIONE:

- eventuale classificazione dell'attività cui l'atto concerne all'interno della mappatura delle attività a rischio ai sensi del piano anticorruzione ed, in

caso positivo, riscontro circa l'adozione di misure di prevenzione. Per ciascun indicatore si specifica come di seguito il criterio di analisi

- rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari inerenti il provvedimento: Verifica della conformità dell'atto alla normativa applicabile comunitaria, nazionale o regionale, nonché ai regolamenti dell'ente applicabili;
 - correttezza del procedimento: Verifica della correttezza nello svolgimento del procedimento amministrativo, ai sensi della 241/90, relativamente all'atto in esame (es. avvio del procedimento, informativa ai controinteressati ecc.);
 - rispetto delle norme di trasparenza e privacy: Verifica della corretta pubblicazione dell'atto, se prevista, e se, nel caso di presenza di dati personali, sensibili o giudiziari, i medesimi siano stati trattati in conformità alla normativa sulla Privacy;
 - rispetto dei tempi procedurali: Verifica dell'emissione dell'atto in coerenza con i termini di legge, regolamentari o comunque definiti a termini di regolamento/prassi o istruzione operativa;
 - qualità dell'atto amministrativo: Verifica della qualità intrinseca dell'atto amministrativo, anche attraverso la chiarezza, completezza e congruenza dei suoi elementi di motivazione, adeguatamente riportati e coerenza generale, comprensiva del corretto riferimento alla normativa applicabile e vigente;
 - affidabilità dell'atto amministrativo: Verifica che gli eventuali riferimenti esterni dell'atto, compresi gli allegati tecnici – operativi, siano corretti, reperibili e protocollati, ove prevista la protocollazione e che gli elementi di fatto siano veritieri circostanziati e coerenti;
 - conformità operativa agli atti di programmazione generali ed esecutivi: Verifica che l'atto evidenzi la conformità dell'atto al programma di mandato, PEG/PIANO DELLA PRESTAZIONE, atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo, comprensiva anche della verifica che l'atto riporti sufficienti riferimenti agli strumenti pianoprogrammatori dell'ente, dando evidenza della "catena di senso dell'azione amministrativa";
 - rispetto dell'efficacia del provvedimento rispetto alle conseguenze giuridiche: verifica che l'atto evidenzi l'effettività delle conseguenze giuridiche e/o tecniche e/o economiche discendenti dal procedimento descritto nell'atto in esame;
 - efficienza ed economicità del procedimento: verifica che l'atto in esame evidenzi una sufficiente ricerca del minor impatto economico in termini di risorse finanziarie e/o umane e/o strumentali.
-
- Indicatore specifico dell'attività o dell'atto soggetto a controllo in collegamento con il piano anticorruzione: indicatore di eventuale classificazione

dell'attività cui l'atto concerne all'interno della mappatura delle attività a rischio ai sensi del piano anticorruzione, ed in caso positivo, riscontro circa l'adozione di misure di prevenzione.

Il referto dei controlli

Il referto viene inviato in copia al Responsabile del Servizio sottoposto a controllo entro 5 giorni dalla predisposizione finale. In caso di assenza di criticità, il Responsabile ne cura la conservazione, altrimenti, nel caso il referto contenga segnalazioni di criticità o irregolarità, valuta la percorribilità di interventi correttivi. L'unità organizzativa preposta al controllo redige in conclusione dei controlli relativi a ciascun anno una relazione che sintetizzi le risultanze dei referti, nella quale confluiscono anche gli esiti dei controlli ispettivi effettuati dalle diverse strutture in ambiti specifici e i referti dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione, effettuati dalle varie strutture sulle pratiche di pertinenza.

Ulteriori forme di responsabilità

Qualora dagli esiti del procedimento di controllo emergano eventuali aspetti di responsabilità (penali, amministrative, contabili, disciplinari), resta ferma l'attivazione delle relative procedure.

Workflow e tempistica

- Dopo l'approvazione del Programma vengono predisposte o aggiornate, con la partecipazione dei Servizi interessati, le schede a matrice (check list) da utilizzare per il controllo degli specifici procedimenti o degli atti.
- le schede a matrice vengono validate dal Segretario Generale prima dell'inizio dei controlli.
- entro 5 giorni dalla fine di ogni semestre (o periodo da controllare) vengono effettuate con metodo casuale le estrazioni per i controlli dagli elenchi dei provvedimenti tratti dai gestionali informatici in uso o in mancanza dal protocollo generale informatizzato.
- entro 5 giorni dalla ricezione degli elementi univoci di individuazione del campione si procede alla selezione casuale dei singoli atti da sottoporre al controllo, nella misura stabilita di volta in volta dal Segretario Generale sulla base della numerosità di atti del campione (intervallo da 1% a 10% del campione).
- entro i 5 giorni successivi ciascun Servizio interessato al controllo mette a disposizione del gruppo di lavoro tutti gli atti (compresi i documenti

istruttori di riferimento) selezionati all'interno di ciascuna delle tipologie di procedimento (il responsabile del Servizio può disporre il differimento motivato dell'inoltro della documentazione per un tempo non eccedente 20 giorni dalla richiesta). In caso di mancata messa a disposizione il controllo si considererà effettuato con esito negativo. Oltre agli atti così individuati, il gruppo di lavoro preposto allo specifico controllo ha la facoltà di procedere a richieste documentali inerenti anche atti non compresi nella predetta elencazione, che possano comunque essere considerati connessi al provvedimento sottoposto a controllo.

- entro 30 giorni, sulla base delle schede a matrice (check list formalizzate sulla base di quanto previsto al punto 1), si procede all'analisi e al controllo degli atti o delle procedure individuati con la predetta estrazione casuale e viene compilato il referto del controllo.

TRASPARENZA

Il ruolo di Responsabile della Trasparenza, è affidato al Segretario Comunale dell'ente, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione. Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal Programma ed è, in particolare, preposto a:

- a) controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico generalizzato (FOIA)
- b) svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- c) assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- d) segnalare all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, al responsabile nazionale della prevenzione della corruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- e) curare l'istruttoria per l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 47 del D.lgs. 14 marzo 2013, n.33. 2. Per l'esercizio dei propri compiti il Responsabile della Trasparenza sarà coadiuvato dal Responsabile del servizio CED dell'Ente, che svolgerà i relativi compiti, in caso di assenza o impedimento dello stesso.

Nell'ambito del Comune di META, i Responsabili dei servizi sono responsabili della trasmissione dei dati e/o documenti da pubblicare ed aggiornare e possono individuare a tal fine propri collaboratori anche quali responsabili del procedimento. Ove gli stessi evidenziassero degli ostacoli o impedimenti all'attuazione degli obblighi loro ascritti, hanno il dovere di riferirne per iscritto e senza ritardo al responsabile della trasparenza indicando le possibili soluzioni.

Per quanto riguarda una più esatta definizione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni si provvederà alla loro individuazione tenuto conto dell'esiguità del personale disponibile. L'elenco delle categorie di dati soggetti a pubblicazione SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE potrà essere aggiornato in occasione della verifica di cui all'art. 19, comma 2, punto 1 del presente Piano.

Il Responsabile della Trasparenza, per le pubblicazioni e gli aggiornamenti, si avvale della collaborazione dei dipendenti delle aree Amministrativa ed informatica.

In relazione alla definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013 secondo quanto previsto nella delibera ANAC 28 dicembre 2016, n. 1309 pubblicata in G.U. n. 7 del 10 gennaio 2017 (Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013), il Comune stabilirà:

- a) le soluzioni organizzative come indicato al § 3.2. delle linee guida al fine di coordinare la coerenza delle risposte sui diversi tipi di accesso;
- b) una disciplina interna sugli aspetti procedurali per esercitare l'accesso con i contenuti di cui al § 3.1 delle linee guida.

Con decreto sindacale datato 7 Giugno 2017 n. 14 è stato individuato quale soggetto preposto (RASA) all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati, al fine di assicurarne l'inserimento nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), l'Arch.Diego Savarese.

PARTECIPAZIONI IN ENTI DI DIRITTO PRIVATO

In applicazione del PNA 2016 aggiornato al 2019 e tenuto conto del PNA 2023, per quanto riguarda le partecipazioni di controllo, in enti di diritto privato, ivi comprese quindi le associazioni e le fondazioni, si applicano le seguenti misure, coerenti con il processo di revisione delle partecipazioni avviato con il testo unico di attuazione dell'art. 18 della l. 124/2015, ma mirate in modo specifico alla maggiore imparzialità e alla trasparenza, con particolare riguardo per le attività di pubblico interesse affidate agli enti partecipati:

- a) nei piani di riassetto e razionalizzazione delle partecipazioni il Comune valuta, ai fini dell'analitica motivazione per la costituzione di nuovi enti o del mantenimento di partecipazione in essere, se la forma privatistica sia adeguata alla garanzia dell'imparzialità e della trasparenza delle funzioni affidate, considerando, a tal fine, ipotesi di "reinternalizzazione" dei compiti affidati;
- b) nella stessa sede il Comune valuta se sia necessario limitare l'esternalizzazione dei compiti di interesse pubblico con particolare riferimento alle attività strumentali;
- c) laddove si ritenga utile costituire una società mista secondo la vigente normativa in materia, il Comune individua il socio privato con procedure concorrenziali, vigilando attentamente sul possesso, da parte dei privati concorrenti, di requisiti non solo economici e professionali, ma anche di quelli attinenti la moralità e onorabilità.
- d) per la dotazione del personale il Comune si impegna a garantire, per le società a capitale misto, il rispetto delle procedure pubbliche concorsuali.

Il Comune sottopone gli enti partecipati controllati ad annui controlli sugli assetti societari e sullo svolgimento delle attività di pubblico interesse affidate, con particolare riguardo alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, alle procedure di espropriazione di pubblico interesse, all'erogazione di servizi di interesse generale e di interesse economico generale.

Nei casi di enti di diritto privato a controllo pubblico destinati allo svolgimento di attività di pubblico interesse, le amministrazioni promuovono negli statuti di questi enti, la separazione, anche dal punto di vista organizzativo, di tali attività da quelle svolte in regime di concorrenza e di mercato. Qualora la separazione organizzativa sia complessa, è necessario adottare il criterio della separazione contabile tra le due tipologie di attività.

Il Comune promuove l'introduzione negli enti di diritto privato a controllo pubblico (così come definiti dal testo unico attuativo dell'art. 18 della l. 124/2015), quanto alla disciplina del personale:

- di regole che avvicinino tale personale a quello delle pubbliche amministrazioni, ai fini della garanzia dell'imparzialità, con il rispetto dei principi richiamati dall'art. 19, co. 3, del testo unico;
- l'adozione di procedure concorsuali per il reclutamento, sottratte alla diretta scelta degli amministratori degli enti;
- procedure di affidamento di incarichi equivalenti agli incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni che diano analoghe garanzie di imparzialità, soprattutto qualora tali incarichi siano relativi ad uffici cui sono affidate le attività di pubblico interesse;
- il riconoscimento in capo ai responsabili di tali uffici (comunque delle attività di pubblico interesse) di garanzie di autonomia gestionale comparabili con quelle riconosciute ai dirigenti delle pubbliche amministrazioni.
- l'applicazione a questo personale delle regole sulla trasparenza secondo quanto previsto dal d.lgs. 33/2013.

L'applicazione al personale degli dei codici di comportamento, vigilando anche sugli effetti giuridici, in termini di responsabilità disciplinare, della violazione dei doveri previsti nei codici, in piena analogia con quanto è disposto per il personale delle pubbliche amministrazione.

OBIETTIVI

Come già indicato, gli obiettivi rispetto ai quali il Piano si orienterà, sono i seguenti:

- maggiore coinvolgimento del personale dei Servizi nella definizione degli obiettivi inseriti nel DUP e nel PEG e nell'attività di verifica intermedia sui relativi stati di attuazione;

- semplificazione delle misure finalizzate all'incremento della trasparenza in raccordo con le disposizioni in materia di tutela della riservatezza (regolamento UE 679/2016);
- formazione rivolta al personale operante nelle aree più esposte a rischio di corruzione e alla dirigenza rispetto al ruolo dalla stessa ricoperto in merito all'attività di prevenzione;
- maggiore coinvolgimento dei dipendenti nella comprensione del piano di prevenzione con specifico riferimento alla mappatura dei processi maggiore coinvolgimento negli adempimenti relativi alla trasparenza;
- maggiore coinvolgimento dei funzionari in riunioni relative all'applicazione delle, misure di prevenzione e del piano della trasparenza assegnazione di obiettivi di qualità ai funzionari ed implementazione del lavoro in team;
- implementazione dell'innovazione tecnologia nell'ambito dell'erogazione dei servizi ai cittadini;
- miglioramento della comunicazione pubblica e della comunicazione interna;
- Semplificazione dell'organizzazione degli uffici.

AZIONI GENERALI DI PREVENZIONE

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti.

Le disposizioni di riferimento mirano a realizzare la finalità di prevenzione attraverso l'astensione dalla partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto, anche potenziale, di interessi.

Conflitto di interesse

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale (art. 6 L. 241/90). Secondo il D.P.R. 62/2013.

“il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi

di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici”.

Il dipendente deve astenersi, inoltre, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale,

ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute,

comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel Codice di Comportamento dei dipendenti comunali, cui si rinvia per una compiuta disamina. L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.

La Formazione del Personale

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree esposte al rischio corruttivo.

Il Piano per la formazione allegato al PIAO che nel triennio siano realizzate iniziative formative in ottemperanza a quanto stabilito dalla legge n. 190/2012, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, che ne sottolinea l’importanza cruciale per le attività di prevenzione e contrasto della corruzione.

Verranno poi organizzate singole iniziative formative, sia in termini di contenuti e di durata, anche in collaborazione con gli Enti limitrofi. I criteri di base cui attenersi nella programmazione di dettaglio sono:

- a) effettuare iniziative di carattere generale, di aggiornamento delle competenze e sulle tematiche dell’etica e della legalità, con particolare riferimento ai contenuti dei Codici di comportamento, rivolte a tutti i dipendenti dell’ente, a qualsiasi livello appartengano;
- b) effettuare iniziative di carattere specifico, per il RPCT, il gruppo di lavoro, i referenti anticorruzione, i dirigenti e il personale addetto a processi amministrativi inseriti in Aree a rischio come individuati in sede di applicazione del presente Piano e dei suoi successivi aggiornamenti; queste iniziative devono riguardare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione, e devono essere declinate tenendo conto dei ruoli ricoperti dai singoli;
- c) individuare il personale da inserire nei percorsi formativi di carattere specifico a cura del RPCT, tenendo conto prioritariamente dei processi amministrativi a maggior rischio corruzione, come individuati in sede di applicazione e aggiornamento del Piano.
- d) coinvolgere in attività di docenza in house dirigenti e funzionari interni, laddove siano disponibili all’interno dell’Amministrazione operatori con adeguate competenze professionali.

Il bilancio del Comune di META prevede gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire detta formazione. In linea generale, si ritiene però che il Piano formativo debba porsi come finalità quelle di migliorare la comunicazione interna e il coinvolgimento delle persone sugli obiettivi e i progetti dell’Amministrazione, al fine di accrescere le motivazioni e il senso di appartenenza.

Monitoraggio Dei Rapporti

La L. 190/2012 (art.1, comma 9) stabilisce che, attraverso le disposizioni del Piano, debba essere garantita l’esigenza di monitorare i rapporti tra l’amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell’amministrazione.

Il Comune di META ha dettato, nell’ambito dello stesso Codice di comportamento comunale, ulteriori disposizioni operative per far emergere possibili conflitti di interesse e previsto le modalità procedurali da seguire, se vi sono i presupposti per l’astensione.

Per l’attuazione di questa misura sono necessari:

- Informativa scritta all’atto dell’assunzione o dell’assegnazione all’ufficio, in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni
- Comunicazione di partecipazioni azionarie e interessi finanziari in potenziale conflitto e dichiarazione concernente l’individuazione di parenti o affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività in potenziale conflitto, prima di assumere le funzioni e tempestivamente in caso di aggiornamento.
- Informativa scritta relativa alla sussistenza di conflitti di interesse, anche potenziale.
- Inserimento, nei provvedimenti amministrativi e nei pareri, di un’attestazione espressa circa l’assenza di conflitto di interessi, ai sensi dell’art. 6 bis L. 241/1990, dell’art. 6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di Comportamento comunale.
- Compilazione, nella fase di controllo preventivo di regolarità amministrativa degli atti, della griglia di valutazione in ordine alla verifica dell’insussistenza del conflitto di interessi.

Pantouflage

L'art.1 comma 42 lett. L) della L.190/2012 disciplina la cd. Incompatibilità successiva, introducendo all'art.53 del d.lgs 165/01 il comma 16 ter: divieto per i dipendenti che, negli ultimi 3 anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei 3 anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Lo scopo della previsione è quello di scongiurare comportamenti impropri del dipendente che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'Ente per preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.

Anac nel proprio piano di prevenzione della corruzione (PNA 2024/2026) nel ripercorrere l'evoluzione dell'istituto e nel ribadire l'importanza della sua applicazione come misura di prevenzione di comportamenti corruttivi, ha fornito i seguenti chiarimenti in occasione dell'aggiornamento del PNA 2024/2026 che nel presente Piano si intendono recepiti:

- Il divieto fa riferimento a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o collaborazione professionale.
- Sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel d. Lgs. 39/13 (art.21), ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.
- I dipendenti con poteri autoritativi e negoziali sono i dirigenti/funzionari firmatari dei provvedimenti ma anche coloro che abbiano partecipato al procedimento.
- Sono ricompresi tutti gli atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.
- Tra i soggetti privati destinatari dell'attività della P.A. rientrano anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una P.A.

L'RPCT ritiene che una leva fondamentale per la prevenzione della corruzione risieda nella costante implementazione dell'informatizzazione dei processi che, anche attraverso una standardizzazione delle modalità di accesso e di rilascio, contribuisce ad assicurare trasparenza e parità di trattamento tra i richiedenti

E' fatto obbligo di inserire nei contratti di lavoro del personale neoassunto la clausola del divieto di assumere incarichi direttivi a seguito di cessazione del rapporto di lavoro. Stesso obbligo deve essere inserito nei contratti di appalto a carico della ditta appaltatrice.

- In tutti i bandi di gara per l'affidamento di contratti pubblici occorre prevedere l'obbligo dell'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del divieto di pantouflage, per quanto a sua conoscenza;
- Il dipendente deve rendere dichiarazione sottoscritta nei tre anni precedenti alla cessazione del servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage (tale dichiarazione mira a rendere informato il dipendente in ordine ai contenuti e la ratio della norma);
- Nei tre anni successive alla cessazione del rapporto con l'Ente, il dipendente è tenuto a comunicare l'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro;
- Qualora si conferiscano incarichi di cui al D. Lgs. 39/2013 art. 21 o si instauri un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato l'interessato deve rendere dichiarazione una tantum di obbligarsi al divieto di pantouflage.
- Nei bandi di gara e negli atti autorizzativi e nelle concessioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a soggetti privati anche in occasione di attività svolte in applicazione del principio di sussidiarietà così come anche nel caso in cui l'Ente si avvalga per la realizzazione di manifestazioni pubbliche di fondazioni o locali Pro Loco, come pure nelle convenzioni a qualunque titolo stipulate dall'Amministrazione con soggetti terzi estranei al novero delle pubbliche amministrazioni di cui al D. Lgs. 165/2002, è fatto obbligo di prevedere un preciso riferimento alle sanzioni applicabili in caso di mancato rispetto dell'art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001;
- Nel patto di integrità/ protocolli di legalità da sottoscrivere da parte dei partecipanti alle gare va inserita un'esplicita clausola di impegno a rispettare il divieto di pantouflage.

In generale gli uffici inseriscono all'interno dei contratti di assunzione del personale specifiche clausole anti-pantouflage, acquisiscono, da parte di soggetti che rivestono qualifiche potenzialmente idonee all'intestazione o all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali la dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di pantouflage.

L'amministrazione/ente effettua verifiche in via prioritaria nei confronti dell'ex dipendente che non abbia reso la dichiarazione d'impegno. Nelle amministrazioni/enti di grandi dimensioni con elevati flussi di personale che, annualmente, per diversi motivi, cessa dal servizio, può essere utile, per evitare un aggravio nei confronti degli uffici, individuare un campione di ex dipendenti da sottoporre a verifica. Le amministrazioni definiscono in sede di Piano la percentuale minima del campione seguendo un criterio di rotazione. In tale campione vanno comunque considerati in via prioritaria i soggetti che abbiano rivestito ruoli apicali. Detta percentuale, comunque, potrà essere rimodulata di anno in anno in base

al principio di gradualità e in considerazione delle peculiarità di ciascuna amministrazione tenendo conto, ad esempio, della dotazione organica, dei flussi pensionistici o del grado di perfezionamento degli strumenti di controllo a disposizione.

Il RPCT svolge una funzione consultiva di supporto, quale ausilio all'interno dell'Ente per chiarire, anche a seguito di richiesta da parte del dipendente pubblico che sta per cessare dal servizio, quali siano le eventuali ipotesi di violazione del divieto con riguardo all'attività esercitata presso l'amministrazione/ente di appartenenza. A tal fine, il RPCT può raccogliere elementi, valutazioni e informazioni utili attraverso l'interlocuzione con gli uffici - in particolare con l'ufficio del personale - o le strutture interne, anche di controllo o con compiti ispettivi, dell'amministrazione.

Resta ferma la facoltà di rivolgersi ad ANAC per un parere in merito a determinate fattispecie, qualora permangano dubbi sulla corretta applicazione della norma.

Le segnalazioni da parte del personale (c.d. whistleblower) e le connesse tutele- segnalazione di un illecito (*Whistleblowing*)

Possono avvalersi delle tutele apprestate dalla normativa nazionale le seguenti categorie di lavoratori:

- dipendenti del Comune di Meta;
- collaboratori e consulenti esterni;
- dipendenti e collaboratori delle imprese che svolgono lavori o forniscono beni e servizi in favore del comune;
- lavoratori autonomi, quest'ultimi intesi come coloro che siano titolari di un rapporto di lavoro:
 - previsto dal capo I della l. n. 81/2017;
 - parasubordinato;
 - attuato mediante collaborazioni organizzate dall'Autorità ai sensi dell'art. 2 d.lgs. n. 81/2015.
- tirocinanti (siano o meno retribuiti);
- coloro che, in mancanza di un rapporto di lavoro in essere, segnalino informazioni acquisite:
 - durante il processo di selezione o in altre fasi delle trattative precontrattuali;
 - durante il periodo di prova;
 - nell'ambito di un rapporto di lavoro nel frattempo terminato.

Infine, rientrano tra i soggetti che possono assumere la veste di whistleblower anche coloro ai quali siano attribuiti compiti di controllo all'interno dell'amministrazione, come l'Esperto per la valutazione delle performance cui sono attribuite le funzioni di OIV/Nucleo di valutazione.

La recente normativa, poi, appresta tutela ai seguenti soggetti diversi dal segnalante:

- facilitatore, inteso come la persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;
- persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- colleghi di lavoro del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- enti di proprietà - in via esclusiva o in compartecipazione maggioritaria di terzi - del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica;
- enti presso i quali il segnalante, denunciante o chi effettua una divulgazione pubblica lavorano (art. 3, co. 5, lett. d);
- enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica.

I contenuti della segnalazione possono riguardare la **commissione di illeciti** (intesi come violazioni di normative nazionali e dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Autorità commesse nell'ambito dell'organizzazione dell'ente) o la realizzazione di **comportamenti ritorsivi nei confronti dei whistleblower**. Con riguardo alla prima tipologia, si rinvia alla tipizzazione degli illeciti rilevanti ai fini delle segnalazioni contenuta nell'art. 2 d.lgs. n. 24/2023 e specificata nelle LLGG ANAC di cui alla

delibera n. 311/2023 (cfr. § 2.1.2 delle LLGG).

Sono considerate rilevanti le sole irregolarità che possono costituire quegli “elementi concreti” (indici sintomatici) tali da far ritenere ragionevolmente al whistleblower che potrebbe essere commessa una delle violazioni previste dal decreto e di seguito indicate. Non possono essere segnalate le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, nonché le informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (cd. voci di corridoio). In riferimento ai comportamenti ritorsivi, invece, occorre richiamare gli artt. 2, comma 1, lett. m) (che fornisce una definizione generale di ritorsione) e 17, comma 4, d.lgs. cit. che ne elenca a titolo esemplificativo alcune fattispecie.

Contenuti minimi della segnalazione

Al fine di consentire al RPCT l'accertamento della fondatezza della segnalazione nonché l'assunzione di tutte le consequenziali iniziative, è necessario che il segnalante:

- chiarisca le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- fornisca una descrizione del fatto;
- indichi le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati;
- alleghi eventuale documentazione disponibile idonea ad attestare la fondatezza di quanto segnalato;
- individui eventuali ulteriori soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

Condizioni di protezione e segnalazioni anonime

Alla luce del quadro normativo attualmente vigente la segnalazione maturata all'interno del contesto lavorativo, che risulti finalizzata all'emersione di illeciti, comporta:

- a) il divieto di adottare ritorsioni nei confronti dei soggetti che accedono alle tutele previste dal d.lgs. n. 24/2023;
- b) la facoltà per i segnalanti di avvalersi del supporto degli Enti del Terzo Settore iscritti nell'Elenco tenuto da A.N.AC. per assistenza e consulenza a titolo gratuito;
- c) l'attivazione di misure idonee a tutela della riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione, nonché del facilitatore che assiste il segnalante, del segnalato, delle persone differenti dal segnalato ma menzionate nella segnalazione, da parte del RPCT che riceve la segnalazione;
- d) la limitazione di responsabilità: non è punibile chi riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello professionale forense e medico, o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali se, al momento della segnalazione, denuncia o divulgazione, aveva ragionevoli motivi di ritenere che la rivelazione o diffusione delle informazioni fosse necessaria per effettuare la segnalazione e la stessa è stata effettuata nelle modalità richieste dalla legge.

Il regime di tutela delineato dal legislatore deve essere assicurato dal RPCT ogniqualvolta il segnalante abbia fondati motivi di ritenere che siano veri i fatti riferiti.

Nel corso dell'istruttoria, inoltre, il RPCT è tenuto ad osservare il segreto d'ufficio.

Con riguardo, invece, alle **segnalazioni anonime**, si ritiene opportuno prendere in carico anche le comunicazioni non sottoscritte, che risultino manifestamente fondate e dalle quali emergano elementi utili per la ricostruzione e l'accertamento di illeciti a vario titolo rilevanti.

Le segnalazioni anonime sono considerate segnalazioni ordinarie e sono trattate con le modalità e le tempistiche previste dai Regolamenti di vigilanza dei singoli Uffici, ai quali il RPCT invierà la segnalazione per i seguiti di competenza.

Laddove però il segnalante anonimo sia stato successivamente identificato, beneficerà delle medesime tutele previste in caso di comportamenti ritorsivi.

Procedura

Ai fini dello svolgimento del procedimento il RPCT si avvarrà del personale assegnato al proprio Ufficio, provvedendo preventivamente alla formazione relativamente alle fonti normative di disciplina ed al funzionamento dell'applicativo preposto alla raccolta delle segnalazioni da parte dei *whistleblowers* interni.

Le fasi della procedura interna sono le seguenti.

1. □ Fase dell'iniziativa

I canali per la trasmissione della segnalazione sono:

- consegna *brevi manu* in sede;
- linea telefonica;
- IV. incontro diretto con il RPCT

Le segnalazioni scritte presentate *brevi manu* dovranno essere confezionate nel rispetto delle seguenti indicazioni, al fine di poter tutelare la riservatezza dell'identità del whistleblower:

- i dati identificativi unitamente al documento di riconoscimento del segnalante dovranno essere inseriti in una busta chiusa con l'indicazione "RISERVATO RPCT";
- la segnalazione dovrà essere inserita in una seconda busta chiusa, separata dalla prima, contrassegnata dalla dicitura "SEGNALAZIONE";
- le due buste dovranno essere, infine, contenute in una terza busta con l'indicazione "RISERVATO".

Tutta la documentazione pervenuta sarà custodita in un armadio chiuso a chiave nella stanza del RPCT, facendo attenzione a separare i dati identificativi del segnalante dalla restante documentazione, la quale sarà eventualmente affidata al funzionario deputato agli approfondimenti istruttori. La sola segnalazione è oggetto di protocollazione informatica in modalità riservata.

Il RPCT, inoltre, acquisirà le segnalazioni che perverranno al seguente numero telefonico 0810812223

In caso di segnalazioni orali pervenute tramite linea telefonica o in occasione di un incontro diretto il RPCT, acquisito il consenso dell'interessato, provvederà al loro inserimento nel registro delle segnalazioni, che viene custodito in armadio chiuso a chiave.

2. Fase dell'istruttoria

Entro 7 giorni dalla ricezione della segnalazione il RPCT prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria da effettuare entro 15 giorni dalla data di trasmissione dell'avviso, decidendo se svolgerla in prima persona o se affidarla ad un componente del suo staff debitamente autorizzato al trattamento dei dati personali.

Il RPCT analizza la segnalazione al fine di determinarne l'ammissibilità e la ricevibilità e, se quanto denunciato non è stato adeguatamente circostanziato, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione mediante l'applicativo informatico.

Una delle prime verifiche che deve effettuare è se il segnalante riveste, o meno, una delle qualifiche indicate nel paragrafo dedicato all'ambito soggettivo di applicazione della disciplina.

Il RPCT deve poi verificare:

- se quelle segnalate sono «condotte illecite»;
- se le suddette condotte riguardano, o meno, situazioni di cui il soggetto è venuto a conoscenza nel proprio "contesto lavorativo" per tale intendendosi le attività lavorative o professionali, presenti o passate, svolte nell'ambito dei rapporti giuridici sopra menzionati, e attraverso le quali sono state acquisite le informazioni sulle violazioni;
- se la segnalazione è stata inoltrata "nell'interesse pubblico e/o nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", per cui saranno archiviate le doglianze di carattere esclusivamente personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con superiori gerarchici e colleghi in quanto non rientranti nell'ambito di applicazione della normativa.

Nel caso in cui si rilevi un'evidente e manifesta infondatezza, inammissibilità o irricevibilità si procede ad **archiviare** la segnalazione. Nello specifico, costituiscono possibili causali di archiviazione:

- manifesta mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione;
- manifesta incompetenza del RPCT sulle questioni segnalate;
- assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- contenuto generico della segnalazione/comunicazione o tale da non consentire nessun approfondimento;
- segnalazioni aventi ad oggetto i medesimi fatti trattati in procedimenti già definiti.

Nell'ipotesi in cui non ricorra alcuno dei casi di archiviazione sopra riportati il RPCT provvede a verificare la segnalazione ricevuta anche procedendo ad acquisire ogni elemento utile alla valutazione della fattispecie, avendo cura di adottare misure idonee ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante laddove gli approfondimenti richiedano il

necessario coinvolgimento di soggetti terzi. Ciò anche attraverso:

- richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti all’Organo Collegiale per i Procedimenti Disciplinari o al dirigente responsabile del procedimento disciplinare;
- richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti ad altri uffici dell’Autorità;
- richiesta di chiarimenti, documentazione e informazioni ulteriori al segnalante (mediante piattaforma informatica o attraverso *mail* se nota) e/o a eventuali altri soggetti terzi coinvolti nella segnalazione;
- audizione del *whistleblower*.

Successivamente procede all’analisi della documentazione e degli elementi ricevuti e a deliberare sul *fumus* di quanto rappresentato nella segnalazione (ciò in quanto il RPCT non accerta i fatti, ma svolge un’attività di verifica e di analisi).

3. Fase decisoria

Qualora venga rilevata una delle cause di archiviazione sopra elencate, entro e non oltre 30 giorni dall’invio dell’avviso di ricevimento il RPCT provvede a:

- archiviare la segnalazione con adeguata motivazione. La stessa verrà, quindi, inserita e conservata all’interno del fascicolo riservato cartaceo e sarà oggetto di rendicontazione al Consiglio nell’ambito della Relazione finale di monitoraggio ai sensi dell’art. 1, c. 14, della l. n. 190/2012;
- comunicare al segnalante l’archiviazione e la relativa motivazione mediante invio a casella di posta pec comunicata dal segnalante o o attraverso consegna a mano al segnalante medesimo.
- In caso, invece, di accertamento della fondatezza della segnalazione, il RPCT provvede a redigere una relazione contenente le risultanze dell’istruttoria condotta ed i profili di illiceità riscontrati nonché a:
 - inviare la relazione istruttoria ad uno dei seguenti soggetti per i seguiti di competenza:
 - Corte dei Conti (se si ravvisano profili di danno erariale);
 - Procura della Repubblica (se si ravvisa un’ipotesi di reato);
 - Organo Collegiale per i Procedimenti Disciplinari o dirigente responsabile del procedimento disciplinare (se si tratta di un’ipotesi di illecito disciplinare);
- comunicare al segnalante entro 60 giorni l’inoltro della segnalazione ad altro ente/organo e la relativa motivazione e avvisarlo della eventualità che la sua identità potrà essere fornita all’Autorità giudiziaria ove questa lo richieda in conformità a quanto previsto dal d.lgs. n. 24/2023.

Per garantire la gestione e la tracciabilità delle attività svolte, il RPCT assicura la conservazione delle segnalazioni e di tutta la correlata documentazione di supporto per un periodo di cinque anni dalla definizione del procedimento, avendo cura che i dati identificativi del segnalante siano conservati separatamente da ogni altro dato.

Soggetti competenti a gestire le segnalazioni

Il RPCT è per legge il soggetto deputato a dare seguito alle segnalazioni. Questi può delegare uno dei componenti del proprio staff per l’espletamento dell’istruttoria, già preventivamente autorizzato al trattamento dei dati personali. Quest’ultimo accederà alla consultazione della documentazione trasmessa, attraverso la messa a disposizione del fascicolo dal quale il RPCT avrà già espunto tutti i riferimenti che consentono di risalire all’identità del segnalante.

I soggetti chiamati ad esaminare la segnalazione sono tenuti all’osservanza dei doveri di riservatezza¹ e del segreto d’ufficio, e della normativa sulla tutela dei dati personali. Si precisa in ogni caso che il Titolare del trattamento dei dati (come definito dall’art. 4, Regolamento UE 2016/679) è il RPCT².

Per i dettagli in tema di trattamento dei dati personali nell’ambito della gestione delle segnalazioni, anche con riferimento ai principi fondamentali cui il trattamento deve ispirarsi,

¹ Cfr. art. 12 del d.lgs. 24/2023.

² Il RPCT è legittimato, per legge, a gestire la segnalazione e deve essere autorizzato a trattare i dati personali del segnalante e, eventualmente, a conoscerne l’identità in quanto svolge “attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute”, da ritenersi obbligatoria, pena le sanzioni pecuniarie dell’Autorità (art. 21, comma 1, lett. b, d.lgs. 24/2023).

si rinvia comunque all'art. 13 del d.lgs. 24/2023 e alle LLGG § 4.1.3, parte prima.

Modalità di conservazione dei dati (fisico, logico, ibrido)	Le modalità si differenziano a seconda che la segnalazione, e la correlata documentazione, sia pervenuta: – con modalità cartacea o in forma orale (linea telefonica o incontro diretto): ibrido
--	---

○

modalità di conservazione dei dati (fisico, logico, ibrido)	documentazione pervenuta: – con modalità cartacea o in forma orale (linea telefonica o incontro diretto): ibrido
Tempistica di svolgimento del procedimento	Termini: – 10 giorni per l'invio dell'avviso di ricevimento; – 20 giorni lavorativi per l'esame preliminare della segnalazione cui consegue l'avvio dell'istruttoria (decorre dalla data di invio dell'avviso); – 30 giorni per la definizione dell'istruttoria che decorrono dalla data di avvio della stessa; <input type="checkbox"/> 60 giorni per il riscontro al segnalante.
Responsabilità relative al trattamento dei dati	Nel corso del procedimento titolare del trattamento dei dati (come definito dall'art. 4, Regolamento UE 2016/679) è il <u>RPCT</u> . Nell'ipotesi di richiesta di conoscere il nominativo del segnalante è l' <u>Autorità giudiziaria o contabile</u> richiedente dal momento in cui riceve il dato.

La finalità è di assicurare la separazione tra i contenuti della segnalazione e gli elementi che consentono di risalire all'identità del *whistleblower* (e del facilitatore ove indicato) Al fine di garantire la massima tutela della riservatezza, si ritiene opportuno limitare il più possibile la conoscenza dei dati identificativi, consentendo l'accesso alla relativa documentazione al solo RPCT.

Laddove, invece, la segnalazione sia stata trasmessa con un canale diverso dal sistema informatico a ciò deputato, il RPCT avrà cura di assegnare la pratica ai componenti del suo Ufficio autorizzati oscurando gli elementi informativi che consentano l'identificazione del segnalante e provvedendo direttamente alle interlocuzioni ove necessarie.

Nell'ipotesi in cui non risulti materialmente possibile assicurare tale livello di riservatezza, la segnalazione sarà trattata direttamente dal RPCT.

Quest'ultimo, inoltre, è l'unico soggetto che possiede tutte le informazioni necessarie e utili per apprezzare correttamente se effettivamente sussistono i presupposti normativamente previsti per svelare l'identità del segnalante.

Diversamente, nel caso in cui il RPCT trasmetta gli atti all'Organo per i procedimenti disciplinari, la *discovery* è subordinata ad una specifica richiesta di quest'ultimo, il quale

rappresenta che la conoscenza dell'identità del segnalante è indispensabile per la difesa dell'incolpato. In tal caso il RPCT, dopo aver verificato che la contestazione risulta fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, provvederà ad acquisire, attraverso la piattaforma informatica o altro canale con il quale è stata inviata la comunicazione, il consenso del segnalante a rivelare l'identità mediante una dichiarazione sottoscritta da quest'ultimo (a cui dovrà essere allegato idoneo documento attestante l'identità del dichiarante). La *discovery* attraverso l'accesso agli atti, invece, è regolata dal combinato disposto dell'art. 12, comma 8, d.lgs. n. 24/2023 e dell'art. 22, comma 3, del Regolamento del 24 ottobre 2018 disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato e all'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990, in base al quale le segnalazioni in esame sono sottratte all'accesso atteso che l'identità del dipendente è protetta in ogni contesto successivo alla comunicazione. Il divieto di rilevare l'identità del segnalante è da riferirsi non solo al nominativo del segnalante, ma anche a tutti gli elementi della segnalazione, inclusa la documentazione ad essa allegata, nella misura in cui il loro disvelamento, anche indirettamente, possa consentire l'identificazione del segnalante. Il trattamento di tali elementi va, quindi, improntato alla massima cautela, a cominciare dall'oscuramento dei dati qualora per ragioni istruttorie altri soggetti ne debbano essere messi a conoscenza. (fonte pna 2025)

E' importante che le persone che lavorano nell'Ente e per l'Ente segnalino fatti o comportamenti non conformi al fine di contribuire in maniera significativa al buon andamento del Comune di META.

Il Comune di META assicura al segnalante tutte le garanzie opportune e necessarie, previste dalla legge. Il 29.12.2017 è entrata, infatti, in vigore la legge 179 - "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", che tutela il cosiddetto "whistleblower" - prevedendo fra l'altro che il dipendente che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito. Per quanto riguarda la Pubblica amministrazione, in caso di misure ritorsive dovute alla segnalazione, l'ANAC informerà il Dipartimento della Funzione pubblica per gli eventuali provvedimenti di competenza e potrà irrogare sanzioni da 5.000 a 30.000 euro nei confronti del responsabile, mentre in caso di licenziamento il lavoratore sarà reintegrato nel posto di lavoro.

Sarà onere del datore di lavoro dimostrare che eventuali provvedimenti adottati nei confronti del dipendente motivati da ragioni estranee alla segnalazione.

Nessuna tutela sarà, tuttavia, prevista nei casi di condanna, anche con sentenza di primo grado, per i reati di calunnia, diffamazione o comunque commessi tramite la segnalazione e anche qualora la denuncia, rivelatasi infondata, sia stata effettuata con dolo o colpa grave.

La legge prevede, art.1 comma 5, che l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotti apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

Per le segnalazioni il Comune ogni anno implementa opportuni accorgimenti e le modifiche del sistema da erogare in Cloud per consentire ai dipendenti di segnalare eventuali reati, frodi e attività contrarie alle normative vigenti e di attivare un canale di comunicazione bidirezionale con l'Organismo di Controllo dell'Ente, agevolando così l'attivazione di adeguate azioni di accertamento e sanzione.

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

L'RPCT ritiene che un'efficace ed efficiente organizzazione del lavoro sia un importante deterrente per l'insorgere di fenomeni corruttivi.

A tal fine, è fondamentale il ruolo della dirigenza la quale dovrà orientare la propria azione manageriale verso i seguenti obiettivi:

- crescita del benessere organizzativo, ponendo al centro dell'organizzazione la persona, le sue attitudini e le competenze;
- equa distribuzione del lavoro
- mappatura dei processi e delle competenze ai fini della adeguata assegnazione dei compiti alle persone.
- meritocratica assegnazione delle posizioni di responsabilità e dei premi di risultato

- miglioramento della comunicazione interna, anche attraverso la illustrazione del DUP e la conoscenza, quindi, degli obiettivi dell'Amministrazione a tutti i livelli dell'organizzazione (miglioramento del senso di appartenenza)
- armonizzazione degli orari di lavoro e compatibilità tra esigenze personali ed erogazione dei servizi alla collettività.
- Coinvolgimento e lavoro di squadra, anche al fine di evitare che attività e servizi vengano svolti da un'unica persona. Maggiore dialogo tra figure apicali, minore intromissione della politica nelle attività gestionali. Maggiore condivisione dei processi e maggiore rispetto dei tempi dei procedimenti.
- Conoscibilità dei documenti, delle istruttorie e dei dati da parte di più persone (tramite anche il ricorso a cartelle condivise) e non di una sola.
- Particolare attenzione alle prestazioni lavorative che si svolgono all'esterno, al fine di migliorarne il controllo e il puntuale svolgimento.
- Migliore controllo complessivo delle presenze in servizio.
- Migliorare il rapporto con l'utenza
- Rotazione del personale nelle Aree a rischio elevato.

NORME FINALI – MODALITA' PER OPERARE AGGIORNAMENTO DEL P.T.C.P. TRATTAMENTO DATI MISURE ULTERIORI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

L'aggiornamento annuale del Piano terrà conto dei seguenti fattori:

- a. gestione associata di servizi (ove esistenti)
- b. normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti o che li semplificano;
- c. normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze);
- d. emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
- e. nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.

L'aggiornamento seguirà la stessa procedura seguita per la prima adozione del P.T.P.C.. e sarà da predisporre entro il 31 gennaio di ogni anno, salva la necessità, in particolare nel caso di cui alla lettera a) di intervenire con modifiche al presente piano nel corso dell'esercizio.

I dati raccolti in applicazione del presente Piano vengono trattati in forma anonima e aggregata in osservanza delle norme stabilite nel D. Lgs. 196/2003 s.m.i e delle disposizioni del garante della Privacy.

Con l'approvazione del presente piano sono abrogate le disposizioni interne in contrasto con lo stesso.

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2025/2027 DISPOSIZIONI GENERALI, ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DEL COMUNE

L'organizzazione del Comune e le funzioni dallo stesso esercitate sono descritte nel vigente statuto comunale, nel regolamento degli uffici e servizi e nell'organigramma, oltre che, per la parte finanziaria e dei controlli, nel regolamento di contabilità e nel regolamento sui controlli interni, per la parte contrattuale e delle opere pubbliche nel regolamento in materia. A tali disposizioni regolamentari si fa quindi espresso rinvio.

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della legge 190/2012 a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione". I commi 35 e 36, dell'articolo 1 della legge 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare "un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità". Il Governo ha adempiuto attraverso il decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" (pubblicato in GURI 5 aprile 2013 numero 80).

Secondo l'articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, la "trasparenza" è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Come chiarito dall'ANAC "l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati" (Aggiornamento 2018 al PNA). Precisa inoltre l'ANAC che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

La trasparenza integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "pubblicazione" (art. 2 co. 2 decreto legislativo 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle PA. Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione. La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 co. 1 decreto legislativo 33/2013). I dati pubblicati sono riutilizzabili ai sensi dell'art. 7 del d.lgs. 33/2013. Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (decreto legislativo 82/2005). Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali. Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione.

Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito. Sulla Gazzetta Ufficiale del 08.06.2016 è stato pubblicato il decreto legislativo n. 97 del 25.05.2016 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", che entra in vigore il 23.06.2016, riscrivendo le regole in materia di accesso agli atti. Tale decreto denominato Freedom of Information Act (Foia) costituisce uno dei decreti della riforma Madia, approvato dal Consiglio dei Ministri il 16 maggio 2016 ed è destinato a rivoluzionare il rapporto tra cittadino e P.A. Molte sono le novità che richiederanno una diversa impostazione della gestione organizzativa degli Enti pubblici.

PRINCIPALI NOVITÀ

Il presente programma mira al raggiungimento degli obiettivi indicati nelle disposizioni sulla trasparenza e l'integrità della pubblica amministrazione, in particolare attua quanto previsto dalla legge 190 del 2009 e dal decreto legislativo 33 del 2013, come modificati dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

Il presente programma è stato adeguato al Piano Nazionale Anticorruzione aggiornato ed alle modifiche introdotte dal Regolamento (UE) 2016/679 e dal d.lgs. 101/2018.

OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA POSTI DAGLI ORGANI DI VERTICE DEGLI ATTI DI INDIRIZZO

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza ed integrità da raggiungere nel triennio sono i seguenti:

- i. il sito, essendo di servizio, dovrà contenere in apertura un limitato numero di informazioni in modo che il cittadino possa con facilità reperire la voce che a lui interessa e deve essere conforme alle indicazioni AGID;
 - ii. il sito dovrà essere sempre aggiornato;
 - iii. all'interno della sezione corrispondente dell'Amministrazione trasparente è indicato per singolo procedimento l'elenco degli adempimenti richiesti e la modulistica aggiornata.
- Per ulteriori obiettivi strategici in materia di integrità da raggiungere nel triennio si rinvia a quanto previsto nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

COORDINAMENTO CON ALTRI DOCUMENTI PROGRAMMATICI E STRATEGICO-GESTIONALI E CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il documento unico di programmazione 2025/2027 sarà aggiornato con la previsione degli obiettivi strategici, che saranno recepiti nel successivo aggiornamento del presente piano. Il programma deve essere connesso al piano della performance ed al regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in materia di valutazione del personale. A tal fine gli obiettivi fissati nel presente programma dovranno essere recepiti all'interno del piano della performance ed essere oggetto di verifica finale. La scheda valutativa del segretario comunale, responsabile per la trasparenza, è integrata con la previsione della valutazione dell'attività di responsabile per la prevenzione della corruzione e di responsabile per la trasparenza.

INDICAZIONE DEGLI UFFICI E DEI DIRIGENTI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA.

Il programma viene elaborato annualmente dal responsabile per la trasparenza sulla base delle indicazioni e dei suggerimenti forniti da ogni singolo dipendente del Comune, frutto dell'esperienza maturata nell'ambito dei singoli procedimenti amministrativi gestiti.

MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI DI INTERESSI E RISULTATI DI TALE COINVOLGIMENTO.

Il Responsabile della trasparenza vaglia eventuali successive osservazioni per un eventuale adeguamento del programma anche prima dell'aggiornamento annuale.

TERMINI E MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA DA PARTE DEGLI ORGANI DI VERTICE.

Il programma triennale della trasparenza è stato approvato definitivamente per la prima volta entro il 31 gennaio 2014. Entro il 31 gennaio di ogni nuovo anno il programma è aggiornato su proposta del responsabile della trasparenza secondo l'iter descritto negli articoli precedenti.

INIZIATIVE E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE PER LA DIFFUSIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA E DEI DATI PUBBLICATI.

Il testo definitivo del programma è reso disponibile sul sito Internet nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

ORGANIZZAZIONE E RISULTATI ATTESI DALLE GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Il responsabile della trasparenza, in collaborazione con i responsabili dei servizi dell'Ente e con l'OIV, organizza la giornata della trasparenza, nella quale dà la possibilità alla cittadinanza ed agli utenti di formulare delle proposte di miglioramento dei servizi che favoriscano maggiormente la trasparenza amministrativa.

ORGANIZZAZIONE FONDAMENTALE DEI FLUSSI INFORMATIVI

Ciascun responsabile di area è responsabile della pubblicazione ed aggiornamento dei dati soggetti agli obblighi di trasparenza di competenza della sua area. Ove lo stesso evidenzi degli ostacoli o impedimenti all'attuazione degli obblighi a lui ascritti, ha il dovere di riferirne per iscritto e senza ritardo al responsabile della trasparenza e all'OIV indicando le possibili soluzioni. Ciascun dipendente, per la parte di dati soggetti agli obblighi della trasparenza da esso stesso trattati e nell'ambito dei procedimenti assegnatigli, è responsabile del trattamento dei dati (individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati al responsabile per la pubblicazione) ed ha l'obbligo:

- di garantirne la conservazione mediante l'inserimento degli stessi all'interno dell'archivio comunale per la parte a lui accessibile e secondo modalità conformi alle disposizioni in materia di conservazione dei documenti;
- di trasmetterli al responsabile della pubblicazione senza ritardo perché siano pubblicati sul sito Internet del Comune tempestivamente o, se è egli stesso responsabile della pubblicazione, di pubblicarli tempestivamente.

Qui di seguito sono indicate le responsabilità in materia di flussi informativi, con indicazione dei procedimenti aggregati per servizi:

SERVIZIO	RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
demografico elettorale statistico leva amministrativo	istruttore amministrativo addetto al servizio	Responsabile servizio amministrativo
Segreteria	Segreteria	Segreteria
istruttore amministrativo addetto al servizio	istruttore amministrativo addetto al servizio	istruttore amministrativo addetto al servizio
Responsabile servizio amministrativo	Responsabile servizio amministrativo	Responsabile servizio amministrativo
Vigilanza	Vigilanza	Vigilanza
Agente di polizia	Agente di polizia	Agente di polizia
Responsabile servizio amministrativo urbanistica	Responsabile servizio amministrativo urbanistica	Responsabile servizio amministrativo urbanistica

In caso di assenza del dipendente, i relativi obblighi incombono sul responsabile del servizio o su chi legalmente lo sostituisce.

INDIVIDUAZIONE DEI REFERENTI PER LA TRASPARENZA E SPECIFICAZIONE DELLE MODALITÀ DI COORDINAMENTO CON IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA.

Sono individuati quali referenti per la trasparenza i responsabili di area. Il coordinamento dell'attività dei referenti con l'attività del responsabile della trasparenza avviene mediante confronti periodici diretti e per il tramite dei dipendenti che ciascun settore ha individuato come tale.

TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679)

Alla luce delle disposizioni contenute nel Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito RGPD) e nel Codice in materia di protezione dei dati personali come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, il trattamento dei dati personali è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, la pubblicazione dei dati in “Amministrazione trasparente” è effettuata previa verifica dell’esistenza di uno specifico obbligo di pubblicazione previsto dal d.lgs. n. 33/2013 o da altre fonti normative. Anche in questi casi, tuttavia, viene assicurato il rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, esattezza, integrità, adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità del trattamento. Come è noto il RGPD ha introdotto, tra l’altro, la figura del Responsabile della protezione dei dati (RPD).

In particolare all’art. 37 del RGPD viene stabilito che il RPD può essere individuato in una professionalità interna all’ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all’ente.

Nel primo caso, l’Autorità ritiene (PNA 2019) che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT.

Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l’effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

Resta inteso che il RPD rimane per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali - nel caso ad esempio delle istanze di riesame di decisioni sull’accesso civico generalizzato - una figura di riferimento per il RPCT, a cui chiedere supporto – art. 39, 1 comma, lett a) del RGPD - nell’ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici, ancor prima di richiedere il parere del Garante per la Privacy.

Al RPD spetta, infatti, il delicato compito di ricercare il giusto equilibrio tra due esigenze contrapposte: quella della full disclosure e della privacy.

Così, ai sensi dell'art. 25 del RGPD, il titolare del trattamento è tenuto a porre in essere «misure tecniche e organizzative adeguate per garantire che siano trattati per impostazione predefinita (privacy by default) solo i dati necessari per ogni specifica finalità del trattamento»; inoltre, lo stesso deve mettere «in atto misure tecniche e organizzative adeguate, quali la pseudonimizzazione, volta ad attuare in modo efficace i principi di protezione dei dati, quali la minimizzazione [...]». Proprio attraverso la realizzazione di tali misure, la complessità del bilanciamento tra il diritto alla conoscibilità e quello alla protezione dei dati personali, dovrebbe trovare una notevole semplificazione.

LINK TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA 2025 (FONTE PNA 2025)



Obblighi di
trasparenza.xlsx

MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI.

Per la regolarità e la tempestività delle comunicazioni sono apprestate le seguenti misure organizzative: l'uso preferenziale delle e-mail e della P.E.C. sia nelle comunicazioni interne che in quelle esterne; la progressiva informatizzazione dei procedimenti amministrativi e l'avvio della procedura di accesso on-line ai procedimenti amministrativi.

MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO DELL'ADEMPIMENTO DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA.

Ciascun responsabile di servizio ha l'obbligo di effettuare un controllo periodico a campione almeno annuale sull'osservanza dei doveri di trasparenza relativi ai procedimenti di competenza della propria area. Per tale motivo ciascun responsabile di servizio è individuato quale referente del responsabile della trasparenza e dell'OIV. In caso di inosservanza degli obblighi di trasparenza riferisce al responsabile per la trasparenza. Il responsabile della trasparenza può svolgere controlli a campione in ogni momento ed effettua un controllo annuale in corrispondenza della verifica da parte dell'OIV. L'attuazione degli obblighi connessi alla trasparenza è recepita all'interno del piano della performance.

La valutazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi di trasparenza ed il livello di attuazione di quanto programmato a tale scopo viene effettuata nei medesimi termini e con le medesime modalità previsti nel vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in materia di valutazione del personale.

Gli articoli 8 e 9 del decreto del presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, avente ad oggetto il Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, prevede l'obbligo di tutti i dipendenti di adempiere a quanto previsto dal piano triennale per la prevenzione della corruzione ed al programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a pena di sanzioni disciplinari.

STRUMENTI E TECNICHE DI RILEVAZIONE DELL'EFFETTIVO UTILIZZO DEI DATI DA PARTE DEGLI UTENTI DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE".

La sezione "Amministrazione Trasparente" è fornita di uno strumento informatico che è in grado di verificare il numero di accessi a tale sezione e il numero di file scaricati.

MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO.

L'accesso civico è garantito secondo le disposizioni di legge. Per assicurare la sua efficacia viene data informativa generale con avviso pubblicato nell'apposita sezione del sito Internet istituzionale dell'ente.

Il provvedimento disciplina la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni che verrà garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite:

- l'accesso civico;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione.

L' ACCESSO CIVICO

Viene sancito il principio per cui, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, diversi da quelli oggetto di pubblicazione nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

In relazione alle ultime modifiche apportate al decreto legislativo n. 33 del 2013 "Decreto trasparenza" l'esercizio del diritto non sarà più sottoposto alla legittimazione soggettiva del richiedente che dovrà dimostrare di avere un interesse legittimo all'accesso, ma diverrà un'istanza di accesso civico nella quale il richiedente dovrà solo indicare i dati, e le informazioni o i documenti richiesti senza specificare la motivazione per la quale presenta la richiesta.

Inoltre gli stessi obblighi sono estesi anche alle società in controllo pubblico, alle società partecipate, agli enti pubblici economici e agli ordini professionali, alle associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato con bilancio superiore a 500.000 euro finanziati da pubbliche amministrazioni.

L'istanza potrà essere trasmessa anche per via telematica e andrà presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

1. all'Ufficio interessato che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
2. all'Ufficio relazioni con il pubblico (se esistente);
3. ad un eventuale altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.
4. al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, (quando l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria).

Il rilascio di dati potrà anche avvenire in formato elettronico o cartaceo ed in tal caso sarà gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto per la riproduzione su supporti materiali.

COMUNICAZIONE AI SOGGETTI CONTROINTERESSATI

E' stato evidenziato un passaggio fondamentale ed indispensabile nell'ambito dell'istruttoria procedimentale di accesso agli atti della Pubblica Amministrazione.

Il procedimento di accesso civico dovrà concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione.

Nel mentre il termine di trenta giorni si intende sospeso.

Per il comma nono, gli stessi rimedi consentiti al richiedente sono consentiti anche al controinteressato, nel caso in cui sia stata accolta la richiesta di accesso, nonostante la sua opposizione.

Se l'amministrazione interessata accoglie la richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, ne deve dare comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati e l'accesso civico, potrà essere rifiutato solo se il diniego risulterà necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

1. la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
2. la sicurezza nazionale;
3. la difesa e le questioni militari;
4. le relazioni internazionali;

5. la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
6. la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
7. il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso potrà inoltre essere rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

1. la protezione dei dati personali;
2. la libertà e la segretezza della corrispondenza;
3. gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

E' stato evidenziato da taluni commentatori come le motivazioni legate al diniego sono ancora molto ampie e potranno dare origine facilmente a conseguente contenzioso amministrativo. Sarà compito soprattutto della giurisprudenza trovare il giusto equilibrio per contemperare le contrapposte esigenze di riservatezza con le esigenze di trasparenza. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato a tutela degli interessi di privacy di terzi, il responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.

Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al tribunale amministrativo regionale ma se si tratta di regioni o degli enti locali, il ricorso potrà essere presentato anche al difensore civico che si dovrà pronunciare entro trenta giorni.

Corre l'obbligo evidenziare che, e ciò potrebbe costituire una ulteriore problematica e incongruenza, in base all'art. 152 del codice in materia di riservatezza dei dati, tutte le controversie riguardanti l'applicazione del codice sono devolute all'autorità giudiziaria ordinaria, con ricorso da depositare nella cancelleria del tribunale del luogo ove risiede il titolare del trattamento dei dati.

Le nuove regole sulla pubblicazione degli atti Sarà compito dell'Anac identificare i dati, le informazioni e i documenti che saranno oggetto di pubblicazione obbligatoria e quelli per i quali sarà sufficiente la pubblicazione di informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione.

Inoltre attraverso il Piano Nazionale Anticorruzione potrà precisare gli obblighi di pubblicazione, prevedendo in particolare modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti.

Per ciò che riguarda l'accesso ai dati dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni si prevede l'utilizzo del sito internet denominato "Soldi pubblici" gestito dall'Agenzia per l'Italia digitale. Esso consentirà la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta e alle amministrazioni che l'hanno effettuata, nonché all'ambito temporale di riferimento.

Ciascuna amministrazione dovrà indicare in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni.

Occorrerà pubblicare sul sito istituzionale, in un'apposita parte della sezione "Amministrazione trasparente", i dati sui pagamenti permettendone la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.

Inoltre l'obbligo di pubblicazione degli incarichi conferiti, delle indennità corrisposte e della situazione patrimoniale già in vigore per i titolari di incarichi politici di amministrazione o governo viene esteso anche ai titolari di incarichi dirigenziali (o posizioni organizzative cui sono affidate deleghe dirigenziali) a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.

A tal fine ogni dirigente dovrà comunicare all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica e l'amministrazione pubblicherà sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente.

Negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti sono riportati gli obiettivi di trasparenza, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino. Il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina responsabilità dirigenziale e si dovrà tenere conto ai fini del conferimento di successivi incarichi.

Nella sezione concorsi andranno pubblicati anche i criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove scritte.

Al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, andranno pubblicati anche i criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.

Andranno infine pubblicati anche gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, con indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Obblighi di pubblicazione nel sito degli incarichi conferiti nelle società controllate.

Il nuovo articolo 15 bis prevede che le società a controllo pubblico debbano pubblicare, entro trenta giorni dal conferimento dell'incarico di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali e per i due anni successivi alla cessazione:

- gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione e la durata dell'incarico;
- il curriculum vitae;
- i compensi per l'incarico;
- il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero dei partecipanti alla procedura.

Sono previste sanzioni pari alla somma corrisposta per il compenso in caso di mancata ottemperanza agli obblighi di pubblicazione a carico del soggetto che ha effettuato il pagamento e del soggetto tenuto alla pubblicazione.

Si riporta di seguito il link alla Circolare 1/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione:



Circolare_FOIA_n_1
_2019.pdf

CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

E' di fatto abolito il silenzio significativo, ossia il silenzio - rigetto previsto dall'art. 25 c.4 della Legge 241/1990. Il sesto comma prevede che la richiesta di accesso deve concludersi con un provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con una comunicazione al richiedente e anche ai controinteressati, eventualmente esistenti. Qualora, tuttavia, vi sia stata l'opposizione del controinteressato, la comunicazione dell'esito positivo dell'accesso deve essere data prima al controinteressato e, non prima che siano decorsi 15 giorni dall'avviso al controinteressato, al richiedente. L'eventuale rifiuto o il differimento o la limitazione al diritto di accesso deve sempre ai sensi e nei limiti previsti dall'art. 5 bis. Accesso per fini scientifici ai dati raccolti per finalità statistiche.

L'art. 5 ter prevede che gli uffici del Sistema statistico nazionale (SISTAN) possano consentire l'accesso per fini scientifici ai dati elementari privi di ogni riferimento che consenta l'identificazione diretta delle unità statistiche, raccolti nell'ambito di trattamenti statistici, quando siano soggetti qualificati ed espressamente individuati come autorizzati che li richiedano.

PUBBLICAZIONI DI DOCUMENTI ULTERIORI

Il nuovo articolo 7 bis prevede che le pubbliche amministrazioni possono prevedere con i propri regolamenti la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di documenti e atti ulteriori rispetto a quelli di cui vi è l'obbligo, ma devono, comunque, garantire il diritto alla riservatezza procedendo alla pubblicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti.

I dati personali non pertinenti devono essere resi non intelligibili e i dati sensibili e giudiziari non devono essere pubblicati, se non sono indispensabili rispetto alle finalità di trasparenza.

Rimane inalterato l'obbligo di pubblicazione nei siti istituzionali, in attuazione del decreto trasparenza, dei dati relativi ai titolari di organi di indirizzo politico e di uffici o incarichi di diretta collaborazione, nonché a dirigenti titolari degli organi amministrativi è finalizzata alla realizzazione della trasparenza pubblica, che integra una finalità ritenuta di rilevante interesse pubblico nel rispetto della disciplina in materia di privacy.

Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto a pubbliche funzioni e la relativa valutazione devono essere rese accessibili dall'amministrazione di appartenenza.

Non sono, invece ostensibili le informazioni concernenti la natura delle infermità o degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro.

TERMINI DELLA PUBBLICAZIONE

L'art. 8 del decreto 33 è stato modificato nel senso della previsione di una continuità della pubblicità e accessibilità generalizzata del documento e dell'atto, una volta decorso il termine di cinque anni prescritto per il mantenimento del documento nel sito dell'Amministrazione trasparente.

Tuttavia, l'ANAC può prevedere una durata dell'obbligo di pubblicazione del dato e del documento inferiore ai cinque anni.

SANZIONI PER INOTTEMPERANZA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEL DECRETO 33/13

L'art. 45 prevede la sostituzione dell'ANAC alla CIVIT come Organismo competente a vigilare sull'applicazione della normativa sugli obblighi di trasparenza. Nel caso in cui l'ANAC verifichi una violazione dei predetti obblighi segnala l'illecito disciplinare all'Ufficio dell'Amministrazione competente in materia di sanzioni disciplinari ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile della pubblicazione o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni.

IL REATO DI RILEVAZIONE ED UTILIZZAZIONE DEL SEGRETO D'UFFICIO

La modifica e l'allargamento del diritto di accesso non ha però cancellato la fattispecie di reato di cui all'art. 326 del codice penale e relativa alla rilevazione e alla utilizzazione del segreto d'ufficio.

La fattispecie di «Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio» di cui all'art. 326 c.p., co. 1, punisce, con la reclusione da sei mesi a tre anni, «il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza»; al co. 2 precisa che «se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno»; infine, al co. 3 punisce con la reclusione da due a cinque anni «il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete», inoltre, «se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni».

IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Ogni PA deve adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) da aggiornare annualmente. Il programma reca le iniziative previste per garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Le misure del programma devono necessariamente essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione. Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione ed il Programma è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni, secondo l'articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013, sono svolte di norma dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Nel comune di META il Responsabile della trasparenza coincide con il Responsabile della prevenzione della corruzione, individuato nella figura del Segretario Comunale, giusta decreto n. 6/2017.

DATI ULTERIORI

la giunta può individuare dati ulteriori da pubblicare nel sito internet dell'ente ai fini della trasparenza indicandone il responsabile.

Sulla base di quanto deliberato, detto incaricato predispone delle tabelle in formato aperto contenenti i dati, da pubblicare a sua cura entro la fine dell'anno e nel triennio nel rispetto di quanto previsto all'articolo 4 , comma 3, del D.lgs. 33 del 2013. Di quanto fatto informa immediatamente il Nucleo di Valutazione ed il Responsabile della trasparenza.

Di seguito link modello accesso civico :



all1_Modulo_ACge
neralizzato revdic20.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Al fine di meglio rappresentare il contesto interno, si precisa che la dotazione organica dall 1.01.2025 è la seguente:

ANNO 2024– DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE

PERSONALE IN DOTAZIONE ORGANICA	POSTO COPERTO
SETTORE 1	
FUNZIONARIO RESPONSABILE ISTRUTTORE DIRETTIVO AREA FUNZIONARI ED E.Q.	1
ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO AREA FUNZIONARI ED E.Q.	1
ASSISTENTE SOCIALE AREA FUNZIONARI E EQ	2
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO AREA ISTRUTTORI	3
COLLABORATORE AREA OPERATORI ESPERTI	3
OPERAIO AREA OPERATORI	1

SETTORE 2	
FUNZIONARIO RESPONSABILE ISTRUTTORE DIRETTIVO AREA FUNZIONARI EQ .	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO AREA ISTRUTTORI:	4
SETTORE 3	
ISTRUTTORE DIRETTIVO AREA FUNZIONARI ED E.Q.	AD INTERIME SEGRETARIO GENERALE
FUNZIONARIO DIR.VO TECNICO AREA FUNZIONARI ED E.Q.	1
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO AREA FUNZIONARI ED EQ	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO AREA ISTRUTTORI	1
SETTORE 4	
FUZIONARIO RESPONSABILE AREA FUNZIONARI ED E.Q.	AD INTERIM FUNZIONARIO SETT.1

PERSONALE IN DOTAZIONE	POSTO COPERTO
------------------------	---------------

ORGANICA	
SETTORE 5	
FUNZIONARIO RESPONSABILE ISTR. DIR.VO TECNICO AREA FUNZIONARI ED E.Q.	T.D.
SETTORE 6	
FUNZIONARIO RESPONSABILE ISTR. DIR.VO TECNICO AREA FUNZIONARI ED E.Q.	1
GEOMETRA AREA ISTRUTTORI	1
SETTORE 7	
FUNZIONARIO RESPONSABILE ISTR. DIR.VO TECNICO AREA FUNZIONARI ED E.Q.	1
GEOMETRA AREA ISTRUTTORI	5
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO AREA ISTRUTTORI	1
OPERAIO PROF.LE AREA OPERATORI ESPERTI	7
CUSTODE CIMITERIALE AREA OPERATORI ESPERTI	1

--	--

SETTORE 8

PERSONALE IN DOTAZIONE ORGANICA	POSTO COPERTO
FUNZIONARIO RESPONSABILE ISTR.DIR.VO VIGILANZA AREA FUNZIONARI ED E.Q.	1
ISTR. DIR.VO VIGILANZA AREA FUNZIONARI ED E.Q.	
ISTR. DIR.VO AREA ISTRUTTORI ED E.Q.	1
ISTRUTTORE VIGILANZA AREA ISTRUTTORI	12

SETTORE 9

PERSONALE IN DOTAZIONE ORGANICA	POSTO COPERTO
FUNZIONARIO RESPONSABILE ISTR. DIR.VO FINANZ. AREA FUNZIONARI ED E.Q.	1
ISTRUTTORE DIR.VO CONTABILE AREA FUNZIONARI ED E.Q.	3
ISTRUTTORE CONTABILE	2

AREA ISTRUTTORI	
-----------------	--

ORGANIZZAZIONE SETTORI ANNO 2025 – CON DECORRENZA 1.8.2024

SETTORE 1 -Segreteria AA.GG. -Pubblica Istruzione - Politiche Sociali -Personale e risorse umane -Servizi informatici – Videoserv.(gare e Manut.) - Autorizzazioni NCC – TAXI ed Autobus	SETTORE 4 - Turismo-Spettacolo-Cultura -Politiche Giovanili – Sport - Illuminazione natalizia	SETTORE 7 - Demanio - CUC -Verde Pubblico -Patrimonio - Manutenzione – Lavori Pubblici - Servizi Cimiteriali (compr.Lavori) - Illuminazione Pubblica - PNRR
SETTORE 2 -Stato Civile -Anagrafe-Elett. Leva – Giudici Popolari -Statis. e Censimento -Pari Opportunità - Toponomastica	SETTORE 5 - Condomo	SETTORE 8 -Vigilanza-Viabilità-Sicur.Territorio -Att.Controllo e Indagini di P.G. -Parcheggi–Gestione - Protezione Civile
SETTORE 3 - Contratti -Segreteria del Sindaco -Affari legali e contenzioso - Ufficio Sismico - Trasparenza e prevenzione corruzione - Uff. Coord. - Controllo atti - PIAO - SUAP	SETTORE 6 - Urbanistica e Territorio - Edilizia privata - L.13/89 -Ufficio Paesaggio - Sicurezza 81/08	SETTORE 9 -Gest.Bilancio -Stipendi -Prog.Economica Finanziaria -Tributi -Controllo di gestione -Economato -Provveditorato -Ecologia

3.2 ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE

La stagione del lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni ha preso avvio con la Legge n. 124 del 2015 recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, il cui art. 14 prevedeva che le amministrazioni pubbliche adottassero misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l’attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettessero, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedessero, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti non subissero penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

La successiva Legge 22 maggio 2017, n. 81 disciplina, al capo II, il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, rappresentando ad oggi la base normativa di riferimento in materia, tanto nel settore pubblico quanto in quello privato.

Nei primi mesi del 2020, tra le misure più significative per fronteggiare l’emergenza da Covid19, trova larga diffusione la previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa, fatta eccezione per l’esecuzione di quelle attività ritenute dalle amministrazioni indifferibili e implicanti la necessaria presenza del lavoratore nella sede di lavoro, nonché prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla sopra citata L. n. 81/2017 (art. 87, commi 1 e 2, del d.l. n. 18 del 2020 e ss.mm. ed ii.).

In poco tempo, gli Enti hanno quindi dovuto riprogettare e implementare strumentazioni e modelli organizzativi per consentire di lavorare a distanza, al fine di ridurre la presenza fisica nei luoghi di lavoro e mettere in atto misure di contrasto all’emergenza epidemiologica compatibili con la tutela dei lavoratori.

Il Comune di META ha durante la fase emergenziale adottato le modalità semplificate per l’applicazione dell’istituto dello smart working in adempimento alle disposizioni governative, potenziando mediante l’utilizzo di strumenti informatici nella disponibilità del dipendente.

In seguito, con l’evolversi della situazione pandemica e del relativo quadro normativo, con particolare riferimento alla riapertura dei servizi, al rientro in sicurezza e alla tutela dei lavoratori cosiddetti “fragili”, l’applicazione del lavoro agile nel Comune di META si è progressivamente adeguata alle disposizioni normative intervenute (art. 1 del D.L. 30 aprile 2021 n. 56), fino alla adozione del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, in base al quale, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza e cessa la possibilità della prestazione lavorativa in modalità agile in assenza degli accordi individuali.

Attualmente nessun dipendente svolge l’attività a distanza in quanto si ritiene che tale modalità di attuazione di lavoro, dato il numero limitato di personale, non permetta di conseguire un miglioramento dei servizi pubblici e garantire il rispetto dei principi di economicità, efficacia ed efficienza.

Modalità attuative

L’art. 14 della L. n. 124 del 2015, al comma 1, stabilisce che le Amministrazioni Pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l’attuazione del telelavoro e del lavoro agile. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all’articolo 10, comma 1, lettera a), del D.Lgs. n. 150/2009.

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell’efficacia e dell’efficienza dell’azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti ove lo richiedono. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell’ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente.

Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica. Questo comune come sopra evidenziato, non intende ad oggi adottare un modello organizzativo che si basa sull'attuazione del lavoro agile e, pertanto, non verranno per ora individuate le attività che possono essere svolte in modalità agile. Qualora in virtù della succitata normativa i dipendenti ne facciano richiesta, in attesa di definire i criteri generali per l'individuazione dei necessari processi si stabilisce, in ossequio alla normativa vigente e alle relative linee guida, che il ricorso allo smart working possa essere autorizzato esclusivamente garantendo il rispetto delle seguenti condizioni:

- invarianza dei servizi resi all'utenza;
- adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate durante lo svolgimento del lavoro agile, da garantire attraverso strumenti tecnologici idonei;
- piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- fornitura di idonea strumentazione tecnologica di norma da parte dell'Amministrazione - nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie. In alternativa, previo accordo con il datore di lavoro, possono essere utilizzate anche dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza;
- stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81 e stipulato nel rispetto dell'art. 65 del vigente CCNL del 16.11.2022.

L'Amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività.

Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'Amministrazione, previo confronto ai sensi dell'art. 5 (Confronto), avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

L'articolazione della prestazione lavorativa in modalità agile dovrà avvenire nel rispetto dell'art. 66 del vigente CCNL. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'Amministrazione.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

1. PREMESSA

L'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato e integrato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, dispone l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di adozione del piano dei fabbisogni di personale. Il comma 2 prevede che le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici e adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del fabbisogno, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste dalla vigente normativa. In sede di definizione del piano, le amministrazioni indicano la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo emanate con Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione in data 08.05.2018.

Con l'emanazione della legge n. 183/2011, c.d. Legge di Stabilità 2012, il Legislatore ha apportato alcune modifiche all'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 ed ha chiamato le amministrazioni pubbliche ad effettuare annualmente una ricognizione sulle condizioni di eccedenze e soprannumero di personale attraverso una verifica dell'assetto organizzativo esistente e delle proprie dotazioni organiche. A rafforzare i predetti principi di razionalizzazione della spesa pubblica, ha introdotto la sanzione per la quale le amministrazioni inadempienti non possono procedere ad assunzione o ad instaurare qualsivoglia rapporto di lavoro, pena la nullità degli atti.

La condizione di soprannumero si rileva dalla presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica mentre la condizione di eccedenza si rileva, oltre che da esigenze funzionali, dalla impossibilità dell'Ente di rispettare i vincoli dettati dal legislatore per il tetto di spesa del personale, da contenere nei limiti della spesa sostenuta nell'anno 2008.

1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Per la quantificazione degli oneri da destinare al fabbisogno assunzionale, il Legislatore negli ultimi anni ha continuamente modificato il quadro normativo di riferimento. Da ultimo, con l'emanazione del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, è stata introdotta una nuova disciplina per i Comuni per la determinazione degli spazi assunzionali. Il comma 2 dell'art. 33 consente, agli Enti maggiormente virtuosi nel contenimento della spesa di personale, di procedere ad assunzioni di personale anche nel caso in cui non si sono verificate cessazioni di personale, fermo restando il rispetto dell'equilibrio di bilancio.

La citata disciplina si sostanzia principalmente nell'introduzione di un nuovo meccanismo del turn-over legato alle cessazioni di personale, secondo il quale gli Enti locali possono effettuare assunzioni a tempo indeterminato sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, individuato con apposito decreto ministeriale, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione.

In attuazione delle citate disposizioni, è stato emanato il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 17 marzo 2020, con il quale sono state definite le modalità operative per la corretta applicazione del citato art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019. Con il predetto Decreto Ministeriale sono state recepite, le modifiche apportate dal comma 853 della legge n. 160 del 27.12.2019, finalizzate ad introdurre un nuovo valore soglia superiore a quello definito in prima applicazione, mediante il quale viene a

determinarsi un valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la c.d. “soglia di virtuosità”.

Con la pubblicazione della Circolare esplicativa del 13.05.2020, annunciata dal D.M. 17 marzo 2020, sono state emanate le linee direttive sulla corretta applicazione della citata disciplina e sulle nuove modalità di calcolo degli spazi assunzionali dei comuni. Per i Comuni che appartengono alla fascia demografica con popolazione inferiore a 59.999 abitanti, tra i quali rientra il Comune di META, bisogna fare riferimento ai valori soglia indicati nella Tabella 1 dell’art. 4, che riporta in una percentuale del 27,00% il valore soglia più basso, e nella Tabella 3 dell’art. 6 del Decreto attuativo che riporta in una percentuale del 31,00% il valore soglia superiore.

Per il periodo 2020/2024, i comuni che si trovano al di sotto del 1° valore soglia possono incrementare la spesa registrata nell’ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale sino ad una spesa complessiva che, rapportata alle entrate correnti, non deve essere superiore alla percentuale indicata nella Tabella 1 dell’art. 4 del Decreto attuativo. Il comma 1 dell’art. 7 prevede che la maggiore spesa per gli enti che possono incrementare per assunzioni di personale, in attuazione di quanto previsto dagli articoli 4 e 5 del decreto attuativo, non deve essere considerata nel limite di spesa previsto dall’art. 1, comma 557-quater e comma 562, della legge n. 296/2006.

In definitiva, il piano triennale del fabbisogno di personale deve essere redatto nel rispetto della disciplina contenuta nel Decreto Ministeriale e deve indicare la consistenza, in termini finanziari, della dotazione organica nonché il valore finanziario dei fabbisogni programmati che non possono superare la “dotazione” di spesa potenziale derivante dai limiti normativamente previsti ovvero la spesa sostenuta nel triennio 2011/2013 di cui al comma 562 dell’art. 1 della legge n. 296/2006, fatta salva la maggiore spesa per assunzioni di personale per i comuni che si trovano al di sotto del primo valore soglia derivante dall’applicazione dell’art. 4 del citato D.M.

Determinazione degli spazi assunzionali destinati al piano dei fabbisogni di personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato per l’anno 2024

COMUNE DI META		
ANNO	2024	I Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle Entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia
POPOLAZIONE (abitanti)	7.838	
CLASSE	E	
VALORE SOGLIA	26,90%	
SPESA PERSONALE 2018	1.640.061,45	
MEDIA ENTRATE CORRENTI	6.885.243,12	
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI	23,82%	

CAPACITA' ASSUNZIONALE	50.313,90	
% MAX INCREMENTO ANNUALE PER I PRIMI 5 ANNI (2020-2024)	26,00%	In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1:
MAX INCREMENTO ANNUALE PER I PRIMI 5 ANNI (2020-2024)	251.569,50	
Resti assunzionali	66.111,99	2. Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.
TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALE	116.425,89	
RIDUZIONE PERSONALE ENTRO IL 2025	NO	I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento

Dalla predetta tabella, si rileva che il Comune di META conferma le condizioni di virtuosità nel contenimento della spesa del personale, in quanto registra, in attuazione della disciplina contenuta nell'art. 4 del Decreto attuativo, un rapporto tra la spesa personale, al netto dell'IRAP, e la media delle entrate correnti relative al triennio 2020/2022, al netto del FCDE iscritto nel bilancio di previsione anno 2023, una percentuale del 23,82% e, quindi, inferiore al "valore soglia più basso", di cui alla Tabella 1 dell'art. 4 del Decreto attuativo.

In base alle disposizioni contenute nell'art. 5, comma 1, del Decreto attuativo, i Comuni che si trovano al di sotto del 1° valore soglia, per il periodo 2020/2024, possono incrementare la spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale sino ad una spesa complessiva che, rapportata alle entrate correnti, non deve essere superiore alla percentuale di riferimento e che, in ogni caso, gli enti devono rispettare le percentuali di potenziale incremento di spesa annuale indicate nella Tabella 2, riportata nell'art. 5, che risultano distribuite in maniera variabile per fascia demografica, fermo restando la base di calcolo che rimane la spesa del personale registrata col rendiconto anno 2018, pari ad un importo di € 1.640.061,45.

Come si evince dalla predetta scheda, gli spazi assunzionali disponibili nel quadriennio 2021/2024 possono essere quantificati considerando una capacità di spesa fino ad un importo massimo pari ad € 116.425,89,. Atteso che, comunque, l'Ente deve procedere alla programmazione dei fabbisogni di personale nel rispetto delle capacità di spesa indicate nella predetta tabella, si ravvisa l'opportunità di procedere alla revisione del piano dei fabbisogni di personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato per l'anno 2024, prendendo in considerazione le facoltà assunzionali nella misura massima sostenibile, che risulta quantificata in un importo di € 50.313,90, oltre all'importo pari ad € 116.425,89 al fine di garantire il rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 4 del D.M. attuativo, in quanto tale spesa consente all'Ente di non superare la percentuale del 26,90%, riportata nella Tabella 1 e, quindi, il non superamento del valore soglia, determinato in € 2.066.477,43.

Piano delle assunzioni di personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato programmato per il triennio 2024/2026

A seguito di verifica in merito alle esigenze organizzative dei vari Servizi, l'Amministrazione Comunale, con il supporto del Segretario Comunale e degli organi gestionali con funzioni dirigenziali, dopo ampia analisi e approfondimento, hanno ravvisato l'esigenza di procedere ad una revisione del piano dei fabbisogni di personale per l'anno 2024/2026, con l'obiettivo di garantire la copertura dei posti vacanti in dotazione organica ritenuti indispensabili per la funzionalità dei servizi istituzionali e che meglio rispondono alle esigenze dell'Amministrazione.

Per quanto attiene all'individuazione dei profili professionali da considerare nella definizione del piano dei fabbisogni, si rileva che con la sottoscrizione del CCNL del 16.11.2022 per il personale del comparto Funzioni Locali è stato introdotto un nuovo Ordinamento professionale, disciplinato principalmente dal titolo III del CCNL, secondo il quale a partire dal 1° aprile 2023 è entrato in vigore un rinnovato modello di classificazione del personale, articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- 1) Area degli operatori;
- 2) Area degli operatori esperti;
- 3) Area degli istruttori;
- 4) Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione;

Sulla base delle previsioni dettate dagli articoli 12 e 13 del citato CCNL, il personale in servizio al 1° aprile 2023, è inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico dalla stessa data secondo la Tabella B di Trasposizione (Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione). Inoltre, si prevede che gli enti, in relazione al proprio modello organizzativo, identificano i profili professionali e li collocano nelle corrispondenti aree nel rispetto delle relative declaratorie, di cui all'Allegato A del suddetto CCNL del 16.11.2022.

Nella definizione delle figure professionali necessarie all'assetto organizzativo dell'Ente, l'Amministrazione comunale e gli organi gestionali dell'Ente hanno preso atto che attualmente si registrano carenze di personale particolarmente rilevanti, che non consentono di garantire la funzionalità dei servizi istituzionali e che hanno prodotto ritardi consistenti anche nella realizzazione dei piani e dei programmi correlati alle politiche pubbliche dell'Organo politico.

Inoltre con varie circolari indirizzate alle Amministrazioni dello Stato, ma che devono ritenersi valide per tutte le pubbliche amministrazioni, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha precisato che la programmazione del fabbisogno non deve limitarsi solamente a individuare i posti della dotazione organica che vanno ricoperti a tempo indeterminato. È già possibile infatti in tale ambito sottolineare ed evidenziare le esigenze di lavoro flessibile che potrebbero manifestarsi nel corso dell'anno. Ricordiamo

che l'istituto del lavoro flessibile è previsto dall'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 92 del D.Lgs. n. 267/2000, che ne prevedono l'utilizzo solo per esigenze temporanee o eccezionali.

In riferimento alla nuova normativa in materia assunzionale introdotta dal D.M. del 17.03.2020, risulta evidente che, in base alle nuove regole per la determinazione delle capacità assunzionali nei comuni improntate principalmente alla sostenibilità finanziaria della spesa per il personale, la nuova disciplina offre una definizione onnicomprensiva della spesa per il personale portando dunque alla conclusione che anche la spesa per le assunzioni a tempo determinato è da includere nel computo della spesa complessiva per tutto il personale dipendente.

Per quanto precede, risulta evidente che nella determinazione delle capacità di spesa per le assunzioni di lavoro flessibile, si rende necessario garantire il contenimento della spesa sostenuta nell'anno precedente, al fine di non alterare il rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti e mantenere lo stesso nell'ambito del valore soglia imposto dalla Tabella 1 dell'art. 4 del citato Decreto Ministeriale.

Si ricorda, altresì, che il comma 28 dell'art. 9 del D.L. n. 78/2010, come modificato dall'articolo 11, comma 4bis, del Decreto Legge n. 90/2014, convertito con modificazioni nella legge n. 114/2014, ha stabilito che, a decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni pubbliche in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 della legge n. 296/2006 possono avvalersi di personale con rapporto di lavoro flessibile nel limite del 100 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

Per le finalità sopra illustrate, si precisa che il Comune di META, in base ai dati contabili rilevati dal rendiconto di gestione per l'anno 2009 e in considerazione del fatto che la magistratura contabile ha precisato che le somme relative agli aumenti contrattuali intervenuti a partire dall'anno 2010 devono essere considerate neutre rispetto al limite di spesa, ha determinato la spesa da destinare alle assunzioni di personale con rapporto di lavoro flessibile in un importo di € 53.950,00, 00 da cui viene detratta la quota parte (10% pari ad € 3.096,23) del costo della stabilizzazione di n. 1 unità di agente di polizia locale per l'anno 2018 ai sensi del d.lgs.75/2017 (art. 20), per cui la somma da ritenersi quale limite da non superare anche per gli anni futuri è pari ad € 50.853,77.

PIANO OCCUPAZIONALE 2025

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO 2025:

CATEGORIA/ POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE	N. UNITA'	SETTORE/SERVIZIO	RETRIBUZIONE LORDA + ONERI	MODALITA' ASSUNZIONE
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE VIGILANZA 50%	2	SETTORE 8	35.268,00*	MEDIANTE CONCORSO PUBBLICO
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMM.VO	2	SETTORE 1 SETTORE 7	33.384,00	INCREMENTO DAL 50% AL 100%

ISTRUTTORI	GEOMETRA	1	SETTORE 6	13.355,00	INCREMENTO DAL 50% AL 90%
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZ.	ISTRUTTORE DIR.VO INFORMATICO 50%	1	SETTORE 1	18.130,00	INCREMENTO DAL 50% AL 100%
			TOTALE	100.137,00 35.268,00* 64.869,00	

- IMPORTO NON COMPUTABILE IN QUANTO LE DUE FIGURE IN PROGRAMMAZIONE VENGONO PREVISTE IN SOSTITUZIONE DEL DIP. IACCARINO FRANCESCO, GIA' INSERITO NELLA DOTAZIONE ORGANICA MA TRASFERITO PER MOBILITA', CON DECORRENZA 05/12/2024, PRESSO IL COMUNE DI PELLEZZANO (SA), GIUSTA D.D. 773/24

Limite Importo per le assunzioni a tempo indeterminato € 65.301,72

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO 2025

CATEGORIA/ POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE	N. UNITA'	SETTORE/SERVIZIO	RETRIBUZIONE LORDA + ONERI	MODALITA' ASSUNZIONE
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO – GEOMETRA 50%	1	SETTORE 7	16.890,00	Proroga
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZ.	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO AL 50%	1	SETTORE CONDONO	18.190,00 (*)	ART. 110 C.1 D. LGS. 267/2000
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZ.	ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA	1	SETT.9	26.308,00	ART.110 C.2 D.LGS. 267/2000

ISTRUTTORI	ISTRUTTORE VIGILANZA 50%	2	SETT.9	33.880,00	Proroga e scorrimento graduatorie da altri comuni
			TOTALE	95.268,00- 44.498,00* 50.770,00	

LA SPESA COMPLESSIVA DI € 44.498,00 RELATIVA AI RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110 COMMA 1 E 2 DEL D. LGS. 267/2000 NON VIENE COMPUTATA NELLA SPESA DI PERSONALE PER LAVORO FLESSIBILE IN QUANTO ESCLUSA EX ART. 16 COMMA 1 QUATER DELLA LEGGE 160/2016 DI CONVERSIONE DEL D.L. 113/2016.

**SI PRECISA CHE LA SPESA STORICA PER ASSUNZIONI A T.D. È PARI AD € 53.950,00 DA CUI VIENE DETRATTA LA QUOTA PARTE (10% PARI AD € 3.096,23) DEL COSTO DELLA STABILIZZAZIONE DI N. 1 UNITÀ DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE PER L'ANNO 2018 AI SENSI DEL D.LGS.75/2017 (ART. 20), PER CUI LA SOMMA DISPONIBILE PER TALI FINALITÀ È PARI AD € 50.853,77.

SI PRECISA INOLTRE CHE DALLA SPESA DEGLI ISTRUTTORI DI VIGILANZA PARI AD € 33.880,00, L'IMPORTO PARI AD € 22.080,00 VIENE FINANZIATO DAI PROVENTI ART. 208 COSÌ COME RIPORTATO NELLA DELIBERA DELLA G.C. N.146 del 7.10.2024 DI RIPARTO.

PIANO OCCUPAZIONALE 2026

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO 2026:

CATEGORIA/ POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE	N. UNITA'	SETTORE/SERVIZIO	RETRIBUZIONE LORDA + ONERI	MODALITA' ASSUNZIONE
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMM.VO	1	SETTORE 1	16.444,08	INCREMENTO 50%
			TOTALE	16.444,08	

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO 2026

CATEGORIA/ POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE	N. UNITA'	SETTORE/SERVIZIO	RETRIBUZIONE LORDA + ONERI	MODALITA' ASSUNZIONE
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO – GEOMETRA 50%	1	SETTORE 7	6.500,00	Proroga
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZ.	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO AL 50%	1	SETTORE CONDONO	18.190,00 (*)	ART. 110 C.1 D. LGS. 267/2000
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZ.	ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA	1	SETT.9	38.000,00	ART.110 C.2 D.LGS. 267/2000
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE VIGILANZA 50%	2	SETT.9	33.880,00	Proroga e scorrimento graduatorie da altri comuni
			TOTALE	96.570,00- 56.190,00* 40.380,00	

***LA SPESA COMPLESSIVA DI € 56.190,00 RELATIVA AI RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110 COMMA 1 E 2 DEL D. LGS. 267/2000 NON VIENE COMPUTATA NELLA SPESA DI PERSONALE PER LAVORO FLESSIBILE IN QUANTO ESCLUSA EX ART. 16 COMMA 1 QUATER DELLA LEGGE 160/2016 DI CONVERSIONE DEL D.L. 113/2016.**

****SI PRECISA CHE LA SPESA STORICA PER ASSUNZIONI A T.D. È PARI AD € 53.950,00 DA CUI VIENE DETRATTA LA QUOTA PARTE (10% PARI AD € 3.096,23) DEL COSTO DELLA STABILIZZAZIONE DI N. 1 UNITÀ DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE PER L'ANNO 2018 AI SENSI DEL D.LGS.75/2017 (ART. 20), PER CUI LA SOMMA DISPONIBILE PER TALI FINALITÀ È PARI AD € 50.853,77.**

SI PRECISA INOLTRE CHE DALLA SPESA DEGLI ISTRUTTORI DI VIGILANZA PARI AD € 33.880,00, L'IMPORTO PARI AD € 22.080,00 VIENE FINANZIATO DAI PROVENTI ART. 208.

PIANO OCCUPAZIONALE 2027

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO 2027:

CATEGORIA/ POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE	N. UNITA'	SETTORE/SERVIZIO	RETRIBUZIONE LORDA + ONERI	MODALITA' ASSUNZIONE
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE VIGILANZA	2	SETTORE 8	34.000,00	INCREMENTO RAPPORTO DAL 50% AL 100%

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO 2027

CATEGORIA/ POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE	N. UNITA'	SETTORE/SERVIZIO	RETRIBUZIONE LORDA + ONERI	MODALITA' ASSUNZIONE
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZ.	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO AL 50%	1	SETTORE CONDONO	18.190,00 (*)	ART. 110 C.1 D. LGS. 267/2000
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZ.	ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA	1	SETT.9	38.000,00	ART.110 C.2 D.LGS. 267/2000
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE VIGILANZA 50%	2	SETT.9	33.880,00	Proroga e scorrimento graduatorie da altri comuni
			TOTALE	90.070,00-	

	56.190,00* 33.880,00
--	---------------------------------------

*LA SPESA COMPLESSIVA DI € 56.190,00 RELATIVA AI RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110 COMMA 1 E 2 DEL D. LGS. 267/2000 NON VIENE COMPUTATA NELLA SPESA DI PERSONALE PER LAVORO FLESSIBILE IN QUANTO ESCLUSA EX ART. 16 COMMA 1 QUATER DELLA LEGGE 160/2016 DI CONVERSIONE DEL D.L. 113/2016.

**SI PRECISA CHE LA SPESA STORICA PER ASSUNZIONI A T.D. È PARI AD € 53.950,00 DA CUI VIENE DETRATTA LA QUOTA PARTE (10% PARI AD € 3.096,23) DEL COSTO DELLA STABILIZZAZIONE DI N. 1 UNITÀ DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE PER L'ANNO 2018 AI SENSI DEL D.LGS.75/2017 (ART. 20), PER CUI LA SOMMA DISPONIBILE PER TALI FINALITÀ È PARI AD € 50.853,77.

SI PRECISA INOLTRE CHE DALLA SPESA DEGLI ISTRUTTORI DI VIGILANZA PARI AD € 33.880,00, L'IMPORTO PARI AD € 22.080,00 VIENE FINANZIATO DAI PROVENTI ART. 208.

COMUNE DI META						
Dotazione organica - Spesa personale massima sostenibile triennio 2025/2027						
voci di spesa	anno 2011 consuntivo	anno 2012 consuntivo	anno 2013 consuntivo	anno 2025	anno 2026	anno 2027
SPESA DEL PERSONALE ED ONERI	1.893.760,08	1.854.780,96	1.829.228,83	1.815.574,50	1.785.905,00	1.701.389,00
IRAP	0,00	0,00		119.630,00	117.666,50	112.035,00
SPESA PER BUONI PASTO				28.000,00	28.000,00	28.000,00
DIRITTI DI ROGITO				10.000,00	10.000,00	10.000,00
SPESE PER ELEZIONI				27.000,00	27.000,00	27.000,00
FORMAZIONE				5.000,00	5.000,00	5.000,00
totale parziale	1.893.760,08	1.854.780,96	1.829.228,83	2.005.204,50	1.973.571,50	1.883.424,00
SPESA PER BUONI PASTO				28.000,00	28.000,00	28.000,00
Increm. diversi contrattuali				99.319,38	87.036,59	78.504,15
DIRITTI DI ROGITO				10.000,00	10.000,00	10.000,00
SPESA PER FORMAZIONE ED ALTRE DETRAIBILI						
SPESE PER ELEZIONI				27.000,00	27.000,00	27.000,00
FORMAZIONE				5.000,00	5.000,00	5.000,00
totale esclusioni di spesa	0,00	0,00	0,00	169.319,38	157.036,59	148.504,15
totale NETTO annuo	1.893.760,08	1.854.780,96	1.829.228,83	1.835.885,12	1.816.534,91	1.734.919,85
totale spesa triennio 2011/2013	5.577.769,87					
media spesa triennio 2011/2013	1.859.256,62					
saldo				23.371,50	42.721,71	124.336,77

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

MISURAZIONE DI IMPATTO DEL VALORE PUBBLICO

Il Comune di META ha gradualmente messo a sistema gli strumenti di programmazione, misurazione e rendicontazione attraverso l'adozione di sistemi informativi (procedure) ed informatici (applicazioni e banche dati), come ad esempio:

1. Gli obiettivi PEG (di miglioramento, straordinari, PNRR) incardinati all'interno di obiettivi operativi DUP, sono gestiti (fasi) e rendicontati (fasi e indicatori di risultato) attraverso un applicativo web proprietario che raccoglie i dati in un'unica banca dati;
2. Il DUP è integralmente gestito con una analoga banca dati, che permette la raccolta e organizzazione degli obiettivi strategici e la loro misurazione attraverso indicatori,
3. Le valutazioni del personale gestite attraverso una analoga piattaforma vanno ad alimentare la stessa banca dati;
4. La mappatura delle attività dell'ente, attraverso indicatori di risultato, costituisce un elemento fondante della misurazione della performance di Ente, ed è stata utilizzata come base di elaborazione sia dei rischi corruttivi, che dei limiti temporali e tecnici per il lavoro remoto;
5. Gli atti dell'ente sono sottoposti a controlli di regolarità amministrativo contabile con un sistema di estrazione automatizzato che consente di rendicontare i risultati su base annuale.

Grazie alla sinergia fra queste applicazioni e quelle di gestione documentale e di bilancio, è possibile raccogliere rapidamente e mettere in relazione le informazioni necessarie alla misurazione dell'impatto del Valore Pubblico.

Il Comune di META individua quattro linee di Valore Pubblico e fissa gli obiettivi strategici che devono contribuire al loro raggiungimento, misurando l'impatto delle linee di valore pubblico, così come indicato di seguito (linee di indirizzo PIAO ANCI 2023).

Misurazione anno 2025

Il Comune di META individua quattro linee di valore pubblico e fissa gli obiettivi strategici che devono contribuire al loro raggiungimento, in coerenza con gli indirizzi e le strategie contenute nel Documento unico di programmazione:

- Linea 1 TURISMO;
- Linea 2 INFRASTRUTTURE URBANE E POLITICHE PER LA SICUREZZA;
- Linea 3 PARTECIPAZIONE;
- Linea 4 PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA PNRR.

LINEA DI VALORE PUBBLICO 1: TURISMO

VALORE PUBBLICO	OBIETTIVO STRATEGICO	RISULTATO RAGGIUNTO	STRATEGICO
TURISMO	Sviluppare il Turismo come economia primaria integrando le forme di turismo diversificate: Turismo balneare a carattere familiare, Turismo delle manifestazioni di livello nazionale che attraggono un turismo di qualità, Turismo Ambientale, Turismo Sportivo	96%	
	Integrare al meglio tutte le offerte di mobilità per favorire la circolazione rispettando al contempo l'ambiente	99%	
	Salvaguardia e sviluppo dell'ambiente, consolidamento di una adeguata cultura ispirata allo sviluppo sostenibile ed orientata alla realizzazione di un'economia circolare, che privilegi azioni di risparmio, riutilizzo e riciclaggio a fine vita dei beni.	99%	
	Intervenire nel tessuto economico del territorio costituito dalle imprese artigiane e commerciali per attivare iniziative ed energie necessarie alla crescita dell'economia e dell'occupazione	100%	

LINEA DI VALORE PUBBLICO 2: INFRASTRUTTURE URBANE E POLITICHE PER LA SICUREZZA

VALORE PUBBLICO	OBIETTIVO STRATEGICO	RISULTATO RAGGIUNTO	STRATEGICO
INFRASTRUTTURE URBANE E POLITICHE PER LA SICUREZZA	Continuare a promuovere la cultura della legalità e a garantire il corretto svolgimento della vita cittadina all'interno del territorio comunale – incrementare la sicurezza	96%	
	Mantenere gli spazi pubblici, il patrimonio immobiliare, le strade e ogni angolo della città in equilibrio con gli spazi naturali che la ospitano, coinvolgendo i cittadini e le attività economiche in un Patto civico per la bellezza ed il decoro della città	97%	
	Riquilibrare il patrimonio edilizio esistente ed individuare azioni volte a promuovere le iniziative imprenditoriali	99%	
	Valorizzare il patrimonio pubblico sia in termini di dismissione che di connessione al fine di creare un valore aggiunto al territorio	99%	
	La nuova Protezione Civile: strategia operativa, Cittadinanza attiva e partecipazione	100%	
	Salvaguardare la rete scolastica, sostenere progetti integrativi di doposcuola e creare spazi a favore delle famiglie	100%	
	Garantire la sicurezza degli edifici scolastici e migliorare la qualità degli ambienti	100%	

LINEA DI VALORE PUBBLICO 3: PARTECIPAZIONE

VALORE PUBBLICO	OBIETTIVO STRATEGICO	RISULTATO STRATEGICO RAGGIUNTO
INFRASTRUTTURE URBANE E POLITICHE PER LA SICUREZZA	Mettere al centro dell'azione amministrativa l'attenzione ai bisogni di anziani, minori, malati, persone con disabilità o a rischio di esclusione sociale.	96%
	Favorire la costruzione di una protezione sociale diffusa basata su politiche che responsabilizzano le persone a prendersi cura "dell'altro", mediante l'attenzione alla fragilità ed alla sofferenza sociale	97%
	Rispondere alla necessità di abitare con soluzioni spendibili e fruibili non solo per i turisti ma anche per i residenti	95%
	Potenziare il senso di rispetto e la tutela per gli animali che hanno sempre più un ruolo sociale di compagnia e stimolo, nonché una funzione di arricchimento affettivo per famiglie e bambini	95%
	Contribuire a rafforzare e migliorare la qualità dei servizi e delle prestazioni sanitarie offerte ai cittadini ed ai turisti	100%
	Continuare ad investire in risorse e progettualità per garantire a cittadini e turisti sicurezza e tranquillità	100%
	Portare le problematiche dei giovani all'interno della scuola e del suo sistema di relazioni con il volontariato, le famiglie e le istituzioni culturali e sportive per riavvicinare i giovani all'idea di Europa, potenziare il senso civico.	100%

LINEA DI VALORE PUBBLICO 4: PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA PNRR

VALORE PUBBLICO	OBIETTIVO STRATEGICO	RISULTATO STRATEGICO RAGGIUNTO
	1. INTERVENTO: SPORT E INCLUSIONE SOCIALE – TERZA LINEA DI INTERVENTO CUP E34J23000080006	100%
	2. INTERVENTO: LAVORI DI RICONVERSIONE DELLA SCUOLA DI TRARIVI IN ASILO NIDO - CUP E38H22000420006	100%
	3. INTERVENTO: MISURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO ALLUVIONE E PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO – EVENTI METEOROLOGICI DI NOVEMBRE E DICEMBRE 2019- RIPRISTINO LITORALE E RIPRISTINO URBANO META ED ALIMURI - CUP E38H22000540006	100%
	4. INTERVENTO: “SHIFTING TO ELECTRIC MOBILITY “ FORNITURA VEICOLI ELETTRICI – CUP E36G22000020006	100%
	5. INTERVENTO: OPERE PUBBLICHE DI MESSA IN SICUREZZA DEGLI EDIFICI E DEL TERRITORIO (CONSOLIDAMENTO COSTONE MARINA DI META LAVINOLA VIA PURGATORIO) CONSOLIDAMENTO DEL VERSANTE DELLA MARINA DI META E DEL RIO LAVINOLA IN DESTRA OROGRAFICA - CUP E33J12002530005	100%

P.N.R.R.	6. INTERVENTO: “LAVORI DI COMPLETAMENTO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL’IMPIANTO DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE DI VIA CESINA” - CUP: E32E24000010006	100%
	7. P.A DIGITALE 2026 “ABILITAZIONE E FACILITAZIONE MIGRAZIONE AL CLOUD - ACQUISTO DI 14 SERVIZI”- CUP E31C22001880006	100%
	8. P.A DIGITALE 2026 “ADOZIONE APPIO - ACQUISTO DI 13 SERVIZI”- CUP: E31F22001260006	100%
	9. P.A DIGITALE 2026 – “PIATTAFORMA NOTIFICHE DIITALI - DIGITALIZZAZIONE DEGLI AVVISI PUBBLICI - ACQUISTO DI 3 SERVIZI”- CUP E31F22003610006	100%
	10. P.A DIGITALE 2026 - ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - ACQUISTO DI 5 SERVIZI - CUP E31F22004020006	100%
	11. P.A DIGITALE 2026 - ADOZIONE PAGOPA - ACQUISTO DI 48 SERVIZI - CUP E31F23000070006	100%
	12. P.A DIGITALE 2026 – SPID E CIE ADOZIONE IDENTITÀ DIGITALE - ACQUISTO DI 2 SERVIZI CUP: E31F23000060006	100%
	13. P.A DIGITALE 2026 - PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI - ACQUISTO DI 2 SERVIZI - CUP E51F22007700006	100%

Il comune di META conferma nel 2025 un impatto di valore pubblico elevato.

La performance organizzativa e allo stesso modo quella individuale, in tutte le linee di Valore pubblico esaminate si sono dimostrate con valori prossimi alla soglia.

Lo stato delle risorse misurato attraverso gli obiettivi specifici (di formazione, di salute del personale, delle risorse digitali e finanziarie) raggiunge un valore ottimale, così come la valutazione degli obiettivi relativi al rischio corruttivo e alla trasparenza.

Per l'anno 2025 l'obiettivo strutturale dell'Entee' puntare alla formazione del personale con strumenti fruibili dal personale di tutte le aree.

1. PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2025/2027

Nell'ambito delle finalità di cui alla L.125/1991 "Azioni Positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro" e successive modificazioni ed integrazioni, ossia favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2025/2027.

L'adozione del Piano triennale di azioni positive risponde a un obbligo di legge ma nel contesto del nostro Comune vuol porsi come uno strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità tra uomini e donne avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

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

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

Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella P.A. con il Ministro e le Pari Opportunità, “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle pubbliche amministrazioni pubbliche”, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, , indica, come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo positivo e propulsivo ai fini della promozione e dell’attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune armonizza la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

DOTAZIONE ORGANICA

L’analisi dell’attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato al 30.10.2024 è la seguente:

DIPENDENTI	SEGRETARIO IN CONV.	AREA FUNZ. ED E.Q.	AREA ISTRUTTORI	AREA OPER. ESPERTI	AREA OPERATORI	Totale
Uomini		6	18	11	0	35
Donne	1	9	11	0	1	22
Totale	1	15	29	11	0	57

Area Funz. ed E.Q con incarico di posizione organizzativa	n.
Uomini	5
Donne	1
Totale	6

Si precisa che altra posizione è al momento ricoperta dal Segretario Generale – Donna e quindi salgono a 2 le posizioni rivestite da donne.

Si da atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell’art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11.4.2006, n. 198, in quanto non sussiste un divario fra i generi inferiore ai due terzi.

Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco, n. 5 consiglieri donne e n. 7 consiglieri uomini

La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da n.2 assessori donna e n. 2 assessori uomini

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

- 1) **AMBIENTE DI LAVORO**
- 2) **FORMAZIONE ED INFORMAZIONE**
- 3) **CONCILIAZIONE VITA PRIVATA/LAVORO**

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa, vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

1. Descrizione intervento: Ambiente di lavoro

- Gli aspetti concernenti il benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue richieste di cambiamento e innovazione che ha interessato la Pubblica Amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze del cittadino in un momento di risorse sempre più scarse.

In virtù della dinamica sempre più ricorrente negli ultimi anni, anche riguardo alla necessità di adeguare l'organizzazione dell'ente rispetto ai mutati scenari socio politici, normativi, tecnologici nazionali, i dipendenti sono stati chiamati ad una sorta di "flessibilità organizzativa" incentrata principalmente sulle capacità individuali di adattarsi alle nuove realtà.

Pertanto, occorre rendere l'evoluzione dell'organizzazione flessibile dal punto di vista della conciliazione delle esigenze personali e di quelle dell'organizzazione stessa.

L'Ente si impegna a:

- Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

- Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

L'Ente si impegna, inoltre, a far sì che non si verificano situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali
- Casi di mobbing
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni;
- Discriminazioni o trattamenti non paritari nei confronti dei dipendenti che ledono il principio di eguaglianza sostanziale.

2. Descrizione intervento: **FORMAZIONE e INFORMAZIONE**

- Il Piano di Formazione dovrà tenere conto delle esigenze di ogni servizio, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione, consentendo la eguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa, che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time o smart working.
- Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità/paternità/parentale o assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o personali o malattia ecc.), prevedendo forme di inclusione e accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra i lavoratori e l'Ente durante l'assenza (con l'invio a domicilio o tramite e-mail di aggiornamenti continui su sviluppi e cambiamenti normativi e gestionali, sui corsi di formazione in programma con possibilità di recupero successivo se possibile) e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile dell'Ufficio o di chi ha sostituito la persona assente, sia mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative tenute anche da personale interno, per mantenere le competenze ad un livello costante e rendere totalmente operativo nel minor tempo possibile il personale.
- L'Ente si impegna ad istituire, sul sito web istituzionale, apposita sezione informativa sulla normativa e sulle iniziative in tema di pari opportunità per promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

3. Descrizione intervento: **CONCILIAZIONE VITA PRIVATA/LAVORO**

- L'Ente si impegna a perseguire nella messa a punto di azioni finalizzate a soddisfare i bisogni di conciliazione dei dipendenti legati ad esigenze di cura dei figli o assistenza genitori, garantendo eventuale fruizione di permessi aggiuntivi se prevista dalla normativa .
- L'Ente si impegna, altresì, a favorire l'adozione di politiche di conciliazione degli orari di lavoro, avendo dimostrato da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. Inoltre, l'Ente garantisce rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla assistenza dei familiari e a sostegno dello handicap (L.104/92).
- Favorisce le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne ed uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro l'attenzione alla persona, contemperando l'esigenze dell'Ente con quelle dei dipendenti e delle dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time, la flessibilità dell'orario di lavoro e lo smart working il tutto compatibilmente con quanto previsto nei regolamenti vigenti.
- Ogni Dirigente, in quanto datore di lavoro al quale spetta la gestione ed organizzazione delle risorse umane, dovrà adottare tutte le misure idonee a favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali, contemperando l'esigenze personali delle/i lavoratrici/tori con quelle dell'Amministrazione, senza detrimento della qualità del lavoro anzi potenziando le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.
- L'Ente promuove le pari opportunità tra donne ed uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possano esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori, come la cura dei familiari anziani e/o disabili.
- L'Ente assicura a ciascun dipendente, salvo deroghe dettate da motivi oggettivi, la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.

Inoltre, particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amm.ne e richieste dei dipendenti.

L'Ufficio preposto rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro.

PIANO DELLA FORMAZIONE

Nella prospettiva di un rafforzamento strutturale dell'Ente, il presente Piano di formazione del personale – parte integrante del più ampio Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) – delinea le politiche di sviluppo ed evoluzione delle risorse umane, quali presupposti

indispensabili per il miglioramento continuo della qualità dei servizi da erogare a cittadini e imprese. Investire nella formazione dei singoli dipendenti costituisce un fattore chiave per il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione.

Il presente Piano integrato di attività e organizzazione – introdotto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021 – attribuisce alla formazione un'inedita centralità nell'ambito dei documenti di programmazione delle Pubbliche Amministrazioni, con la definizione di “obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale dei titoli di studio del personale”. In tale contesto si inseriscono altresì le previsioni contenute nel CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 16/11/2022, il cui capo V del titolo IV sottolinea la primarietà del ruolo della formazione, illustrando i principi generali e le finalità che la presiedono, individuando i destinatari e i processi della medesima e fornendo altresì specifiche indicazioni in ordine alla pianificazione strategica di conoscenze e saperi, tra i quali rivestono particolare rilevanza l'etica pubblica, l'arricchimento delle competenze digitali, l'acquisizione di nuove competenze e riqualificazione finalizzata anche al monitoraggio della performance individuale nonché la formazione finalizzata a prevenire situazioni di rischio per la sicurezza e/o atti di violenza.

In data 23 marzo 2023, il Ministro della Pubblica Amministrazione ha adottato la direttiva avente ad oggetto “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”, con la quale ha fornito precise indicazioni metodologiche e operative in materia di formazione dei pubblici dipendenti. Viene evidenziata la necessità che la formazione del personale sia inserita “al centro dei processi di pianificazione e programmazione delle amministrazioni pubbliche; essa deve essere coordinata e integrata con gli obiettivi programmatici e strategici di performance dell'amministrazione, trovando una piena integrazione nel ciclo della performance e con le politiche del reclutamento, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane.”. Inoltre viene particolarmente sottolineata la rilevanza del ruolo dirigenziale, stabilendo che “...l'attuazione della direttiva riguarda tutti i dirigenti” e che “la promozione della formazione e, in particolare, della partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative di sviluppo delle competenze promosse costituisce un obiettivo di performance dei dirigenti.”. Facendo seguito a tali asserzioni, la più recente direttiva avente ad oggetto “Nuove indicazioni in materia di individuazione e misurazione della performance individuale”, datata 28/11/2023, al paragrafo 5 “La formazione e il capitale umano”, prevede la definizione di specifici adempimenti che le pubbliche amministrazioni e, in particolare, i dirigenti delle stesse, sono chiamati ad attuare. Si fa riferimento alla necessità che dirigenti e personale non dirigente svolgano percorsi formativi personalizzati (piani individuali di formazione) per un impegno annuo almeno pari a 24 ore. Vengono altresì indicati i criteri e le priorità da utilizzare nella definizione dei detti piani individuali. Viene inoltre stabilito che le amministrazioni definiscano nel Piao, sezione organizzazione capitale umano, gli obiettivi individuali di formazione di dirigenti e dipendenti (24 ore per ciascuno da incrementare del 20% in ciascuno degli anni successivi). 2 - Gli obiettivi del Piano Il presente Piano intende perseguire i seguenti obiettivi: 1. soddisfare i fabbisogni formativi e di aggiornamento dei singoli dipendenti, preparandoli a svolgere efficacemente le proprie mansioni; 2. sostenere l'introduzione di innovazioni e di miglioramenti all'interno dell'Amministrazione; 3. utilizzare efficacemente le

tecnologie e gli strumenti ICT (Information and Communications Technology) rispondenti alle mutate modalità di erogazione dei servizi; 4. accrescere il livello generale di accountability ovvero il senso di responsabilità e di fiducia; 5. sviluppare, in linea con il ruolo organizzativo ricoperto, la crescita delle:

- competenze strategiche, identificate in quelle manageriali;
- competenze trasversali, comuni a tutto il personale;
- competenze tecnico-specialistiche;
- competenze legate alla promozione del benessere organizzativo nell'Ente.

La meta ultima è quella indicata dalle recenti direttive ministeriali ovvero incrementare le opportunità formative a disposizione dei dipendenti e dei dirigenti e promuoverne la fruizione consapevole e motivata, in una prospettiva di innovazione e di progressivo efficientamento delle attività della pubblica amministrazione. Competenze Trasversali per il personale tutto.

La Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023 in materia di performance individuale, al paragrafo 5 “La Formazione e il capitale umano”, richiama il modello delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale approvato con il Decreto Ministeriale del 28/06/2023, quale riferimento per definire percorsi formativi finalizzati a sviluppare le competenze trasversali articolate nelle 4 aree ivi previste: “Capire il contesto pubblico”, “Interagire nel contesto pubblico”, “Realizzare il valore pubblico”, “Gestire le risorse pubbliche”. La stessa direttiva indica la necessità di prevedere la partecipazione dei dirigenti ad iniziative di formazione destinate a rafforzare le competenze trasversali (cosiddette soft skills, per le quali si fa riferimento al Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 28 ottobre 2002 che approva le Linee Guida per l'Accesso alla Dirigenza), le competenze relative alla valutazione della performance, alla gestione dei progetti e dei finanziamenti nonché le competenze abilitanti processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa in linea con le finalità del PNRR.

FORMAZIONE PER NUOVI ASSUNTI.

Innanzitutto, dato che nei programmi dell'Ente degli ultimi anni ha riacquisito particolare rilievo il tema del reclutamento di personale, tra le linee di sviluppo delle competenze merita una particolare attenzione la tematica cosiddetta dell'onboarding, ovvero il processo successivo all'assunzione finalizzato all'integrazione e all'inserimento nell'ambiente di lavoro, attraverso il quale l'Amministrazione si propone di accogliere e supportare i nuovi dipendenti.

Garantire a ciascuna risorsa l'acquisizione delle competenze adeguate e necessarie all'adempimento delle proprie funzioni genera:

1. una maggiore soddisfazione lavorativa;
2. un migliore impegno organizzativo;
3. alti livelli di performance;
4. una drastica diminuzione del turnover.

Per tale obiettivo, si è provveduto a garantire per l'anno in corso una formazione permanente attraverso l'affidamento ad una società esterna di ore di formazine a distanza fruibili da tutti i dipendenti.

DIGITALIZZAZIONE

Considerata la rilevanza del tema della transizione digitale e della digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, testimoniata anche dai contenuti della direttiva ministeriale del 23/03/2023, ribadita altresì dalla più recente direttiva del 28/11/2023, l'Ente intende proseguire nel promuovere la formazione prevista dalla Piattaforma Syllabus. Per l'anno 2025, si auspica di raggiungere l'obiettivo posto dalla direttiva di far sì che una percentuale di dipendenti almeno pari al 70% risulti aver conseguito un significativo miglioramento delle proprie conoscenze in ambito digitale.

APPALTI PUBBLICI

Con l'adozione del Decreto Legislativo 36/2023 ha preso sostanza l'attesa riforma del Codice degli appalti. E' necessario prevedere di dare continuità anche per l'anno 2025 alle attività di formazione già svolte nel corso del 2024. La complessità e vastità degli argomenti contemplati dalla materia in questione richiede un costante approfondimento. Si prende atto della possibilità di accedere gratuitamente alla formazione sull'argomento messa a disposizione dalla Piattaforma Syllabus nonché dalla Prefettura di Napoli e dal pacchetto formative acquistato dal servizio personale.

LAVORO A DISTANZA

Data la rilevanza assunta dalla modalità organizzativa del lavoro agile, inizialmente adottata per far fronte all'emergenza pandemica e, attualmente, in fase di consolidamento quale strumento di effettuazione della prestazione lavorativa, in ossequio all'espressa previsione contenuta nell'art. 67 del CCNL Funzioni Locali 16/11/2022 nonché alle previsioni di cui al paragrafo 5 della recente direttiva ministeriale del 28/11/2023, l'Ente intende garantire adeguata formazione ai lavoratori a distanza con particolare riferimento all'utilizzo di piattaforme di comunicazione e alla diffusione di moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni. Alla formazione degli smart workers sarà peraltro strettamente collegata quella destinata a coloro che gestiscono il lavoro agile (cosiddetto leading team) e ai dirigenti, nell'ottica di un necessario passaggio da una gestione improntata su meccanismi di controllo e comando ad una basata sulla definizione di obiettivi e sulla responsabilizzazione dei propri collaboratori, che consenta di giungere ad una valutazione della performance slegata dalla presenza in ufficio. Specifiche iniziative formative in materia di utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per lavorare da remoto potranno essere dedicate altresì ai telelavoratori (art. 69 del CCNL 16/11/2022), ove esistenti.

PARI OPPORTUNITÀ E BENESSERE ORGANIZZATIVO

Ad integrazione del Piano delle Azioni Positive 2025-2027, tra le azioni da promuovere, che coinvolgano il maggior numero possibile di dipendenti, si rileva l'attività di formazione che abbia ad oggetto l'approfondimento degli istituti di conciliazione vita/lavoro, il benessere

organizzativo, le pari opportunità, l'utilizzo del linguaggio di genere, le discriminazioni sui luoghi di lavoro, ecc. L'obiettivo è l'organizzazione di iniziative formative su argomenti di particolare rilevanza, la cui partecipazione sia aperta in modalità gratuita anche ad altri enti, nell'ottica di dare attuazione al ruolo spettante al comune per creare una rete di relazioni che coinvolga con finalità propositive e fattive più realtà.

I SOGGETTI DEL PROCESSO FORMATIVO

Il ciclo del processo formativo è strutturato in varie fasi presidiate dai soggetti di seguito indicati:

Fasi di attività Ufficio/soggetto competente Definizione delle strategie formative: Settore Risorse Umane

Individuazione del fabbisogno formativo generale: Segretario Generale/Funzionari EQ

Rilevazione del fabbisogno formativo individuale: Segretario Generale/Funzionari EQ

Dipendenti Programmazione delle azioni formative: Settore Risorse Umane/Segretario Generale/Funzionari EQ

Organizzazione, gestione e assistenza: Settore Risorse Umane

Valutazione della formazione: Partecipanti/Responsabili degli Uffici

Gestione e monitoraggio del budget: Settore Risorse Umane

ELABORAZIONE E GESTIONE DEL PIANO

Allo scopo di predisporre un documento programmatico il più possibile rispondente alle effettive esigenze, il presente Piano è stato redatto in conformità ai fabbisogni formativi (generali e specifici) emersi dalla rilevazione effettuata presso le diverse Aree dell'Ente. Essendo uno strumento flessibile, in grado di adeguarsi a future esigenze formative attualmente non programmabili, il presente Piano contempla la possibilità di inserire in itinere ulteriori iniziative formative, determinate da esigenze non prevedibili, idonee a ricollocare le priorità d'anziché definite.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVE

Nella prospettiva della valorizzazione delle professionalità interne, l'Ente intende valutare la possibilità di avvalersi di personale interno per alcuni interventi formativi, qualora siano presenti significative conoscenze e competenze. In tal senso si rinvia alla disposizione di cui all'art. 55, comma 8, del CCNL 16/11/2022 e si ricorda che il decreto legge 44/2023 e la sua legge di conversione hanno integrato l'articolo 6 del Decreto legge 80/2021 in materia di Piao, prevedendo che le amministrazioni, con riferimento alla formazione (sezione Organizzazione e capitale umano della sottosezione "Piano Triennale dei fabbisogni di personale"), devono indicare gli obiettivi, le risorse e le metodologie per la formazione del personale e "individuano al proprio interno dirigenti e funzionari aventi competenze e conoscenze idonee per svolgere attività di formazione con risorse interne e per esercitare la funzione di docente o di tutor, per i quali sono predisposti specifici percorsi formativi".

Per contro le esigenze formative a valenza specialistica e professionalizzante, strettamente connesse al ruolo ricoperto dal dipendente nell'Amministrazione, di norma richiedono l'iscrizione a corsi proposti da soggetti formatori esterni.

Un particolare rilievo meritano le modalità di fruizione della formazione, la cui scelta è specificatamente correlata agli obiettivi perseguiti dalle singole azioni formative: 1. lezioni frontali;

2. seminari e workshop (laboratori);

3. training on the job (formazione sul posto di lavoro: rientra in questa fattispecie ad esempio quella svolta dall'azienda fornitrice del software per l'elaborazione delle Paghe ai dipendenti assegnati a tale compito);

4. web conference (video conferenza) in modalità simultanea o differita;

5. formazione blended (ibrida) con lezioni in conference call e lezioni registrate da usufruire in autonomia. Particolare attenzione dovrà essere garantita all'accessibilità alle iniziative formative per il personale ipovedente, non vedente, audioleso.

6 - Il monitoraggio del Piano Il monitoraggio del presente Piano, sia periodico che consuntivo, permetterà di conoscere lo stato di attuazione dei singoli processi formativi, in modo da evidenziare gli scostamenti tra quanto previsto e quanto invece realizzato. Da un lato è auspicabile una valutazione del livello di capitalizzazione dell'esperienza formativa da parte dei Responsabili degli Uffici, così da monitorarne la ricaduta sulla professionalità dei partecipanti. Dall'altro i feedback da questi ultimi espressi potrebbero far emergere ulteriori bisogni formativi, i quali potrebbero innescare poi un nuovo ciclo di formazione.

Al termine di ogni iniziativa formativa, è prevista la somministrazione di un questionario (scheda allegata), attraverso il quale i partecipanti potranno esprimere il proprio livello di gradimento e la propria percezione dell'utilità e applicabilità degli insegnamenti impartiti alla realtà lavorativa. I dati raccolti vengono analizzati per verificare l'adeguatezza dei programmi proposti, la qualità dei docenti e la correttezza del processo di individuazione dei partecipanti da iscrivere al corso in termini di attinenza del loro lavoro con i contenuti sviluppati.

LE RISORSE PER LA FORMAZIONE

Le risorse finanziarie destinate alla formazione sono quelle attribuite all'apposito capitolo del bilancio

L'art. 5, comma 13, del CCNL 16/11/2022 stabilisce che "Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia.". Sulla base della consapevolezza dell'elevata importanza della formazione nella valorizzazione delle risorse umane, l'Ente ritiene di investire adeguate risorse finanziarie per la messa in atto delle attività formative. Si prevede pertanto di far luogo alle integrazioni, che si dovessero rendere necessarie, tenuto conto che restano attivabili e fruibili percorsi formativi a costo zero (si pensi a Syllabus e alla formazione di IFEL, nonché alla formazione Myo – EDK) e che è possibile attingere al fondo di cui all'articolo 45 del D.Lgs. 36/2023.

L'ARTICOLAZIONE DEL PIANO

Il presente Piano è strutturato in funzione della diversa natura (trasversale o tecnico-specialistica) dei fabbisogni formativi emersi. Nei limiti delle risorse a disposizione, data la natura per così dire “dinamica” della programmazione in questione, potranno inoltre essere introdotti e organizzati ulteriori interventi formativi che dovessero risultare necessari nel corso delle varie annualità.

FORMAZIONE TRASVERSALE

La formazione trasversale riguarda tematiche che sono di interesse per il personale appartenente a diversi uffici o addirittura per tutto il personale. Alcuni argomenti della formazione trasversale fanno parte della formazione obbligatoria, che è necessario assicurare ai dipendenti in base a disposizioni normative vigenti. Si richiamano le indicazioni di cui al decreto ministeriale del 28/06/2023, che ha definito le quattro aree di sviluppo delle competenze trasversali (soft skills) per il personale non dirigente e le previsioni di cui al Decreto Ministeriale del 28/10/2002, che approva le Linee Guida per l'Accesso alla Dirigenza (par. 4 Modello di Competenze dei dirigenti della pubblica amministrazione), per quanto concerne il personale dirigente. Gli argomenti rientranti in questo ambito sono i seguenti:

AREA TEMATICA SOFT SKILLS (si vedano le indicazioni della recente direttiva Zangrillo: personale non dirigente: capire il contesto pubblico; interagire nel contesto pubblico; realizzare il valore pubblico; gestire le risorse pubbliche - personale dirigente - facenti funzione, alte specializzazioni, personale EQ/PO: soluzione dei problemi, gestione dei processi, sviluppo dei collaboratori, decisione responsabile, gestione delle relazioni interne ed esterne, tenuta emotiva).

APPALTI E AFFIDAMENTI PRIVACY E GDPR

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

CODICE DI COMPORTAMENTO

DIGITALIZZAZIONE PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

REDAZIONE ATTI E ISTITUTI DI SEMPLIFICAZIONE ELEMENTI DI CONTABILITA' E BILANCIO DEGLI ENTI LOCALI

UTILIZZO DEI SOFTWARE INTERNI IL LAVORO A DISTANZA (AGILE e DA REMOTO)

PARI OPPORTUNITA' E BENESSERE ORGANIZZATIVO

FORMAZIONE TECNICO-SPECIALISTICA

Il secondo ambito di tematiche rilevanti è rappresentato dalla formazione tecnico-specialistica ovvero calibrata su specifici argomenti

strettamente afferenti alle attività dei singoli uffici.

Nel seguente prospetto sono specificate le azioni formative da programmare nel corso del triennio 2024- 2026, in relazione a ogni Area e/o Ufficio dell'Ente.

PIANO FORMAZIONE 2025-2027	
FORMAZIONE TECNICO-SPECIALISTICA	
AREE/Settori/Servizi/Uffici dell'Ente	OGGETTO DELL' INIZIATIVA FORMATIVA
Ufficio Controllo di gestione-PEG	Formazione e aggiornamento in materia di controllo di gestione
Ufficio Legale	Il contenzioso negli appalti pubblici – il contenzioso in materia risarcitoria – il contenzioso in materia urbanistica
Ufficio Archivio- Protocollo	Formazione sul sistema elettronico di gestione dei documenti ai sensi delle Linee Guida AGID
Ufficio notifiche e pubblicazioni	Novità in materia di procedimento di notificazione ai sensi del Regolamento per l'utilizzo della piattaforma per la notificazione degli atti della P.A. (SEND)
AREA GESTIONE DELLE RISORSE	
Settore Programmazione finanziaria e bilancio	Gestione della fatturazione elettronica Fisco degli Enti Locali Gestione contabile dei contratti pubblici innovativi Governance organismi partecipati Riscossione coattiva entrate Problematiche contabili della gestione del personale Gestione Piattaforma dei crediti commerciali (PCC)
Trasparenza – privacy anticorruzione	Formazione sugli adempimenti in amministrazione trasparente – pubblicazione atti con dati personali – linee guida garante ed anac

Servizio Sistemi Informativi	<p>Obblighi e modalità di pubblicazione dei dati della PA (anche per funzionari dell'Ente)</p> <p>I contratti tipo dei servizi <i>cloud</i> per la Pubblica Amministrazione</p> <p>Corso di formazione sul sistema di gestione atti aggiornato</p>
Ufficio Gare, contratti e stazione unica appaltante	<p>Strategie per aggregazione dei fabbisogni, appalti in lotti</p> <p>Contratti di appalto con fondi PNRR</p> <p>Qualificazione delle stazioni appaltanti</p> <p>Appalti sotto sogli – affidamenti diretti</p>
Servizio Gestione del Patrimonio	<p>Valorizzazione del patrimonio immobiliare – formazione su alienazione beni</p>
Economato	<p>Aggiornamento in materia di appalti pubblici e di MePA (con <i>focus</i> specifici rispetto alla prevista formazione trasversale)</p>
Settore Risorse Umane	<p>Novità normative afferenti alle procedure concorsuali (<i>focus</i> su selezioni uniche) e al reclutamento di personale</p> <p>Il nuovo CCNL Dirigenti e Segretari – personale funzione pubblica</p> <p>La programmazione dei fabbisogni del personale</p> <p>Approfondimento su aspetti relativi a costituzione e utilizzo del fondo</p> <p>Gli aggiornamenti della normativa fiscale, contrattuale e contributiva</p>
	<p>Approfondimenti in materia previdenziale: ricostruzione DMA ante 2005 a seguito blocco delle correzioni manuali delle posizioni assicurative da parte di INPS; ultimo miglio TFR telematico; il nuovo portale A.S.I.</p> <p>Le denunce contributive</p> <p>Approfondimento sulle procedure di affidamento degli appalti</p> <p>Approfondimento della normativa in materia di permessi, congedi, aspettative</p> <p>Excel: utilizzo fogli elettronici; inserimento e gestione dati</p>
AREA TECNICA	

Lavori pubblici/urbanistica/pianificazione	<p>Certificazione e corretta posa delle barriere di sicurezza stradale Aggiornamento sulle norme tecniche sulle costruzioni DM 17/01/2018 e relativa circolare Subappalto: disciplina DL 77/2021 e legge 238/2021 Procedure di affidamento ai sensi della disciplina derogatoria di cui alla legge 120/2020 Aggiornamento sulla sicurezza dei cantieri Procedure per le autorizzazioni di interventi in ambito vincolato (paesaggio e beni culturali DM 42/2004) Aggiornamento sui vincoli idraulici per le nuove opere (es. PGRA) Aggiornamento su codice appalti pubblici – i permessi di costruire – deroghe e varianti al prg – finanzia di progetto – community energetiche</p>
	<p>RUP e DL nelle opere pubbliche Gestione delle opere pubbliche oggetto di finanziamento PNRR Normativa antincendio: lotta e prevenzione incendi negli edifici scolastici. Responsabilità tra conflitti normativi e adempimenti. Rif. D.M. 21/03/2018 Uso di metodi e strumenti elettronici di modellazione per l’edilizia e le infrastrutture negli appalti pubblici: formazione in ambito BIM</p>
Servizio Trasporti e Mobilità	<p>Aiuti di Stato Aggiornamento normativo Servizi Pubblici Locali (SPL) a rilevanza economica</p>
Servizio Pianificazione Territoriale-Urbanistica	<p>Approfondimento tecnico-giuridico su: varianti, strategie di governo del territorio su adattamento cambiamento climatico, sviluppo fonti di energia rinnovabili e CER Gestione procedura SUAP e delle CDS Corsi di specializzazione sulla gestione del paesaggio-Autorizzazioni ed accertamenti di compatibilità paesaggistica Elaborazione e analisi dati territoriali per la loro rappresentazione visuale – SIT Il documento amministrativo informatico, il sistema di gestione documentale, la dematerializzazione dei documenti</p>

Settore Ambiente e Salvaguardia del Territorio	<p>Valutazione Impatto Ambientale (VIA): le procedure di valutazione ambientale previste dalla parte seconda del D.Lgs. 152/06 e ss.mm.ii. e dalla L.R. 4/16 e DGRV relative</p> <p>La conferenza di servizi</p> <p>Analisi rischio siti contaminati</p> <p>RIFIUTI: terre e rocce da scavo (DPR 120/17, D.Lgs 152/22, ecc) sottoprodotti e/o rifiuti e/o end of waste</p> <p>EMISSIONI IN ATMOSFERA: modifiche dell'allegato 1, parte V del D.Lgs. 152/06</p> <p>Inquinamento atmosferico</p>
--	--

Formazione Obbligatoria non trasversale

Ai sensi della vigente normativa (D.Lgs. 81/2008 e Accordo Stato Regioni vigente), l'Ente è tenuto ad erogare la formazione cosiddetta obbligatoria in materia di salute e sicurezza sul lavoro compresa la formazione destinata agli addetti al primo soccorso, alla gestione delle emergenze e alla prevenzione incendi, nonché ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza. Inoltre è prevista specifica formazione obbligatoria per gli appartenenti al Servizio di Polizia Provinciale e al Servizio Viabilità.

Banca dati contenente slide e materiale relativo ai corsi fruiti dai dipendenti

Si prevede che possa rappresentare una prassi utile quella di istituire una banca dati univoca organizzata, dove inserire i materiali dei corsi di formazione usufruiti dalle/dai singoli dipendenti, da mettere a disposizione in condivisione in un'ottica di formazione permanente e diffusa

QUESTIONARIO PER LA RILEVAZIONE DEL GRADIMENTO DELL'INTERVENTO FORMATIVO

Corso di formazione "titolo del corso" - "docente"

(data del corso)

DATI PERSONALI (FACOLTATIVI)

Nome:

Cognome:

Settore/Ufficio di Appartenenza

Note: si prega di esprimere una valutazione secondo la seguente scala

1. Insoddisfacente
2. Poco Soddisfacente
3. Soddisfacente
4. Molto Soddisfacente

UTILITA'

a) Congruenza dei contenuti del corso rispetto agli obiettivi enunciati

1 2 3 4

b) Rispondenza dei contenuti formativi rispetto agli interessi professionali

1 2 3 4

c) Applicabilità degli argomenti trattati in ambito lavorativo

1 2 3 4

INTERESSE E PARTECIPAZIONE

d) Come giudica il Suo grado di coinvolgimento (interesse per i contenuti, interventi durante la lezione, ecc.)?

1 2 3 4

DOCENTI

e) Come giudica complessivamente lo stile di conduzione da parte del/i docente/i?

1 2 3 4

f) Che punteggio attribuisce alla gestione del tempo rispetto all'esposizione?

1 2 3 4

g) Come valuta l'adeguatezza e la gestione dello spazio per domande e interventi?

1 2 3 4

h) Come giudica il livello di padronanza dei contenuti e la chiarezza espositiva?

1 2 3 4

i) Che punteggio attribuisce alle capacità comunicative e relazionali?

1 2 3 4

SERVIZIO RISORSE UMANE

l) Come valuta la cortesia del personale della struttura?

1 2 3 4

SUGGERIMENTI E COMMENTI

m) Qual è la sua valutazione del corso nel complesso?

1 2 3 4

GRAZIE PER LA PREZIOSA COLLABORAZIONE!

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

firma

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale e sarà inserito nel PIAO 2025-2027.

Il Piano sarà pubblicato all’Albo Pretorio on line dell’Ente e sul sito internet del Comune di Meta.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modi di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.