

Città di Paliano

PROVINCIA DI FROSINONE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2025 - 2027

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

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

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 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: 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 - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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 D.M. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In base a quanto disposto dall'art. 7, c. 1, del DECRETO 30 giugno 2022, n. 132 "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione".

Ai sensi dell'art. 8, c. 2, del DM 132/2022 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci".

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. 132/2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, 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.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" 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.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, del Decreto 30 giugno 2022 , n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del Decreto 30 giugno 2022 , n. 132 il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del medesimo Decreto 132/2022, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Ai sensi dell'art. 8, comm 2, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.";

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 - 2027 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 presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025 - 2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 07/03/2025 ed il bilancio di previsione finanziario 2025 - 2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 07/03/2025.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Comune di	PALIANO
Indirizzo	PIAZZA XVII MARTIRI, 1
Recapito telefonico	0775 57081
Indirizzo sito internet	https://www.comune.paliano.fr.it/
e-mail	protocollo@comune.paliano.fr.it
PEC	protocollo.paliano@actalispec.it
Codice fiscale/Partita IVA	00274400605
Sindaco	DOMENICO ALFIERI
Numero dipendenti al 31.12.2024	32
Numero abitanti al 31.12.2024	7855

La popolazione

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente secondo i dati dell'ultimo censimento ammonta a n. 8.146 ed alla data del 31/12/2024, secondo i dati anagrafici, ammonta a n. 7855.

Con i grafici seguenti si rappresenta l'andamento negli anni della popolazione residente:

	Anni	Numero residenti
R1	2003	7801
R2	2004	7826
R3	2005	7928
R4	2006	7952
R5	2007	8140
R6	2008	8217
R7	2009	8287
R8	2010	8830
R9	2011	8129

	Anni	Numero residenti
R10	2012	8161
R11	2013	8279
R12	2014	8336
R13	2015	8223
R14	2016	8163
R15	2017	8188
R16	2018	8146
R17	2019	8058
R18	2020	8056
R19	2021	8023
R20	2022	7999
R21	2023	7880
	2024	7855

Tabella 1: Popolazione residente

Il quadro generale della popolazione ad oggi è descritto nella tabella seguente, evidenziando anche l'incidenza nelle diverse fasce d'età e il flusso migratorio che si è verificato durante l'anno.

Popolazione legale al censimento 2011	0
Popolazione al 01/01/2024	7880
Di cui:	
Maschi	3924
Femmine	3956
Nati nell'anno	39
Deceduti nell'anno	96
Saldo naturale	-57
Immigrati nell'anno	185
Emigrati nell'anno	153
Saldo migratorio	32
Popolazione residente al 31/12/2024	7885
Di cui:	
Maschi	3922
Femmine	3933
Nuclei familiari	3442
Comunità/Convivenze	5

	In età prescolare (0 / 5 anni)	287
	In età scuola dell'obbligo (6 /	620
	In forza lavoro (15/ 29 anni)	1147
	In età adulta (30 / 64 anni)	3928
	In età senile (oltre 65 anni)	1873

Tabella 2: Quadro generale della popolazione

La composizione delle famiglie per numero di componenti è la seguente:

	Nr Componenti	Nr Famiglie	Composizione %
R1	1	1224	35,56%
R2	2	884	25,68%
R3	3	664	19,29%
R4	4	516	14,99%
R5	5 e più	154	4,47%
6	TOTALE	3442	

Tabella 3: Composizione famiglie per numero componenti

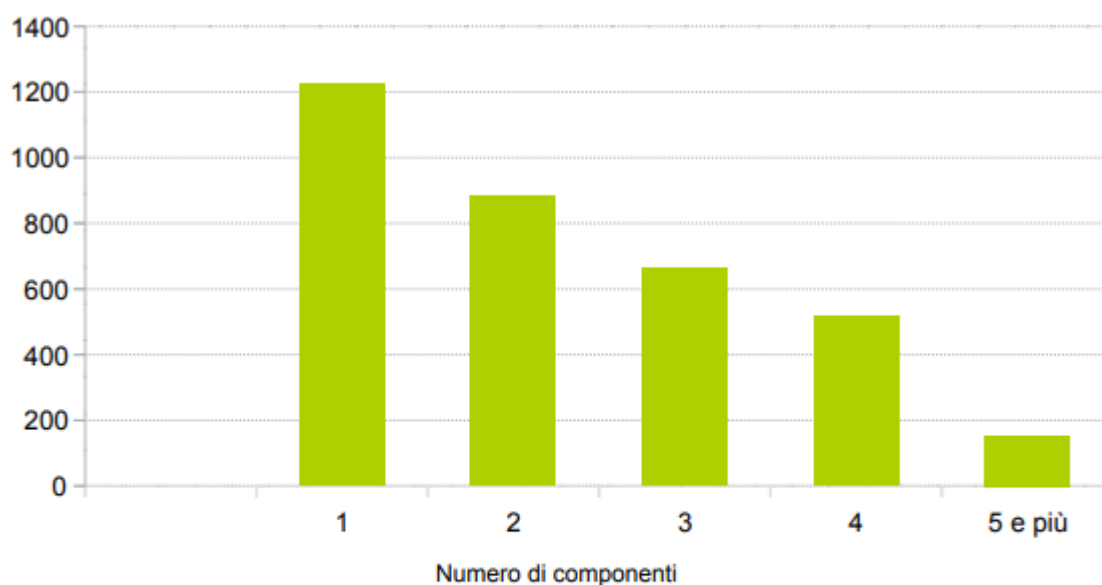


Diagramma 4: Famiglie residenti suddivise per numero di componenti

Situazione socio-economica

Le condizioni e prospettive socio-economiche diventano particolarmente significativa quando vengono lette in chiave di "benessere equo sostenibile della città" per misurare e confrontare vari indicatori di benessere urbano equo e sostenibile.

La natura multidimensionale del benessere richiede il coinvolgimento degli attori sociali ed economici e della comunità scientifica nella scelta delle dimensioni del benessere e delle correlate misure. La legittimazione del sistema degli indicatori, attraverso il processo di coinvolgimento degli attori sociali, costituisce un elemento essenziale per l'identificazione di possibili priorità per l'azione politica.

Questo approccio si basa sulla considerazione che la misurazione del benessere di una società ha due componenti: la prima, prettamente politica, riguarda i contenuti del concetto di benessere; la seconda, di carattere tecnico-statistico, concerne la misura dei concetti ritenuti rilevanti.

I parametri sui quali valutare il progresso di una società non devono essere solo di carattere economico, ma anche sociale e ambientale, corredati da misure di disuguaglianza e sostenibilità. Esistono progetti in ambito nazionale che hanno preso in considerazione vari domini e numerosi indicatori che coprono i seguenti ambiti:

- Salute
- Istruzione e formazione
- Lavoro e conciliazione dei tempi di vita
- Benessere economico
- Relazioni sociali
- Politica e istituzioni
- Sicurezza
- Benessere soggettivo
- Paesaggio e patrimonio culturale
- Ambiente

- Ricerca e innovazione
- Qualità dei servizi

ORGANI POLITICI

Giunta Comunale

Carica	Nominativo	In carica dal
Sindaco	ALFIERI DOMENICO	09/06/2024
Vicesindaco	MARUCCI Simone	18/06/2024
Assessore	MONTESANTI Serena	18/06/2024
Assessore	CALAMARI Vanorio	18/06/2024
Assessore	CALAMARI Francesca	18/06/2024

Consiglio Comunale

Carica	Nominativo	In carica dal
Consigliere/ Presidente del consiglio	CENCIARELLI TOMMASO	09/06/2024
Consigliere	ALFIERI Domenico	09/06/2024
Consigliere	MARUCCI Simone	09/06/2024
Consigliere	MONTESANTI Serena	09/06/2024
Consigliere	CALAMARI Francesca	09/06/2024
Consigliere	CALAMARI Vanorio	09/06/2024
Consigliere	CENCIARELLI Tommaso	09/06/2024
Consigliere	GRAZIANI Gianfranco	09/06/2024
Consigliere	ROMOLO Franco	09/06/2024
Consigliere	GERMANO' Ugo Maria Stefano	09/06/2024
Consigliere	CAMPOLI Eleonora	09/06/2024
Consigliere	MORONI Emanuela	09/06/2024
Consigliere	IMPEROLI Paola	09/06/2024
Consigliere	ADIUTORI Valentina	09/06/2024

Per ulteriori dati e informazioni si fa rinvio al DUP 2025 - 2027 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 5 del 07/03/2025.

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
2. Sezione 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	

2.1 Valore pubblico	Tale sezione non è prevista per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti. Si fa rinvio alla Sezione Strategica del DUP 2025 - 2027 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 5 del 07/03/2025
2.2 Performance	Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo. La sezione, sebbene non prevista per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti, viene predisposta nel presente documento programmatico.
2.3 Rischi Corruttivi e trasparenza	La Tabella allegata al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 prevede che “le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono alla mappatura dei processi, limitatamente di quella all'aggiornamento esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, 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 Trasparenza (RPCT) e della dei e responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione in questione 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. Nel Comune di Paliano non si sono verificate le suddette condizioni

2.2 Performance

Il Ciclo della Performance risulta disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, tuttavia è bene ricordare che l’art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall’ art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: “Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1”.

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del dlgs 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione". Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- il Nucleo di Valutazione controlli e rilevazioni la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente, recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

2.2.1 Le declinazioni della performance

Il Comune di Paliano accoglie nel proprio regolamento due principali dimensioni della performance:

1. di Ente nel suo complesso;
2. organizzativa, di ciascuna Area, sotto la guida di uno specifico Responsabile.

A queste due principali dimensioni se ne somma una terza, in prospettiva individuale, ovvero il contributo del singolo dipendente al raggiungimento degli obiettivi attraverso il proprio comportamento.

Di seguito si riporta una comoda tabella di raccordo con la spiegazione della terminologia utilizzata.

Tabella di raccordo del glossario utilizzato:

Performance d'ente	Relativa a Obiettivi d'ente, anche detti strategici e trasversali
Performance organizzativa	Relativa a Obiettivi di Area, anche detti organizzativi o collettivi
Performance individuale	Contributo del singolo dipendente al raggiungimento degli Obiettivi, comportamento aziendale

Per il Comune di Paliano sono stati indicati i seguenti obiettivi trasversali d'ente che concorrono al raggiungimento del Valore pubblico; tali obiettivi sono affidati al coordinamento del Segretario generale:

1. trasparenza;
2. anticorruzione
3. inclusione ed accessibilità (definito obbligatorio dal legislatore rif. D.Lgs. n.222 del 13 dicembre 2023);
4. rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali (definito obbligatorio dal legislatore rif. D.L.n.13 del 24/02/2023, art.4-bis , Circolare n.1 del 29/12/2023 del Dip. Ragioneria generale dello Stato e Dip. Funzione Pubblica).

In particolare, gli obiettivi 3. e 4. rappresentano diretta declinazione di obblighi di legge.

2.2.2 Obiettivo trasversale di accessibilità e inclusione

Per inclusione e accessibilità dei servizi pubblici si intende l'accesso e la fruibilità, su base di eguaglianza con gli altri, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, inclusi i servizi elettronici e di emergenza, dell'informazione e della comunicazione, ivi inclusi i sistemi informatici e le tecnologie di informazione in caratteri Braille e in formati facilmente leggibili e comprensibili, pure tramite l'adozione di misure specifiche per le varie disabilità ovvero di meccanismi di assistenza o predisposizione di accomodamenti ragionevoli.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2-ter del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 3, comma 1 del D.lgs. n. 222/2023, anche le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti sono tenute a mettere in atto le procedure previste dal decreto e a individuare il soggetto idoneo per gestire l'inclusione e l'accessibilità eventualmente in forma associata.

Il Comune di Paliano presta particolare attenzione al tema dell'accessibilità, intendendola come inclusione di tutte le persone, senza discriminazione, alle attività dell'Ente che vanno dai servizi pubblici offerti ai cittadini agli eventi istituzionali.

Il tema dell'accessibilità affonda le proprie basi giuridiche nella Dichiarazione Universale dei Diritti Umani del 1948, nella nostra costituzione del 1948 e a livello comunitario nella Carta dei Diritti Fondamentali dell'Unione Europea del 2012.

In relazione a questa visione, è importante constatare come negli ultimi anni si sia manifestata una tendenza che sposta l'attenzione dal singolo individuo alla comunità in cui lo stesso vive, divenendo quindi un diritto collettivo.

È in questo contesto che si inseriscono le azioni messe in atto dal Comune per garantire l'accessibilità di luoghi, prodotti e servizi anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di ausili.

Descrizione obiettivo

Dall'attenzione che questa amministrazione ha sempre avuto nei confronti delle persone con disabilità, unita alle indicazioni introdotte dal nuovo decreto legislativo 222/2023, nasce l'obiettivo trasversale che ha lo scopo di garantire l'accessibilità e l'inclusione dei soggetti con disabilità, sia in termini di utenza ai prodotti e servizi erogati che dei lavoratori impiegati dall'Ente.

Gli obiettivi del 2025 si declinano nelle seguenti azioni:

- individuazione e nomina del Responsabile dell'Inclusione e Accessibilità dei Servizi Pubblici, ai sensi dell'art. 3, comma 1 del D. Lgs 222/2023;
- individuazione e nomina del responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro, ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs 222/2023;
- accessibilità fisica e digitale alle persone con disabilità:
 - Per quanto riguarda l'accessibilità digitale, garantire la presenza sul sito web di tecnologie assistive o configurazioni specifiche per l'accesso ai servizi da parte di persone con disabilità;
 - Per quanto riguarda l'accessibilità fisica agli uffici, questa deve essere garantita mediante la rimozione delle barriere architettoniche oppure prevedendo degli accessi dedicati facilitati che siano adeguati e praticabili per le persone che hanno limitazioni nella capacità di movimento;
- inclusione sociale e pari opportunità:
 - eliminare qualsiasi forma di discriminazione nel rispetto delle diversità di estrazione sociale, culturali e religiose

Soggetti coinvolti

Come tutti gli altri obiettivi d'Ente, anche questo è gestito e coordinato dal Segretario comunale. Vista la trasversalità della materia, tutti i Responsabili concorrono nell'ambito della loro competenza alla realizzazione dell'obiettivo.

2.2.3 Obiettivo trasversale di rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali

L'art. 4-bis, comma 2, del Decreto Legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito in Legge 21 aprile 2023, n. 41, dispone che *“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64”*.

La norma appena richiamata è funzionale al raggiungimento degli obiettivi della Riforma n. 1.11 del PNRR relativa alla *“Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie”*, con target fissati per il primo trimestre del 2025 e conferma nel 2026, volti a ridurre il tempo medio di

pagamento e il ritardo nei pagamenti in quattro settori delle pubbliche amministrazioni: Amministrazioni Centrali, Regioni e Province autonome, Enti locali e Enti del Servizio Sanitario Nazionale. Questa iniziativa risponde alle raccomandazioni della Commissione europea e rappresenta un impegno verso una maggiore efficienza amministrativa.

Con la circolare n. 1/2024, emanata il 3 gennaio 2024, il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e il Dipartimento della Funzione Pubblica hanno fornito prime indicazioni operative in merito all'applicazione della citata norma di Legge.

In particolare, la seconda sezione della Circolare riguarda la valutazione della performance dei Dirigenti responsabili del pagamento delle fatture commerciali, mediante assegnazione, da parte delle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento.

La nuova disposizione impone l'assegnazione di tali obiettivi ai «dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture» facendo riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 145/2018.

È anche precisato che la verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio (dati caricati in PCC)

Il Comune di Paliano identifica l'obiettivo del pagamento delle fatture commerciali nei termini di legge, ossia 30 giorni per gli enti locali, come obiettivo d'ente. L'obiettivo è composito, dato che consta di due fasi, che devono essere coordinate per rispettare il termine fissato, e in ciascuna delle quali intervengono più soggetti. Nello specifico, il procedimento del pagamento delle fatture commerciali è suddiviso in queste due fasi:

1. fase di liquidazione, di competenza del Responsabile dell'Area a cui è imputata la spesa. Una volta verificata la correttezza della fattura, viene validata ed inviata in Ragioneria.
2. fase di pagamento, di competenza del Responsabile dell'Area Finanziaria.

Qualora l'indicatore di Amministrazione non dovesse raggiungere il target indicato, si verificherà in quale fase si è verificato il ritardo e, quindi, quale o quali Responsabili hanno determinato il mancato raggiungimento dell'obiettivo, applicando una decurtazione della valutazione della performance pari al 30%.

Performance: Di seguito le schede relative agli obiettivi del Piano della Performance, con particolare riferimento all'annualità corrente.

STRUTTURA: 1° SETTORE CONTABILITA' E BILANCIO - SERVIZI AA.GG. - PERSONALE – TRIBUTI

RESPONSABILE: ROSSELLA CORSI

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	10%	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. N. richieste di accesso civico ricevute ed evase.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli	31.12.2025

				atti.	
2	Obiettivo strategico trasversale: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR	10%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPTC.	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza.	31.12.2025
3	Obiettivo obbligatorio di legge trasversale: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	30%	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.	31.12.2025
4	Obiettivo obbligatorio di legge trasversale: piena accessibilità sia fisica che digitale e garantire l'inclusione sociale.	10%	Accessibilità sia fisica che digitale ed eliminazione di qualsiasi forma di discriminazione: presenza sul sito web di tecnologie assistive o configurazioni specifiche per l'accesso ai servizi da parte di persone con disabilità; interventi per il superamento delle barriere architettoniche; Esame tempestivo di qualsiasi segnalazione da parte degli utenti o dei dipendenti su eventuali discriminazioni e violazioni della parità di genere	Implementazione di specifiche procedure e meccanismi volte a favorire l'accessibilità sia da parte degli utenti che dei dipendenti che possono avere delle disabilità e l'inclusione sociale e pari opportunità.	31.12.2025
5	Obiettivo specifico dell'area: Predisposizione dei principali documenti contabili dell'ente (bilancio di previsione, rendiconto, bilancio consolidato)	20%	Puntuale e tempestiva predisposizione dei principali documenti contabili dell'ente entro le scadenze previste	Approvazione dei documenti nei termini previsti	31.12.2025
6	Obiettivo specifico dell'area: Supporto al settore lavori pubblici per l'attività di rendicontazione dei progetti di investimento finanziati nell'ambito del PNRR e/o con contributi regionali	10%	Rispetto della tempistica di rendicontazione prevista dai bandi di assegnazione dei contributi	n.° progetti/fasi rendicontate progetti di investimenti PNRR -n. progetti/ fasi (stati avanzamento) rendicontate altri programmi investimento	31.12.2025
7	Obiettivo specifico dell'area: Incremento riscossione tributi comunali	10%	Emissione solleciti e avvisi di accertamento/liquidazione	Incremento % riscossioni tributi comunali da attività di accertamento	31.12.2025

RESPONSABILE: DOMENICA BORGIA

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	10%	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. N. richieste di accesso civico ricevute ed evase.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.	31.12.2025
2	Obiettivo strategico trasversale: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR.	10%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPTC.	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza.	31.12.2025
3	Obiettivo obbligatorio di legge trasversale: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	30%	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.	31.12.2025
4	Obiettivo obbligatorio di legge trasversale: piena accessibilità sia fisica che digitale e garantire l'inclusione sociale.	10%	Accessibilità sia fisica che digitale ed eliminazione di qualsiasi forma di discriminazione: presenza sul sito web di tecnologie assistive o configurazioni specifiche per l'accesso ai servizi da parte di persone con disabilità; interventi per il superamento delle barriere architettoniche; Esame tempestivo di qualsiasi segnalazione da parte degli utenti o dei dipendenti su eventuali discriminazioni e violazioni della parità di genere	Implementazione di specifiche procedure e meccanismi volte a favorire l'accessibilità sia da parte degli utenti che dei dipendenti che possono avere delle disabilità e l'inclusione sociale e pari opportunità.	31.12.2025

5	Obiettivo specifico dell'area: Incremento sanzioni CDS	10%	Aumento % sulla media 2023 - 2024	Rafforzare le azioni di controllo viabilità	31.12.2025
6	Obiettivo specifico dell'area: promozione educazione civica per le scuole	10%	Organizzazione giornate per gli alunni della scuola primaria su regole di educazione civica	n. 3 giornate formative	31.12.2025
7	Obiettivo specifico dell'area: Gestione viabilità e presenza in occasione di manifestazioni, cortei, eventi al fine di garantire un elevato livello di ordine e sicurezza	20%	Presenza del personale a disposizione durante gli eventi di maggiore importanza	Adeguate servizio di vigilanza e adozione eventuale di apposite ordinanze e consequenziale apposizione della relativa segnaletica stradale	31.12.2025

STRUTTURA: 3° SETTORE – SERVIZI DEMOGRAFICI - C.E.D. E SERVIZI INFORMATICI

RESPONSABILE: INTERIM ROSSELLA CORSI

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	10%	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. N. richieste di accesso civico ricevute ed evase.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.	31.12.2025
2	Obiettivo strategico trasversale: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di antiriciclaggio e antiterrorismo.	10%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPTC.	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza.	31.12.2025
3	Obiettivo obbligatorio di legge trasversale: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	30%	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.	31.12.2025
4	Obiettivo obbligatorio di legge trasversale: piena accessibilità sia fisica che digitale e garantire l'inclusione sociale.	10%	Accessibilità sia fisica che digitale ed eliminazione di qualsiasi forma di discriminazione: presenza sul sito web di tecnologie assistive o configurazioni specifiche	Implementazione di specifiche procedure e meccanismi volte a favorire l'accessibilità sia da parte degli utenti che dei dipendenti che possono avere delle disabilità e	31.12.2025

			per l'accesso ai servizi da parte di persone con disabilità; interventi per il superamento delle barriere architettoniche; Esame tempestivo di qualsiasi segnalazione da parte degli utenti o dei dipendenti su eventuali discriminazioni e violazioni della parità di genere	l'inclusione sociale e pari opportunità.	
5	Obiettivo specifico dell'area: Aggiornamento archivi, stato civile e anagrafe, leva e statistiche. Adeguamento pratiche immigratorie	10%	Assicurare la gestione dei servizi demografici (elettorale, anagrafe, stato civile, leva, giudici popolari, ecc.) Curare gli adempimenti necessari ad assicurare la continuità e l'efficienza nell'erogazione dei servizi	Evasione pratiche, revisioni, aggiornamenti nei termini previsti dalla legge	31.12.2025
6	Obiettivo specifico dell'area: Gestione anagrafe ANPR congiunta all'attività di sportello -rilascio CIE	10%	Variazioni anagrafiche, Iscrizioni e Cancellazioni anagrafiche, Cambio di via all'interno del paese, Emissione Carte di identità	Tempestività nell'evasione delle richieste dell'utenza, sia di rilascio certificazioni che di appuntamenti, in tempi celeri	31.12.2025
7	Obiettivo specifico dell'area: Gestione servizio elettorale	20%	Adempimenti attinenti i procedimenti elettorali nel rispetto delle scadenze dettate dalla normativa in materia e dalle circolari prefettizie.	Rispetto delle scadenze e delle tempistiche previste per legge.	31.12.2025

STRUTTURA: 4° SETTORE – SERVIZI SOCIO-CULTURALI

RESPONSABILE: ROBERTA CIOCCI

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	10%	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. N. richieste di accesso	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso	31.12.2025

			civico ricevute ed evase.	agli atti.	
2	Obiettivo strategico trasversale: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR	10%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPTC.	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza.	31.12.2025
3	Obiettivo obbligatorio di legge trasversale: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	30%	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.	31.12.2025
4	Obiettivo obbligatorio di legge trasversale: piena accessibilità sia fisica che digitale e garantire l'inclusione sociale.	10%	Accessibilità sia fisica che digitale ed eliminazione di qualsiasi forma di discriminazione: presenza sul sito web di tecnologie assistive o configurazioni specifiche per l'accesso ai servizi da parte di persone con disabilità; interventi per il superamento delle barriere architettoniche; Esame tempestivo di qualsiasi segnalazione da parte degli utenti o dei dipendenti su eventuali discriminazioni e violazioni della parità di genere	Implementazione di specifiche procedure e meccanismi volte a favorire l'accessibilità sia da parte degli utenti che dei dipendenti che possono avere delle disabilità e l'inclusione sociale e pari opportunità.	31.12.2025
5	Obiettivo specifico dell'area: Organizzazione eventi culturali e di promozione del territorio	20%	Percentuale di eventi realizzati rispetto a quelli programmati nell'anno	Realizzazione iniziative ed eventi culturali rivolti sia alla cittadinanza che ai visitatori/ turisti del territorio.	31.12.2025
6	Obiettivo specifico dell'area: Servizio Casa di riposo comunale	20%	Predisposizione procedure ed atti ai fini dell'affidamento del servizio di gestione della Casa di riposo per	Aggiudicazione servizio in concessione della casa di riposo	31.12.2025

			anziani		
7	Obiettivo specifico dell'area: Gestione servizi socio assistenziali	20%	Mantenimento livello erogazione dei servizi alla persona	Erogazione servizi richiesti nel rispetto di tempi e procedure	31.12.2025

STRUTTURA: 5° SETTORE –SERVIZI LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONE E PATRIMONIO

RESPONSABILE: ROBERTO BERARDI

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	10%	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. N. richieste di accesso civico ricevute ed evase.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.	31.12.2025
2	Obiettivo strategico trasversale: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR.	10%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPC.	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza.	31.12.2025
4	Obiettivo obbligatorio di legge trasversale: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	30%	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.	31.12.2025
4	Obiettivo obbligatorio di legge trasversale: piena accessibilità sia fisica che digitale e garantire l'inclusione sociale.	10%	Accessibilità sia fisica che digitale ed eliminazione di qualsiasi forma di discriminazione: presenza sul sito web di tecnologie assistive o configurazioni specifiche per l'accesso ai servizi da parte di persone con disabilità; interventi per il superamento delle barriere architettoniche; Esame tempestivo di	Implementazione di specifiche procedure e meccanismi volte a favorire l'accessibilità sia da parte degli utenti che dei dipendenti che possono avere delle disabilità e l'inclusione sociale e pari opportunità.	31.12.2025

			qualsiasi segnalazione da parte degli utenti o dei dipendenti su eventuali discriminazioni e violazioni della parità di genere		
5	Obiettivo specifico dell'area: Esecuzione programma triennale delle opere pubbliche 2025 - 2027	20%	Attuazione iter per la realizzazione dei lavori pubblici programmati secondo la tempistica prevista nel programma (procedure di finanziamento dell'opera, affidamento della progettazione/progettazione, approvazione progetti, scelta del contraente, stipulazione contratti di appalto, esecuzione dell'opera, collaudo)	Realizzazione attività previste nel programma e nell'elenco annuale	31.12.2025
6	Obiettivo specifico dell'area: P.N.R.R. e Altri Piani (Nazionali e Regionali) – Partecipazione ai Bandi, Realizzazione e Rendicontazione Interventi	20%	Partecipazione ai Bandi PNRR e altri - Attuazione dei Progetti e Verifica dei cronoprogrammi sui Progetti - Esecuzione degli interventi - Rendicontazione degli interventi agli enti preposti	Interventi Realizzati Rendicontazione e Collaudi effettuati	31.12.2025
7	Obiettivo specifico dell'area: messa in sicurezza Viabilità Comunale	20%	Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria per garantire la sicurezza della viabilità stradale	Realizzazione risanamenti su tratti stradali; Interventi eseguiti ed accesso ai finanziamenti	31.12.2025

STRUTTURA: 6° SETTORE –SERVIZI ECOLOGIA, AMBIENTE ED ASSETTO DEL TERRITORIO

RESPONSABILE: ANDREA GABRIELI

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	10%	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. N. richieste di accesso civico ricevute ed evase.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.	31.12.2025

2	Obiettivo strategico trasversale: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR..	10%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPTC.	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza.	31.12.2025
3	Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	30%	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.	31.12.2025
4	Obiettivo obbligatorio di legge trasversale: piena accessibilità sia fisica che digitale e garantire l'inclusione sociale.	10%	Accessibilità sia fisica che digitale ed eliminazione di qualsiasi forma di discriminazione: presenza sul sito web di tecnologie assistive o configurazioni specifiche per l'accesso ai servizi da parte di persone con disabilità; interventi per il superamento delle barriere architettoniche; Esame tempestivo di qualsiasi segnalazione da parte degli utenti o dei dipendenti su eventuali discriminazioni e violazioni della parità di genere	Implementazione di specifiche procedure e meccanismi volte a favorire l'accessibilità sia da parte degli utenti che dei dipendenti che possono avere delle disabilità e l'inclusione sociale e pari opportunità.	31.12.2025
5	Obiettivo specifico dell'area: Riduzione tempi istruttoria pratiche sanatoria	20%	n. pratiche elaborate e rispettivi termini	Riscontro istanze dei cittadini nei termini	31.12.2025
6	Obiettivo specifico dell'area: Incremento oneri rilascio permessi di costruire	20%	% incremento oneri sull'anno 2024	% incremento > 10%	31.12.2025

2.3 Rischi Corruttivi e trasparenza

Il Comune di Paliano nel PTPCT 2021-2023 aveva già proceduto alla mappatura dei processi delle aree di rischio corruttivo, che il Decreto del 30 giugno 2022 ha indicato, per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, come necessarie, ad eccezione all'area relativa ai concorsi e prove selettive che è stata implementata nell'aggiornamento del PTPCT 2023-2025 e dell'Area "Incarichi e nomine" e "Affari legali e contenzioso" quale aggiornamento del presente piano.

Con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'Anac ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022, dedicandolo ai contratti pubblici. La disciplina in materia è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come già indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte. Ciò nonostante, ad avviso dell'Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale. Pertanto, con l'Aggiornamento 2023, si sono forniti solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice per presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico.

Gli ambiti di intervento dell'Aggiornamento al PNA 2022 sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di *maladministration* e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni (cfr. tabella 1, § 4.);
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 2611 e 2642 del 2023).

L'entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 (nel seguito, anche "nuovo Codice") e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel d.l. 76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016 (nel seguito, anche "vecchio Codice" o "Codice previgente"), hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni.

L'assetto normativo in essere dopo il 1° luglio 2023 determina pertanto la seguente tripartizione:

- a) procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. "procedimenti in corso", disciplinate dal vecchio Codice (art. 226, comma 2, d.lgs. 36/2023);
- b) procedure di affidamento avviate dal 1° luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo Codice;
- c) procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel d.l. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

Con riferimento a tutte le suddette procedure di affidamento, l'Autorità fornisce al § 5 La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023 puntuali indicazioni sui diversi

regimi di trasparenza da attuare, in base alla data di pubblicazione del bando/avviso e dello stato dell'esecuzione del contratto alla data del 31.12.2023.

Come ulteriori elementi di novità introdotti dal d.lgs. 36/2023, anche in evoluzione e graduazione rispetto al quadro normativo precedente, si annoverano:

- le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici recate dalla Parte II del Codice, ovvero dagli artt. 19 e ss. d.lgs. 36/2023, la cui attuazione decorre dal 1° gennaio 2024, come fattore, tra

l'altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure;

- le norme in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63, d.lgs. 36/2023.

Per quanto riguarda in particolare la Trasparenza in tema di contratti pubblici si rinvia allo specifico paragrafo.

PTPCT:

"2.3. Individuazione delle aree di rischio"

Le aree di rischio sono state individuate tenendo come riferimento il PNA 2019 e vengono di seguito descritte:

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

Il modello di valutazione e gestione del rischio, secondo il principio di gradualità, considerava cinque delle suindicate aree di rischio e in particolare:

1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
2. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture);
4. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. Concorsi e prove selettive

Alle suddette Aree di rischio si aggiungono, con il presente aggiornamento:

6. Incarichi e nomine
7. Affari legali e contenzioso

Nell'ambito delle aree di rischio individuate si è proceduto alla identificazione dei rispettivi processi/fasi, come descritti nei seguenti schemi.

AREA DI RISCHIO	PROCESSI/FASI
-----------------	---------------

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Fase preventiva alla presentazione dell'istanza
	Presentazione istanza
	Assegnazione dell'istanza per l'istruttoria
	Istruttoria
	Verifica dei requisiti e conclusione del procedimento
	Rilascio del permesso o autorizzazione
	Pubblicazione su amministrazione trasparente

AREA DI RISCHIO	PROCESSI/FASI
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Approvazione regolamento
	Stanziamiento risorse in bilancio
	Redazione avviso pubblico
	Pubblicazione avviso
	Ricezione protocollazione istanze
	Valutazione istanze
	Erogazione
	Pubblicazione su amministrazione trasparente
	Controlli/ rendicontazione
AREA DI RISCHIO	PROCESSI/FASI
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Fase preventiva alla pubblicazione del bando
	Individuazione della procedura di gara
	Predisposizione del bando o lettera di invito

	Individuazione dei soggetti da invitare
	Pubblicazione degli avvisi
	Ricezione delle offerte
	Nomina commissione
	Verifica dei requisiti e conclusione del procedimento
	Pubblicazione su amministrazione trasparente
	Varianti nel corso dell'esecuzione del contratto
	Eventuale subappalto
	Controlli/ Rendicontazione

AREA DI RISCHIO	PROCESSI/FASI
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Presentazione istanza (nei procedimenti ad istanza di parte, ad es. SCIA)
	Individuazione soggetto da verificare
	Fuga di informazioni
	Verifica
	Conclusione del procedimento
	Notifica del provvedimento
	Verifica dell'esatto adempimento del provvedimento

AREA DI RISCHIO	PROCESSI/FASI
concorsi e prove selettive	Avvio procedura selettiva ad evidenza pubblica: predisposizione e pubblicazione bando di concorso
	Ricezione e protocollazione domande. Ammissione/esclusione candidati
	Verifica del possesso dei requisiti previsti dal bando

	Nomina commissione di valutazione, verifica requisiti e assenza potenziale conflitto interessi
	Prove selettive: analisi curriculum e titoli/prove scritte/orali/prove pratiche
	Graduatoria pubblicazione e comunicazione esiti

AREA DI RISCHIO	PROCESSI/FASI
Incarichi e nomine	Autorizzazioni incarichi extra istituzionali ai dipendenti
	Conferimenti di incarichi a soggetti esterni/collaborazioni

AREA DI RISCHIO	PROCESSI/FASI
Affari legali e contenzioso	Conferimento di incarichi legali
	Liquidazione patrocinio legale a professionisti
	Transazioni con controparti giudiziali/stragiudiziali

3.Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase intermedia del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). La valutazione del rischio si articola a sua volta in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

Il modello è costituito di ulteriori schede nelle quali si individuano i processi/fasi relativi alla quattro aree di rischio considerate come sopra identificate. Come accennato in premessa, per ogni processo si procederà, quindi, all'individuazione del corrispondente rischio corruttivo, mediante il seguente percorso sintetico:

1. **identificazione degli eventi rischiosi;**
2. **analisi del rischio** sulla base di tre criteri: comportamento, perimetro in cui lo stesso si può verificare e fattori abilitanti;

3. **ponderazione del rischio** mediante due elementi: l'impatto e la probabilità, stimati sulla base dei nuovi indicatori qualitativi e classificati secondo 3 livelli (basso, medio, alto), superando il precedente metodo di cui all'allegato 5 del PNA 2013.

Gli indicatori di stima del rischio sono ripresi da quelli previsti nell'allegato 1 al PNA 2019, classificati comunque nelle due categorie dell'impatto e della probabilità.

In particolare **l'impatto** è stato valutato tenendo conto dei seguenti indicatori:

- a. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- b. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari;
- c. le segnalazioni pervenute.

La **probabilità**, invece, è stata valutata sulla base dei seguenti indicatori:

- a. grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- b. manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- c. opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.

L'esito della valutazione del rischio, sulla base della combinazione dei valori dei citati indicatori, può dar luogo, per ciascuna fase, a cinque livelli differenti di rischio:

ALTO - MEDIO ALTO - MEDIO - MEDIO BASSO - BASSO

In questa prima fase si concentrerà l'attenzione sui processi che, a seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità, risultano maggiormente a rischio, ovvero quelli ricadenti nei livelli **ALTO** e **MEDIO ALTO**.

Laddove l'esito della valutazione risulta alto o medio-alto, si procede a verificare l'efficacia di misure eventualmente già esistenti riguardanti ogni singolo processo/fase. Si tratta quindi di un'ulteriore momento della fase di ponderazione del rischio in merito all'efficacia di misure già esistenti.

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo, pertanto, di stabilire:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio. Una volta compiuta la valutazione del rischio, vengono considerate le diverse opzioni per ridurre l'esposizione dei processi/fasi alla corruzione. La ponderazione del rischio, infatti, come sopra evidenziato, può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.
- le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto. Per la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si tiene conto del livello di esposizione al rischio determinato nella fase precedente procedendo in ordine via via decrescente, partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare successivamente al trattamento di quelle che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

PROCESSI/FASI	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI	ANALISI DEL RISCHIO			PONDERAZIONE DEL RISCHIO		
		MODALITA' - COMPORTAMENTO (COME)	PERIMETRO (DOVE)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')
Fase preventiva alla presentazione dell'istanza	ATTIVITA' CONSENTITA IN ASSENZA DEI PRESUPPOSTI	Diffusione di informazioni riservate per favorire o penalizzare i concorrenti	Esterno	Eventuale contingenza del numero dei soggetti da autorizzare	Alto	Basso	Medio
Presentazione istanza		Non corretta gestione dell'istanza	Interno	Previsioni di forme di silenzio-assenso - Monopolio nel potere, nelle informazioni, nelle relazioni - mancanza o inefficacia dei controlli	Medio	Basso	Medio basso
Assegnazione dell'istanza per l'istruttoria		Assegnazione istruttoria alle medesime figure	Interno	monopolio di potere - conflitto d'interessi	Medio	Medio	Medio
Istruttoria		Interpretazione discrezionale della normativa allo scopo di agevolare illegittimamente i destinatari - Applicazione disomogenea della normativa	Interno	Eccessiva discrezionalità - conflitto d'interessi	Alto	Medio	Medio alto
Verifica dei requisiti e conclusione del procedimento		aggravamento o ritardo del procedimento - mancata conclusione del procedimento	Interno/amministrativo	Monopolio nel potere, nelle informazioni, nelle relazioni - mancanza o inefficacia dei controlli	Alto	Medio	Medio alto
Rilascio del permesso o autorizzazione		strumentale ritardo nella protocollazione - errori nello smistamento delle istanze	Interno/amministrativo	Conflitto d'interessi - mancanza o inadeguatezza del sistema informativo	Alto	Basso	Medio
Pubblicazione su amministrazione trasparente		limitazione strumentale della pubblicità e della trasparenza	Interno/amministrativo	mancanza o inadeguatezza di un sistema informativo - mancanza o inefficacia di un sistema sanzionatorio	Alto	Basso	Medio

PROCESSI/FASI	EFFICACIA DELLE MISURE ESISTENTI		
	TIPOLOGIA	IN GRADO DI INCIDERE SUI FATTORI ABILITANTI (si/no)	BREVE MOTIVAZIONE (eventuale)
Istruttoria	Controllo successivo	no	Perché il controllo successivo è a campione e può non riguardare tale tipologia di atti. Inoltre, interviene dopo che il procedimento si è realizzato ponendo problemi in tema di autotutela ed eventuale risarcimento e/o indennizzo al privato
Verifica dei requisiti e conclusione del procedimento	Controllo successivo	no	Perché il controllo successivo è a campione e può non riguardare tale tipologia di atti. Inoltre, interviene dopo che il procedimento si è realizzato ponendo problemi in tema di autotutela ed eventuale risarcimento e/o indennizzo al privato

PROCESSI/FASI	MISURE ESISTENTI		
	TIPOLOGIA	IN GRADO DI INCIDERE SUI FATTORI ABILITANTI (si/no)	BREVE MOTIVAZIONE (eventuale)
Redazione avviso pubblico	Esistenza di norme di legge o regolamentari da rispettare e controllo successivo	no	Perché il controllo successivo è a campione e può non riguardare tale tipologia di atti
Pubblicazione avviso	Obbligo di pubblicazione preventiva dei bandi	si	

Valutazione istanze	Controllo successivo	no	Perché il controllo successivo è a campione e può non riguardare tale tipologia di atti
Controlli/ rendicontazione	Controllo diffuso mediante la pubblicazione dei dati	si	

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROCESSI/FASI	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI	ANALISI DEL RISCHIO			PONDERAZIONE DEL RISCHIO		
		MODALITA' - COMPORTAMENTO (COME)	PERIMETRO (DOVE)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')
Approvazione regolamento	PREDETERMINAZIONE DI UN DESTINATARIO PARTICOLARE	approvazione di un regolamento mirato senza confronto	Interno/politico	regole troppo generiche ovvero eccessivamente restrittive - monopolio politico	Alto	Basso	Medio
Stanziamiento risorse in bilancio		mancaza di confronto e condivisione	Interno/amministrativo	discrezionalità nello stanziamento in bilancio in specifici capitoli	Alto	Basso	Medio
Redazione avviso pubblico		predeterminazione di particolari requisiti	Interno/amministrativo	regole troppo generiche ovvero eccessivamente restrittive - monopolio politico	Alto	Medio	Medio alto
Pubblicazione avviso		limitazione strumentale della pubblicità e della trasparenza	Interno/amministrativo	pubblicità e trasparenza inefficaci e inadeguate	Alto	Medio	Medio alto
Ricezione protocollazione istanze		strumentale ritardo nella protocollazione - errori nello smistamento delle istanze	Interno/amministrativo	conflitto d'interessi - mancanza o inadeguatezza del sistema informativo	Alto	Basso	Medio
Valutazione istanze		nomina membri commissione non indipendenti - alterazione di dati	Interno/amministrativo	eccessiva discrezionalità - incompetenza - conflitto d'interessi	Alto	Medio	Medio alto
Erogazione		aggravamento o ritardo del procedimento - mancata conclusione del procedimento	Interno/amministrativo	monopolio nel potere, nelle informazioni, nelle relazioni - mancanza o inefficacia dei controlli	Medio	Basso	Medio basso
Pubblicazione su amministrazione trasparente		limitazione strumentale della pubblicità e della trasparenza	Interno/amministrativo	mancanza o inadeguatezza di un sistema informativo - mancanza o inefficacia di un sistema sanzionatorio	Alto	Basso	Medio
Controlli/rendicontazione		mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione	Interno/amministrativo	mancanza o inefficacia dei controlli	Alto	Medio	Medio alto

PROCESSI/FASI	MISURE ESISTENTI		
	TIPOLOGIA	IN GRADO DI INCIDERE SUI FATTORI ABILITANTI (si/no)	BREVE MOTIVAZIONE (eventuale)
Redazione avviso pubblico	Esistenza di norme di legge o regolamentari da rispettare e controllo successivo	no	Perché il controllo successivo è a campione e può non riguardare tale tipologia di atti
Pubblicazione avviso	Obbligo di pubblicazione preventiva dei bandi	si	
Valutazione istanze	Controllo successivo	no	Perché il controllo successivo è a campione e può non riguardare tale tipologia di atti
Controlli/ rendicontazione	Controllo diffuso mediante la pubblicazione dei dati	si	

VALUTAZIONE DEL RISCHIO							
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)							
PROCESSI/FASI	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI	ANALISI DEL RISCHIO			PONDERAZIONE DEL RISCHIO		
		MODALITA' - COMPORTAMENTO (COME)	PERIMETRO (DOVE)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')
Fase preventiva alla pubblicazione del bando	PREDETERMINAZIONE DI UN CONTRAENTE PARTICOLARE	Diffusione di informazioni riservate per favorire o penalizzare i concorrenti	Esterno	Mancanza di una corretta programmazione dei lavori e delle forniture e dei servizi	Alto	Basso	Medio
Individuazione della procedura di gara		Frazionamento degli appalti al fine di poter ricorrere a procedure negoziate	Interno	Monopolio nel potere, nelle informazioni, nelle relazioni - mancanza o inefficacia dei controlli	Alto	Medio	Medio alto
Predisposizione del bando o lettera di invito		Individuazione dei requisiti tecnici e professionali di partecipazione alla gara che non favoriscono la più ampia concorrenza e partecipazione	Interno	Eccessiva discrezionalità - conflitto d'interessi	Alto	Medio	Medio alto
Individuazione dei soggetti da invitare		Mancata rotazione nell'invito delle ditte e costante ripetizione dei servizi affidati agli stessi operatori economici	Interno	Eccessiva discrezionalità - conflitto d'interessi	Alto	Medio	Medio alto
Pubblicazione degli avvisi		Tempi minimi di pubblicazione dell'appalto tali da condizionare la partecipazione alla gara	Interno	Pubblicità e trasparenza inefficaci e inadeguate	Alto	Basso	Medio alto
Ricezione delle offerte		strumentale ritardo nella protocollazione - errori nello smistamento delle istanze	Interno/amministrativo	Conflitto d'interessi - mancanza o inadeguatezza del sistema informativo	Alto	Basso	Medio
Nomina commissione		Nomina della commissione giudicatrice nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa non super partes	Interno/amministrativo	Eccessiva discrezionalità - incompetenza - conflitto d'interessi	Alto	Medio	Medio alto
Verifica dei requisiti e conclusione del procedimento		aggravamento o ritardo del procedimento - mancata conclusione del procedimento	Interno/amministrativo	Monopolio nel potere, nelle informazioni, nelle relazioni - mancanza o inefficacia dei controlli	Medio	Basso	Medio basso
Pubblicazione su amministrazione trasparente		limitazione strumentale della pubblicità e della trasparenza	Interno/amministrativo	mancanza o inadeguatezza di un sistema informativo - mancanza o inefficacia di un sistema sanzionatorio	Alto	Basso	Medio
Varianti nel corso dell'esecuzione del contratto		Utilizzo degli sconti di gara e delle varianti per far recuperare il ribasso alla ditta aggiudicatrice	Interno/amministrativo	Monopolio nel potere, nelle informazioni, nelle relazioni - mancanza o inefficacia dei controlli	Alto	Medio	Medio alto
Eventuale subappalto		Autorizzare il subappalto a soggetti che non hanno i requisiti e/o si trovano in rapporti di collegamento con l'appaltatore.	Interno	Eccessiva discrezionalità - conflitto d'interessi	Alto	Basso	Medio
Controlli/ Rendicontazione		Esecuzione del contratto - Attestazione non veritiera di corrispondenza del servizio svolto con quanto previsto dalle prestazioni del capitolato speciale	Interno/amministrativo	mancanza o inefficacia dei controlli	Alto	Medio	Medio alto

PROCESSI/FASI	EFFICACIA DELLE MISURE ESISTENTI		
	TIPOLOGIA	IN GRADO DI INCIDERE SUI FATTORI ABILITANTI (si/no)	BREVE MOTIVAZIONE (eventuale)
Individuazione della procedura di gara	Controllo successivo e trasparenza	si	
Predisposizione del bando o lettera di invito	Controllo successivo e trasparenza	si	
Individuazione dei soggetti da invitare	Esistenza di liste predeterminate da rispettare e controllo successivo	no	Perché il controllo successivo è a campione e può non riguardare tale tipologia di atti
Pubblicazione degli avvisi	Obbligo di pubblicazione preventiva dei bandi	si	L'obbligo normativo di pubblicazione di tutti i dati relativi alle procedure contrattuali riguarda tutte le fasi della procedura
Nomina commissione	Controllo successivo e trasparenza	no	Perché il controllo successivo è a campione e può non riguardare tale tipologia di atti
Varianti nel corso dell'esecuzione del contratto	Controllo successivo e trasparenza	no	Perché il controllo successivo è a campione e può non riguardare tale tipologia di atti
Controlli/ Rendicontazione	Controllo successivo e trasparenza	no	Perché il controllo successivo è a campione e può non riguardare tale tipologia di atti

VALUTAZIONE DEL RISCHIO
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

PROCESSI/FASI	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI	ANALISI DEL RISCHIO			PONDERAZIONE DEL RISCHIO		
		MODALITA' - COMPORTAMENTO (COME)	PERIMETRO (DOVE)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')
Presentazione istanza (nei procedimenti ad istanza di parte, ad es. SCIA)	MANCATO ESERCIZIO IMPARZIALE DEI POTERI SANZIONATORI NELL'OTTICA DI AGEVOLARE I TRASGRESSIONI	Non corretta gestione dell'istanza	Interno	Previsioni di forme di consenso implicito - Monopolio nel potere, nelle informazioni, nelle relazioni - mancanza o inefficacia dei controlli	Alto	Basso	Medio
Individuazione soggetto da verificare		Disparità di trattamento fra i cittadini	Interno	Eccessiva discrezionalità - monopolio di potere - conflitto d'interessi	Alto	Alto	Alto
Fuga di informazioni		Preventiva informazione al soggetto da controllare al fine di evitare l'emissione della sanzione o del provvedimento negativo	Interno	Monopolio nel potere, nelle informazioni, nelle relazioni - conflitto d'interessi	Alto	Medio	Medio
Verifica		Interpretazione discrezionale della normativa allo scopo di agevolare illegittimamente i destinatari - Applicazione disomogenea della normativa	Interno	Eccessiva discrezionalità - conflitto d'interessi	Alto	Medio	Medio alto
Conclusione del procedimento		Interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti.	Interno/amministrativo	Monopolio nel potere, nelle informazioni, nelle relazioni - mancanza o inefficacia dei controlli - conflitto di interessi	Alto	Medio	Medio alto
Notifica del provvedimento		strumentale ritardo nella protocollazione - errori nello smistamento delle istanze	Interno/amministrativo	Conflitto d'interessi - mancanza o inadeguatezza del sistema informativo	Alto	Medio	Medio alto
Verifica dell'esatto adempimento del provvedimento		Mancata verifica del rispetto della decisione amministrativa	Interno/amministrativo	mancanza o inadeguatezza di un sistema informativo - mancanza o inefficacia di un sistema sanzionatorio	Alto	Medio	Medio alto

PROCESSI/FASI	EFFICACIA DELLE MISURE ESISTENTI		
	TIPOLOGIA	IN GRADO DI INCIDERE SUI FATTORI ABILITANTI (si/no)	BREVE MOTIVAZIONE (eventuale)
Individuazione soggetto da verificare	Nessuna rilevante	no	
Fuga di informazioni	Codice di comportamento	si	
Verifica	Controllo successivo	no	Perché il controllo successivo è a campione e può non riguardare tale tipologia di atti. Inoltre, interviene dopo che il procedimento si è realizzato ponendo problemi in tema di autotutela ed eventuale risarcimento e/o indennizzo al privato
Conclusione del procedimento	Controllo successivo	no	Perché il controllo successivo è a campione e può non riguardare tale tipologia di atti. Inoltre, interviene dopo che il procedimento si è realizzato ponendo problemi in tema di autotutela ed eventuale risarcimento e/o indennizzo al privato
Notifica del provvedimento	Informatizzazione del processo	si	
Verifica dell'esatto adempimento del provvedimento	Informatizzazione del processo	si	

VALUTAZIONE DEL RISCHIO concorsi e prove selettive							
PROCESSI/FASI		ANALISI DEL RISCHIO			PONDERAZIONE DEL RISCHIO		
		MODALITÀ - COMPORTAMENTO (COME)	PERIMETRO (DOVE)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI	IMPATTO	PROBABILITÀ	RISULTATO (IMPATTO X PROBABILITÀ)
Avvio procedura selettiva ad evidenza pubblica: predisposizione e pubblicazione bando di concorso	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI	Previsione di requisiti di accesso personalizzati	interno	Monopolio nel potere, nelle informazioni, nelle relazioni Mancanza o inefficacia dei controlli	alto	medio	medio-alto
Ricezione e protocollazione e domande. Ammissione/esclusione candidati Verifica del possesso dei requisiti previsti dal bando		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	interno	Conflitto d'interessi	medio	medio	medio
Nomina commissione di valutazione, verifica requisiti e assenza potenziale conflitto interessi		Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti Assoggettamento dei commissari a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare taluni soggetti	interno	Eccessiva discrezionalità Conflitto d'interessi Incompetenza	alto	medio	medio-alto
Prove selettive: predisposizione		Inosservanza delle regole procedurali a	interno	Mancata o insufficiente trasparenza	medio	alto	medio - alto

e delle tracce analisi curriculum e titoli/ Valutazione prove scritte/orali/pr atiche		garanzia della trasparenza e dell'imparzialità nello svolgimento e nella valutazione dei titoli e delle prove selettive.		dei criteri di valutazione dei titoli e/o delle prove selettive; delle tracce delle prove scritte, degli esiti delle prove/selezio ni. Discrezionalità nella predisposizion e delle prove e nella valutazione delle stesse			
--	--	---	--	---	--	--	--

PROCESSI/FASI	EFFICACIA DELLE MISURE ESISTENTI		
	TIPOLOGIA	IN GRADO DI INCIDERE SUI FATTORI ABILITANT I (si/no)	BREVE MOTIVAZIONE (eventuale)
Avvio procedura selettiva ad evidenza pubblica: predisposizione e pubblicazione bando di concorso	Regolamento selezioni- Trasparenza	SI	
Nomina commissione di valutazione, verifica requisiti e assenza potenziale conflitto interessi	Regolamento – Codice comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Acquisizione delle dichiarazioni dei commissari di insussistenza di cause di incompatibilità/ conflitto d'interessi	SI	
Prove selettive: predisposizione delle tracce analisi curriculum e titoli/ Valutazione prove scritte/orali/pratiche	Regolamento selezioni: valutazione collegiale commissione Trasparenza: pubblicazione dei criteri di valutazione preventivamente individuati e delle tracce delle prove	SI	

VALUTAZIONE DEL RISCHIO							
Incarichi e nomine							
PROCESSI/FASI		ANALISI DEL RISCHIO			PONDERAZIONE DEL RISCHIO		
		MODALITÀ - COMPORTAMENTO (COME)	PERIMETRO (DOVE)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI	IMPATTO	PROBABILITÀ	RISULTATO (IMPATTO X PROBABILITÀ)
Autorizzazioni incarichi extra istituzionali ai dipendenti	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI	Autorizzare incarichi incompatibili e a danno dell'ente	interno	Monopolio nel potere, nelle informazioni, nelle relazioni Mancanza o inefficacia dei controlli	medio	medio	medio
Conferimenti di incarichi a soggetti esterni/collaborazioni		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari Elusione delle regole stabilite	interno	Conflitto d'interessi	alto	medio	Medio - alto

		dalla legge.					
--	--	--------------	--	--	--	--	--

PROCESSI/FASI	EFFICACIA DELLE MISURE ESISTENTI		
	TIPOLOGIA	IN GRADO DI INCIDERE SUI FATTORI ABILITANTI (si/no)	BREVE MOTIVAZIONE (eventuale)
Conferimenti di incarichi a soggetti esterni/collaborazioni	Codice di comportamento Trasparenza Acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità/ incompatibilità/ conflitto d'interessi	SI	

VALUTAZIONE DEL RISCHIO
Affari legali e contenzioso

		ANALISI DEL RISCHIO			PONDERAZIONE DEL RISCHIO		
		MODALITÀ - COMPORTAME NTO (COME)	PERIMET RO (DOVE)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATI VE, SOCIALI E AMBIENTALI	IMPAT TO	PROB ABILIT À	RISULTATO (IMPATTO X PROBABILI TÀ)
Conferimento di incarichi legali	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	interno	Monopolio nel potere, nelle informazioni, nelle relazioni Conflitto d'interessi	alto	medio	medio-alto
Liquidazione patrocínio legale a professionisti		Elusione delle regole minime di concorrenza Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Mancato controllo dell'ammontare delle parcelle rispetto all'attività svolta e ai minimi tariffari. Mancata verifica del corretto svolgimento		Conflitto d'interessi			

		dell'attività di difesa da parte del professionista incaricato.					
Transazioni con controparti giudiziali/stragiudiziali		Potenziale discrezionalità nella proposta di transazione e nell'indicazione dell'importo	interno	Conflitto d'interessi	medio	medio	medio

PROCESSI/FASI	EFFICACIA DELLE MISURE ESISTENTI		
	TIPOLOGIA	IN GRADO DI INCIDERE SUI FATTORI ABILITANTI (si/no)	BREVE MOTIVAZIONE (eventuale)
Conferimento di incarichi legali	Regolamento – Codice comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità/ conflitto d'interessi	SI	

4.Trattamento del rischio

Successivamente all'individuazione del livello di rischio e di priorità di trattamento, per ciascuno dei processi mappati, si passa al trattamento del rischio inteso come la definizione delle misure di prevenzione dei rischi.

Il trattamento del rischio si suddivide in due fasi:

1. Individuazione delle misure

2. Programmazione delle misure

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, le amministrazioni non devono limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma devono progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione deve essere realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali. In primo luogo, la distinzione tra misure generali e misure specifiche. Come detto in precedenza, le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

4.1. Individuazione delle misure

Per i processi risultati ad alto o medio-alto rischio, secondo quanto già evidenziato, si verifica l'esistenza e l'efficacia di misure esistenti, al fine di valutare la necessità o meno di individuare ulteriori misure di prevenzione.

Nel caso emerga la necessità di individuare nuove misure se ne valuta la sostenibilità, la realizzabilità sulla base delle risorse disponibili o acquisibili, la possibilità di essere avviate in tempi coerenti con l'implementazione del piano.

La valutazione di tali condizioni delle ulteriori misure ipotizzate costituisce un filtro, in quanto la mancanza di una sola di esse ne esclude la previsione.

Le misure generali previste dal presente piano e già applicate dall'ente, come riportato nella I PARTE, sono:

1. formazione del personale dipendente
2. controllo
3. trasparenza
4. codice di comportamento
5. segnalazione e protezione
6. disciplina del conflitto di interessi.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario							
PROCESSI/FASI	MISURE INDIVIDUATE						
	TIPOLOGIA	IN GRADO DI INCIDERE SUI FATTORI ABILITANTI (si/no)	COSTI DI IMPLEMENTAZIONE RAGIONEVOLI RISPETTO ALL'EFFICACIA (sostenibile/non sostenibile)	REALIZZABILE CON LE COMPETENZE PRESENTI O ACQUISIBILI NEL TRIENNIO (si/no)	PUO' ESSERE AVVIATA IN TEMPI COERENTI CON L'IMPLEMENTAZIONE DEL PIANO (si/no)	MISURA PRESCELTA (si/no)	BREVE MOTIVAZIONE DELLA MISURA PRESCELTA
Istruttoria	Introduzione piani di intervento per le attività di verifica e controllo dei requisiti, in modo da poter verificare in seguito il rispetto dei principi di imparzialità nell'esecuzione di tali attività da parte dell'ente	si	sostenibile	si	si	si	Riguarda il sistema di gestione delle attività dell'ente, miglioramento l'efficacia
Verifica dei requisiti e conclusione del procedimento	Introduzione piani di intervento per le attività di verifica e controllo dei requisiti, in modo da poter verificare in seguito il rispetto dei principi di imparzialità nell'esecuzione di tali attività da parte dell'ente	si	sostenibile	si	si	si	Riguarda il sistema di gestione delle attività dell'ente, miglioramento l'efficacia

TRATTAMENTO DEL RISCHIO Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario							
PROCESSI/FASI	MISURE INDIVIDUATE						
	TIPOLOGIA	IN GRADO DI INCIDERE SUI FATTORI ABILITANTI (si/no)	COSTI DI IMPLEMENTAZIONE RAGIONEVOLI RISPETTO ALL'EFFICACIA (sostenibile/non sostenibile)	REALIZZABILE CON LE COMPETENZE PRESENTI O ACQUISIBILI NEL TRIENNIO (si/no)	PUO' ESSERE AVVIATA IN TEMPI COERENTI CON L'IMPLEMENTAZIONE DEL PIANO (si/no)	MISURA PRESCELTA (si/no)	BREVE MOTIVAZIONE DELLA MISURA PRESCELTA
Redazione avviso pubblico	Introduzione nel sistema di controlli interni del controllo di regolarità amministrativa a campione per tale tipologia di atti	si	sostenibile	si	si	si	Riguarda il sistema di controlli interni, già implementato nell'ente, miglioramento l'efficacia
Valutazione istanze	Introduzione nel sistema di controlli interni del controllo di regolarità amministrativa a campione per tale tipologia di atti	si	sostenibile	si	si	si	Riguarda il sistema di controlli interni, già implementato nell'ente, miglioramento l'efficacia

TRATTAMENTO DEL RISCHIO Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)							
PROCESSI/FASI	MISURE INDIVIDUATE						
	TIPOLOGIA	IN GRADO DI INCIDERE SUI FATTORI ABILITANTI (si/no)	COSTI DI IMPLEMENTAZIONE RAGIONEVOLI RISPETTO ALL'EFFICACIA (sostenibile/non sostenibile)	REALIZZABILE CON LE COMPETENZE PRESENTI O ACQUISIBILI NEL TRIENNIO (si/no)	PUO' ESSERE AVVIATA IN TEMPI COERENTI CON L'IMPLEMENTAZIONE DEL PIANO (si/no)	MISURA PRESCELTA (si/no)	BREVE MOTIVAZIONE DELLA MISURA PRESCELTA
Individuazione dei soggetti da invitare	Introduzione nel sistema di controlli interni del controllo di regolarità amministrativa a campione per tale tipologia di atti	si	sostenibile	si	si	si	Riguarda il sistema di controlli interni, già implementato nell'ente, migliorandone l'efficacia
Nomina commissione	Introduzione nel sistema di controlli interni del controllo di regolarità amministrativa a campione per tale tipologia di atti	si	sostenibile	si	si	si	Riguarda il sistema di controlli interni, già implementato nell'ente, migliorandone l'efficacia
Varianti nel corso dell'esecuzione del contratto	Introduzione nel sistema di controlli interni del controllo di regolarità amministrativa a campione per tale tipologia di atti	si	sostenibile	si	si	si	Riguarda il sistema di controlli interni, già implementato nell'ente, migliorandone l'efficacia

Controlli/ Rendicontazione		si	sostenibile	si	si	si	Riguarda il sistema di controlli interni, miglioramento l'efficacia
-------------------------------	--	----	-------------	----	----	----	---

TRATTAMENTO DEL RISCHIO Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni							
PROCESSI/ FASI	MISURE INDIVIDUATE						
	TIPOLOGIA	IN GRADO DI INCIDERE SUI FATTORI ABILITANTI (si/no)	COSTI DI IMPLEMENTAZIONE RAGIONEVOLI RISPETTO ALL'EFFICACIA (sostenibile/non sostenibile)	REALIZZABILE CON LE COMPETENZE PRESENTI O ACQUISIBILI NEL TRIENNIO (si/no)	PUO' ESSERE AVVIATA IN TEMPI COERENTI CON L'IMPLEMENTAZIONE DEL PIANO (si/no)	MISURA PRESCELTA (si/no)	BREVE MOTIVAZIONE DELLA MISURA PRESCELTA
Individuazione soggetto da verificare	Creazione da parte di ciascun responsabile di "Protocolli di attività" nei quali indicare preventivamente il criterio di scelta del soggetto da controllare e gli elementi che saranno controllati	si	sostenibile	si	si	si	Consente di rendere imparziale e trasparente l'attività di verifica ed accertamento
Verifica	Introduzione piani di intervento per le attività di verifica e controllo dei requisiti, in modo da poter verificare in seguito il	si	sostenibile	si	si	si	La misura potrà essere realizzata nell'ultimo anno di vigenza del piano, in quanto presuppone preventivamente la realizzazione

	rispetto dei principi di imparzialità nell'esecuzione di tali attività da parte dell'ente						e l'implementazione della creazione di protocolli di attività
Conclusion e del procedimento	Introduzione piani di intervento per le attività di verifica e controllo dei requisiti, in modo da poter verificare in seguito il rispetto dei principi di imparzialità nell'esecuzione di tali attività da parte dell'ente		sostenibile	si	si	si	La misura potrà essere realizzata nell'ultimo anno di vigenza del piano, in quanto presuppone preventivamente la realizzazione e l'implementazione della creazione di protocolli di attività

Nell'Aggiornamento 2023, l'Autorità ha sottolineato l'importanza di presidiare con misure di prevenzione della corruzione tutti gli affidamenti sia in deroga sia ordinari, in quanto, appunto, questi ultimi godono in via permanente di procedure in precedenza introdotte in via "straordinaria" per far fronte all'emergenza Covid 19, prima, e alla tempestiva realizzazione del PNRR, dopo.

L'aggiornamento effettuato nei termini anzidetti muove dalla constatazione che la definitiva immissione nel sistema di diverse norme precedentemente derogatorie di particolare impatto/rischio, oltre alla conferma delle disposizioni speciali per il PNRR/PNC, comporta la riproposizione sostanziale della casistica degli eventi rischiosi enucleati nel PNA 2022 e delle connesse misure di prevenzione, proprio in quanto criticità potenzialmente presenti all'attualità in via strutturale nel sistema dei contratti pubblici.

In virtù di tali circostanze, le corrispondenti indicazioni concernenti gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione sono state spostate dalla sezione normativa PNRR a quella del nuovo Codice.

Nella tabella che segue sono riportate alcune delle criticità relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR, identificate nella tabella 1) del PNA 2023, che si ritengono maggiormente esposte a rischi corruttivi e delle relative misure di contenimento.

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	Eventi rischiosi	Modalità di comportamento	Misure di prevenzione
Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021 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.	Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.	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. 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.	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. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza.
Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021 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	Favorire un determinato operatore economico.	Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti cospicui, al soggetto non aggiudicatario.	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.

citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.			
Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 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.	Favorire l'appaltatore attraverso la corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme e/o la mancata applicazione delle penali in caso di ritardo.	Attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.	Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di auditing.

4.3 Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, co 5, lett. a) della legge 190/2012.

Le misure di prevenzione, ulteriori rispetto a quelle già esistenti, individuate nel processo di valutazione del rischio sono essenzialmente due.

La prima riguarda i controlli interni. Nel regolamento sul funzionamento dei controlli è infatti previsto il controllo successivo di regolarità amministrativa a campione dei provvedimenti adottati dall'ente, senza che vi sia la garanzia che riguardi atti relativi a processi che sono risultati essere maggiormente a rischio. Per tale ragione, dovranno essere individuate misure amministrative in grado di garantire, nell'ambito del numero di atti da controllare, che vi sia almeno un atto relativo a processi risultati maggiormente a rischio.

La seconda attiene alla necessità che vengano introdotti per alcune attività ampiamente discrezionali da parte di ciascun responsabile dei "Protocolli di attività" nei quali indicare preventivamente il criterio di scelta del soggetto da controllare e l'oggetto del controllo: nei "Protocolli di attività" sarà indicato chi controllare e cosa controllare. Per tali attività nell'ambito di vigenza del piano verranno predisposte delle "schede di verifica", soprattutto per le attività di verifica e controllo del possesso dei requisiti per svolgere una

determinata attività, in modo da poter riscontrare il rispetto dei principi di imparzialità nell'esecuzione dei controlli da parte dei settori dell'ente: le "schede di verifica" indicheranno quindi come controllare.

Dal modello di gestione del rischio, come evidenziato nella premessa, si rileva, quindi, la necessità di implementare e/o migliorare le misure generali e specifiche di prevenzione. In particolare, nel piano delle performance, per ciascuna misura di trattamento del rischio, come sopra descritta, saranno individuati i seguenti elementi:

- fasi per l'attuazione;
- risultato atteso;
- tempi di realizzazione;
- ufficio responsabile;
- indicatori di valutazione, che potranno essere di tipo quantitativo o qualitativo.

A tal fine si fa riferimento al seguente schema:

ELEMENTO DESCRITTIVO DELLA MISURA	SPIEGAZIONE
Tipologia della misura	Indicare la tipologia della misura scegliendo fra le seguenti: controllo, trasparenza, definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, regolamentazione, semplificazione, formazione, segnalazione e protezione, disciplina del conflitto di interessi o altra individuata
Fasi o modalità di attuazione	Indicare i differenti passaggi necessari alla realizzazione della misura di prevenzione
Tempi di attuazione delle fasi	Per ciascuna fase di attuazione indicare la data di inizio e fine prevista
Responsabili dell'attuazione	Per ciascuna fase di attuazione indicare in maniera specifica il o i responsabili dell'attuazione
Risultato atteso della singola fase e della misura o indicatori di misurazione	Per ciascuna fase di attuazione, indicare in forma descrittiva (risultato atteso) o numerica (indicatore) l'output che si intende realizzare

5. Monitoraggio e riesame

Il monitoraggio verrà effettuato secondo quanto stabilito nel PNA 2023.

6. Programmazione dell'attuazione della trasparenza

6.1. Premessa

Relativamente alla trasparenza, il PNA 2019 richiama i più importanti provvedimenti dell'Autorità in materia, ed in particolare:

- la deliberazione n. 1309/2016, recante "Indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013";
- la deliberazione n. 1310/2016, recante "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016";

- la deliberazione n. 1134/2017, recante “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

Il PNA 2019 chiarisce, inoltre, che è intenzione dell’Autorità procedere ad un aggiornamento della ricognizione degli obblighi di trasparenza da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente, anche alla luce delle modifiche legislative intervenute, e di attivarsi, secondo quanto stabilito dall’art. 48 del d.lgs. n. 33/2013, per definire, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l’Agenzia Italia Digitale e l’ISTAT, criteri, modelli e schemi standard per l’organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Particolare attenzione, inoltre, è dedicata dall’Autorità al rapporto sussistente tra trasparenza e tutela dei dati personali. In particolare, il PNA 2019 ricorda che, come evidenziato anche dalla Corte costituzionale nella sentenza n. 20/2019, occorre operare un bilanciamento tra il diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni. L’ANAC, dunque, richiama l’attenzione delle pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, a verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l’obbligo di pubblicazione.

A tal proposito, il PNA 2019 sottolinea che 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, quali quelli di:

- liceità, correttezza e trasparenza;
- minimizzazione dei dati;
- esattezza;
- limitazione della conservazione;
- integrità e riservatezza;

tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento.

In relazione alla programmazione delle misure di trasparenza, ed in particolare del flusso di dati necessario ad alimentare la corrispondente sezione sul sito internet istituzionale di ciascun Ente, il PNA 2019 afferma che all’interno della sezione Trasparenza del PTPCT, si debba provvedere a specificare in relazione ai tempi di pubblicazione stabiliti dal D.lgs. n. 33/2013 (annuali, semestrali, trimestrali o tempestivi), i termini entro i quali prevedere l’effettiva pubblicazione di ciascun dato, nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull’attuazione degli obblighi.

Nel D.Lgs. n. 33/2013 la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche. Essa rappresenta la condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Il D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 “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” ha modificato ed integrato il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. “decreto trasparenza”), con particolare riferimento al diritto di accesso civico. Tale modifica ha comportato per le amministrazioni pubbliche la coesistenza di tre tipologie differenti di accesso agli atti, ai dati e alle informazioni detenuti, di seguito elencate:

➤ **Accesso civico “generalizzato”:** il rinnovato art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, regola la nuova forma di accesso civico cd. “generalizzato”, caratterizzato dallo “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”. A tali fini è quindi disposto che “chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”.

➤ **Accesso civico “semplice”:** L’accesso civico regolato dal primo comma dell’art. 5 del decreto trasparenza (cd. “semplice”), è correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, comportando il diritto di chiunque di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

➤ **Accesso documentale:** detto tipo di accesso agli atti delle amministrazioni pubbliche è disciplinato dagli art. 22 e seguenti della legge n. 241/1990. La finalità dell’accesso documentale, si rammenta, è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Il richiedente deve infatti dimostrare di essere titolare di un “interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso”; in funzione di tale interesse la domanda di accesso deve essere opportunamente motivata. La legittimazione all’accesso ai documenti amministrativi va così riconosciuta a chiunque può dimostrare che gli atti oggetto della domanda di ostensione hanno spiegato o sono idonei a spiegare effetti diretti o indiretti nei propri confronti, indipendentemente dalla lesione di una posizione giuridica.

Per ciascuna di tali tipologie di accesso è prevista la predisposizione di apposita modulistica pubblicata sul sito internet dell’ente.

Nel PNA 2022 si prevede che una parte del PIAO debba necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n° 20/2019, laddove considera la legge 190/2012 “principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione”. Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell’introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell’organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni. Anche le amministrazioni che sono tenute ad adottare il PIAO osservano gli obblighi di pubblicazione disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente, da attuare secondo le modalità indicate dall’Autorità nella delibera n. 1310/2016 e nell’Allegato 1) alla stessa.

L’Aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 dispone la validità fino al 31 dicembre 2023 dell’allegato 9 al PNA 2022 recante gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici.

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

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1° gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023;
- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii.

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

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;
- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Alla luce del quadro di riferimento e dalla lettura in combinato disposto di quanto prescritto dalla deliberazione dell'ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, come integrata e modificata dalla deliberazione dell'ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023 e dalla deliberazione n. 582 del 13 dicembre 2023 adottata dall'ANAC d'intesa con il MIT le stazioni appaltanti assolvono agli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici con le seguenti modalità:

1. **Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023:** la pubblicazione dei dati avviene nella "Sezione Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022;
2. **Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023:** assolvimento degli obblighi di trasparenza relativamente alla fase di aggiudicazione e di esecuzione mediante trasmissione attraverso il sistema Simog dei dati relativi a tali fasi, come da indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023. **La trasmissione dei dati attraverso Simog esonera le stazioni appaltanti dalla pubblicazione degli stessi nella sezione Amministrazione Trasparente.**
3. **Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024:** pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in Amministrazione trasparente secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss e dalle delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti;

Le stazioni appaltanti sono tenute a comunicare e aggiornare tempestivamente, cioè nell'immediatezza della loro produzione, i dati relativi alle fasi di aggiudicazione ed esecuzione attraverso, ai fini e per gli effetti del decreto legislativo n. 33/2013. Il mancato rispetto della tempestività nella comunicazione sarà considerato ai fini della violazione degli obblighi di trasparenza.

Le stazioni appaltanti pubblicano in Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi e contratti, il link (indicato da ANAC sul portale dati aperti) tramite il quale si accede alla sezione della BDNCP. In questa sezione, sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata a un CIG, tutte le informazioni trasmesse attraverso Simog.

Ai sensi dell'art. 10 della deliberazione dell'ANAC n. 261/2023 le Amministrazioni sono tenute a trasmettere alla BDNCP i seguenti dati:

a) Programmazione

1. il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori;
2. il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture

b) Progettazione e pubblicazione

1. gli avvisi di pre-informazione
2. i bandi e gli avvisi di gara
3. avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici

c) Affidamento

1. gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità
2. gli affidamenti diretti;

d) Esecuzione

1. La stipula e l'avvio del contratto
2. gli stati di avanzamento
3. i subappalti
4. le modifiche contrattuali e le proroghe
5. le sospensioni dell'esecuzione
6. gli accordi bonari
7. le istanze di recesso
8. la conclusione del contratto
9. il collaudo finale

Ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni.

6.2 Modalità di esercizio dell'accesso civico semplice in materia di trasparenza degli appalti pubblici

Le modalità di esercizio dell'accesso civico semplice in materia di trasparenza degli appalti pubblici ai sensi dell'art. 6 della deliberazione dell'ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, come integrata e modificata dalla deliberazione n. 601 del 19 dicembre 2023 sono definite come segue:

1) Pubblicazione dei dati nella BDNCP o in "Amministrazione Trasparente":

a) Nel caso in cui i dati, atti, e informazioni relativi agli appalti pubblici non siano stati pubblicati nella BDNCP o in "Amministrazione Trasparente" della stazione appaltante e dell'ente concedente, si applica la disciplina sull'accesso civico semplice di cui all'articolo 5, comma 1, del decreto trasparenza.

2) Presentazione della richiesta di accesso civico semplice:

a) Se i dati non sono pubblicati nella BDNCP, la richiesta di accesso civico semplice è presentata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) della stazione appaltante/ente concedente.

3) Verifica dell'omissione:

a) Il RPCT verifica se l'omissione è imputabile ai soggetti responsabili della trasmissione o elaborazione dei dati, secondo quanto previsto nella sezione "Anticorruzione e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'articolo 10 del D.lgs. n. 33/2013.

4) Ricorso all'ANAC:

a) Se è accertato che la stazione appaltante/ente concedente ha effettivamente trasmesso i dati alla BDNCP, la richiesta di accesso civico semplice è presentata al RPCT di ANAC, in qualità di amministrazione titolare della BDNCP.

Modalità di esercizio dell'accesso civico "generalizzato" in materia di trasparenza degli appalti pubblici

Decorso 5 anni dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello in cui è stata effettuata la pubblicazione, scadenza di legge del termine di durata degli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici, la BDNCP, la stazione appaltante e l'ente concedente, per quanto di rispettiva competenza, sono tenuti a conservare e a rendere disponibili i dati, gli atti e le informazioni al fine di soddisfare – in conformità all'art. 35 del codice - eventuali istanze di accesso civico generalizzato ai sensi dell'articolo 5, comma 2, decreto trasparenza.

6.3 Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

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

6.4 Comunicazione

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

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

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

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

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

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

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

6.5. Attuazione

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

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

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nell'allegato A del decreto 33/2013.

Nella tabella di cui all'**Allegato A** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

6.6. Organizzazione

I Responsabili sono tenuti a reperire i dati relativi ai propri settori e a pubblicarli tempestivamente.

Tali Responsabili, per il mero caricamento sul sito dei dati in questione, possono chiedere l'ausilio al Responsabile del Servizio di Informatizzazione.

Periodicamente verrà effettuato un monitoraggio e presentato ai Responsabili di settore un resoconto su tale attività.

I Responsabili devono integrare i dati mancanti risultanti dal monitoraggio entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento dell'esito dello stesso.

Ciascun Responsabile verifica la tempestiva pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti e assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni stesse.

Il responsabile della trasparenza svolge periodicamente, con l'assistenza del Nucleo di Valutazione, attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del piano della performance sono definiti gli indicatori per valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi di pubblicazione e trasparenza da parte di ciascun Responsabile

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
3. Sezione 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1 Struttura organizzativa	In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente: - organigramma; - livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative); - ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio; - altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.
3.2 Organizzazione lavoro agile	In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro). In particolare, la sezione deve contenere: - le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali); - gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance; i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, <i>customer/user satisfaction</i> per servizi campione).
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	Gli elementi della sottosezione sono: - Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente - Programmazione strategica delle risorse umane - Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse - Strategia di copertura del fabbisogno - Formazione del personale

3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente si articola in Settori, Servizi e Uffici. I Settori, costituenti le unità organizzative di massima dimensione, rappresentano l'elemento organizzativo di raccordo e coordinamento funzionale delle attività svolte dalle strutture di secondo livello denominate servizi; i settori sono individuati con provvedimento della Giunta Comunale sulla base delle grandi categorie di intervento a cui fa riferimento l'azione politico-amministrativa dell'Ente. Con Deliberazione di G.C. n. 64 del 26.07.2022 si è provveduto ad apportare modifiche alla struttura organizzativa ed alle funzioni assegnate ai vari Settori coincidenti con le unità di massima dimensione della macrostruttura.

SEGRETARIO COMUNALE

- Anticorruzione, Trasparenza Amministrativa e Controlli interni;
- Gestione Contratti pubblici;
- Contenzioso;
- Formazione del personale;
- Gestione rapporti con società partecipate;
- Relazioni sindacali.

UNITA' GABINETTO DEL SINDACO

- Servizio di segreteria del Sindaco e della Giunta Comunale;
- Rapporti Istituzionali;
- Attività di Comunicazione;

1° SETTORE: CONTABILITA' E BILANCIO - SERVIZI AA.GG. - PERSONALE – TRIBUTI

Ha competenze per le seguenti materie:

- Servizio di Programmazione, Gestione e Rendicontazione Economico-Finanziaria: redazione documenti di programmazione (DUP, bilancio di previsione, PEG) e Rendiconto di gestione, verifica e monitoraggio stato di realizzazione delle entrate, gestione dell'indebitamento, relazione di inizio e fine mandato;
- Servizio Ragioneria: gestione della contabilità finanziaria ed economico – patrimoniale; gestione riscossione e pagamenti, fatturazione elettronica, rapporti con agenti contabili;
- Servizio Economato e Provveditorato: gestione economato; gestione utenze; gestione e tenuta degli inventari dei beni mobili;
- Controllo di Gestione.
- Servizio Affari Generali: albo pretorio, protocollo, assistenza organi istituzionali e Segretario Comunale, segreteria del sindaco, archivio, relazioni con il pubblico, messi comunali, cerimoniale e rappresentanza, gestione polizze assicurative dell'ente;
- Servizio Personale: Gestione giuridica ed economica del personale; programmazione fabbisogno del personale, relazioni sindacali, contrattazione decentrata, medicina del lavoro;
- Servizio Entrate: gestione entrate Tributarie ed Extratributarie; gestione contenzioso tributario e consulenza all'utenza;
- Concessione loculi cimiteriali.

2° SETTORE: POLIZIA LOCALE

Ha competenze per le seguenti materie:

- Servizio Vigilanza: Polizia Giudiziaria e Pubblica Sicurezza, Polizia Amministrativa, Trattamenti sanitari obbligatori; Controllo Esercizi Pubblici e Commerciali, Igiene Pubblica; Occupazione suolo pubblico; Mercati;
- Servizio Randagismo; prevenzione e monitoraggio; servizio di ricovero tenuta Anagrafe canina.

3° SETTORE: SERVIZI DEMOGRAFICI - C.E.D. E SERVIZI INFORMATICI

Ha competenze per le seguenti materie:

- Servizi Demografici: stato civile, anagrafe, servizi elettorali, leva, servizio statistico comunale;
- Centro Elaborazione Dati (CED): gestione rete informatica e processi di informatizzazione;
- Gestione pulizie immobili comunali

4° SETTORE: SERVIZI SOCIO-CULTURALI

Ha competenze per le seguenti materie:

- Servizi socio assistenziali: gestione dei servizi per minori e famiglie, adulti in difficoltà, anziani, disabili;
- Servizio Educativi: assistenza scolastica (mensa e trasporto); politiche per le famiglie; politiche giovanili; servizio civile; servizi mensa scolastica;
- Servizio Cultura e tempo libero: Cultura, Museo e Biblioteca, Sport, Turismo, Spettacoli e Tempo Libero;
- Assegnazione alloggi edilizia popolare;

5° SETTORE: SERVIZI LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONE E PATRIMONIO

Ha competenze per le seguenti materie:

- Servizio LL.PP.: Progettazione ed Esecuzione Lavori ed Opere Pubbliche;
- Servizio Gestione del Patrimonio: espropriazioni; acquisizioni, alienazioni, concessioni, affitti beni immobili; gestione terreni gravati da usi civici; gestione e manutenzione reti idriche, gas;
- Servizio Manutenzione: servizi manutentivi beni immobili e patrimoniali, gestione e manutenzione verde pubblico, pubbliche affissioni;
- Servizio SUAP

6° SETTORE: SERVIZI ECOLOGIA, AMBIENTE ED ASSETTO DEL TERRITORIO

Ha competenze per le seguenti materie:

- Servizio Ecologia ed Ambiente: tutela del territorio e dell'ambiente; gestione servizio rsu;
- Servizio Urbanistica ed Edilizia: pianificazione territoriale; edilizia privata e pubblica; controllo attività edilizia; SUE;
- Servizio Cimitero: manutenzione cimitero; polizia mortuaria, concessioni aree cimiteriali;
- Servizio Trasporti pubblici: gestione trasporto scolastico e trasporto pubblico locale;
- Servizio Protezione Civile

RISORSE UMANE IN SERVIZIO ASSEGNATE

STAFF DEL SINDACO

n. 2 Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile (P.T.) - AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE

1° SETTORE: CONTABILITA' E BILANCIO - SERVIZI AA.GG. - PERSONALE – TRIBUTI

n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile – AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE

n. 3 Istruttore amministrativo contabile – AREA ISTRUTTORI

- n. 1 Collaboratore amministrativo / messo comunale (12 ore settimanali) – AREA OPERATORI ESPERTI
- n. 1 Operatore dei servizi ausiliari e di supporto – AREA OPERATORI

2° SETTORE: POLIZIA LOCALE

- n. 1 Istruttore Direttivo di Vigilanza - AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE
- n. 6 Agente di Polizia Locale - AREA ISTRUTTORI

3° SETTORE: SERVIZI DEMOGRAFICI - C.E.D. E SERVIZI INFORMATICI

- n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile - AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE
- n. 2 Istruttore amministrativo contabile – AREA ISTRUTTORI
- n. 1 Operatore dei servizi ausiliari e di supporto – AREA OPERATORI

4° SETTORE: SERVIZI SOCIO-CULTURALI

- n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile - AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE
- n. 3 Istruttore amministrativo contabile – AREA ISTRUTTORI

5° SETTORE: SERVIZI LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONE E PATRIMONIO

- n. 1 Istruttore Direttivo tecnico - AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE
- n. 1 Istruttore tecnico (in distacco sindacale) – AREA ISTRUTTORI
- n. 1 Istruttore amministrativo contabile – AREA ISTRUTTORI

6° SETTORE: SERVIZI ECOLOGIA, AMBIENTE ED ASSETTO DEL TERRITORIO

- n. 1 istruttore Direttivo tecnico- AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE
- n. 1 Collaboratore amministrativo (24 ore settimanali) – AREA OPERATORI ESPERTI
- n. 2 Collaboratore tecnico manutentivo - AREA OPERATORI ESPERTI

3.2 Organizzazione lavoro agile

In ordine al punto occorre dare atto che il CCNL del 16 novembre 2022 all'art. 63 ha previsto che:

“1. Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. I). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro”.

Appare necessario, quindi, per poter attivare tale modalità organizzativa di svolgimento della prestazione lavorativa procedere all'adeguamento dell'ordinamento interno alle previsioni contrattuali, nel rispetto delle relazioni sindacali previste. La realizzazione di tale fattore abilitante costituisce obiettivo per l'anno 2023.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2024

AREA	PROFILO	NUMERO POSTI COPERTI
FUNZIONARI ED E.Q.	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	3
FUNZIONARI ED E.Q.	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	2 (P.T.)
FUNZIONARI ED E.Q.	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA	1
FUNZIONARI ED E.Q.	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – UFFICIO STAFF	2 (P.T.)
FUNZIONARI ED E.Q.	ASSISTENTE SOCIALE	1 (P.T.)
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	7 +1 (P.T.)
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	2 + 1 (P.T.)
ISTRUTTORI	AGENTE POLIZIA LOCALE	7
OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE TECNICO MANUTENTIVO	2
OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1
OPERATORI	OPERATORE DEI SERVIZI AUSILIARI E DI SUPPORTO	2

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Assunzioni a tempo indeterminato

Il Piano occupazionale 2025 - 2027 **non prevede nuove assunzioni a tempo indeterminato**, confermando per il resto le figure già presenti in dotazione organica.

Assunzioni in forma flessibile

Il Piano occupazione 2025 – 2027 prevede

1. la proroga delle assunzioni a tempo determinato e parziale di n. 2 unità assegnate all'ufficio di staff ex art 90 del D.Lgs n. 267/2000 come di seguito riportato:
 - una unità Area Funzionario profilo Funzionario amministrativo - Ufficio di Staff tempo parziale con decorrenza 16/03/2025 e fino al 31/12/2025;
 - una unità Area Funzionario profilo Funzionario amministrativo - Ufficio di Staff tempo parziale con decorrenza 01/07/2025 e fino al 31/12/2025;
2. l'assunzione di una unità Area Funzionari e titolari di E.Q., con contratto a tempo determinato e parziale (18 ore settimanali) ex art. 110, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 per il conferimento dell'incarico di Responsabile del 6° Settore "Servizi Ecologia, ambiente ed assetto del territorio" con decorrenza 01/11/2025 e fino alla scadenza del mandato.

Capacità assunzionali e limiti finanziari

Normativa in materia di facoltà assunzionali a tempo indeterminato

- la capacità assunzionale deve determinarsi ai sensi dell'art. 33, comma 2, D.L. n. 34/2019, che prevede che "i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato (...) sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione";
- il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 17/03/2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni", il quale individua le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica in relazione al rapporto tra spese personale ed entrate correnti;
- la Circolare 13 Maggio 2020, contenente alcune specifiche circa l'applicazione del citato decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione;
- l'art. 1, commi 557 e 557 quater, della L. n. 296/2006, che prevede l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013.

Ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, il valore della soglia percentuale applicabile per determinare le spese di personale impegnabili per assunzioni nel 2025 al Comune di Paliano pari al 22,72%, come verificabile dal prospetto allegato (All. 1) e tale valore è inferiore al valore della soglia di virtuosità; il tetto massimo della spesa di personale per l'anno 2025 è pari a € 1.559.728,17, fermo restando il limite di cui all'art 1, comma 557 della legge n. 296/2006 pari a € 1.560.782,84 (media spesa 2011-2013).

Normativa in materia di facoltà assunzionali a tempo determinato

- art. 9 comma 28 del d.l. 78/2010 ha introdotto il limite sul lavoro flessibile convertito nella legge n. 122/2010: la spesa del lavoro flessibile, ovvero tempo determinato, interinali, collaborazioni, lavoratori socialmente utili ecc. non può superare il 100% della spesa impegnata nel 2009, per i gli enti locali in regola con il comma 557 art. 1 Legge 296/2006 (50% per gli enti non in regola). Tale limite per il Comune di Paliano è pari a **€ 140.778,97**

La spesa di personale per il triennio 2025 – 2027 per il personale assunto a tempo determinato è pari:

anno 2025 € 76.200,00

anno 2026 € 76.200,00

anno 2027 € 76.200,00.

La spesa di personale complessiva, calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557 della Legge 296/2006, per il triennio 2025 – 2027 è pari:

anno 2025 € 1.439.487,17

anno 2026 € 1.440.138,77

anno 2027 € 1.439.238,77, rientra pertanto nei limiti di cui al citato art. 1 comma 557, in quanto la media 2011/2013 ammonta ad € 1.560.782,84.

Ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, la spesa potenziale ammonta ad € 1.599.728,17, come riportato nella seguente tabella:

ALL.1

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	
		2025	
	ANNO	VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre	2024	7.855	e
	ANNI	VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2023	(a) 1.351.157,62 €	(l)
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2021	6.225.906,70 €	
	2022	7.146.931,41 €	
	2023	7.123.370,18 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		6.832.069,43 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023	885.124,57 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)	5.946.944,86 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)		22,72%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate	(d)		26,90%

correnti come da Tabella 1 DM			
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)		30,90%
ENTE VIRTUOSO			
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	248.570,55 €	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	1.599.728,17 €	
Rapporto tra spesa di personale e entrate correnti in caso di applicazione incremento teorico massimo	2025 (g)		26,90%
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2025 (h)	1.599.728,17 €	

Stima del trend delle cessazioni	numero di pensionamenti programmati
2025	cessazione per pensionamento n. 1 unità COLLABORATORE TECNICO MANUTENTIVO - AREA OPERATORI ESPERTI
2026	cessazione per pensionamento n. 1 unità COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
2027	nessuna cessazione prevista

3.3.3 Formazione del personale

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali)

Questa amministrazione individua nella formazione un elemento fondamentale per la riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

Secondo quanto previsto dal CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022 l'ente intende dare attuazione alla previsione di cui all'art. 54, commi 3 e 4, nel rispetto delle relazioni sindacali previste.

"3. Nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5, comma 3, lett. i) (Confronto) del presente CCNL, ciascun Ente provvede alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno.

4. Le attività di formazione individuate i sensi del comma precedente sono in rivolte a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo".

La programmazione dell'attività di formazione terrà conto della recentissima direttiva del Ministro della funzione pubblica del 23 marzo 2023 che espressamente prevede che "Il Dipartimento della funzione pubblica, al fine del perseguimento degli obiettivi di formazione descritti, promuove – anche per il tramite della Scuola Nazionale dell'Amministrazione e di Formez PA – interventi formativi rivolti alle amministrazioni e ai loro dipendenti per il rafforzamento delle competenze di base e professionalizzanti, a supporto della transizione digitale, ecologica e amministrativa".

3.3.4 Piano delle azioni positive.

Premessa

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

L'art. 42 del medesimo Codice definisce le azioni positive come *"misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro"*, in particolare indica tra le possibili azioni positive, la necessità di:

- 1) eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;

- 2) favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- 3) favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- 4) superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- 5) promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- 6) favorire anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi;
- 7) valorizzare il contenuto professionale delle mansioni a più forte presenza femminile.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità (la quale ha richiamato la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE) specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità 1 nelle P.A.

In particolare sottolinea l'importanza dell'impulso che le pubbliche amministrazioni possono fornire nello svolgimento di un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche lavorative interne. Individua precisi strumenti a tal fine quali: l'aumento della presenza di donne nelle posizioni di vertice, lo sviluppo di buone pratiche finalizzate a valorizzare l'apporto delle lavoratrici e dei lavoratori, lo sviluppo di politiche di gestione delle risorse umane orientate al genere.

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

Obiettivi e Finalità

Gli obiettivi che l'Amministrazione intende raggiungere mediante l'adozione del presente P.A.P. sono:

- creare un ambiente di lavoro improntato al “benessere organizzativo”, inteso come la capacità di un'organizzazione di essere non solo efficace e produttiva, ma anche di crescere e svilupparsi, alimentando costruttivamente la convivenza sociale di chi lavora mantenendo e migliorando il grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa;
- migliorare il livello di performance dell'Ente, in quanto, quando le persone risultano coinvolte e valorizzate e possono accrescere le proprie competenze e condividerle, il clima e l'atmosfera prevalente nell'organizzazione renderanno più facile il loro benessere sul luogo di lavoro e questo, a sua volta, farà crescere l'organizzazione e migliorerà i suoi risultati.

Al fine di consolidare e potenziare tale quadro, nell'arco del triennio 2025 - 2027, l'Amministrazione comunale si propone di perseguire le seguenti finalità:

- 1) tutela e riconoscimento del fondamentale e irrinunciabile diritto a pari libertà e dignità da parte dei lavoratori e delle lavoratrici;

- 2) garanzia del diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni inter-personali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- 3) tutela del benessere psicologico dei lavoratori, anche attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi fenomeno di mobbing;
- 4) sviluppo di una modalità di gestione delle risorse umane lungo le linee della pari opportunità, nello sviluppo della crescita professionale e dell'analisi delle concrete condizioni lavorative, anche sotto il profilo della differenza di genere;
- 5) promozione di politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari e ampliamento della possibilità di fruire – in presenza di esigenze di conciliazione oggettive, ammissibili e motivate – di forme anche temporanee di personalizzazione dell'orario di lavoro;
- 6) innovazione dell'Amministrazione e sviluppo dell'organizzazione;
- 7) definizione degli obiettivi e delle caratteristiche generali del progetto di lavoro agile, quale nuova modalità spaziotemporale di svolgimento della prestazione lavorativa.

Le azioni del presente P.A.P. potranno essere modificate, integrate ed ampliate nel corso del triennio sulla base dei cambiamenti organizzativi e dei bisogni che via via emergeranno.

Analisi del personale in organico

Al fine di potere verificare, come nel precedente P.A.P., il rispetto del divario massimo fra generi consentito dalla norma nelle diverse posizioni gerarchiche (non inferiore a due terzi), si rende necessario effettuare un'analisi aggiornata dell'organico del Comune di Paliano.

Al 31 dicembre 2023 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

AREA	DONNE	UOMINI	TOTALE
FUNZIONARI ED E.Q.	4		4
ISTRUTTORI	12	5	17
OPERATORI ESPERTI	0	3	3
OPERATORI	1	1	2
TOTALE	17	9	26
Segretario Comunale: n. 1 donna			

I Responsabili dei Settori, a cui sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, sono: n° 3 donne.

Gli Obiettivi e le Azioni

In un'ottica di coerenza e continuità con il precedente P.A.P., i cui scopi si ritengono prioritari anche per il prossimo triennio, nel corso degli anni 2025 - 2027 questa amministrazione comunale intende raggiungere i seguenti obiettivi:

OBIETTIVO 1: Rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscano la realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne

OBIETTIVO 2: Garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere lavorativo

OBIETTIVO 3: Tutelare l'ambiente di lavoro da ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta.

OBIETTIVO 4: Conciliazione vita personale/lavoro

OBIETTIVO 1 Rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscano la realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne

AZIONI In tale ambito il Comune si impegna:

- a valorizzare le esperienze e le competenze professionali delle dipendenti al fine di riequilibrare la presenza femminile nelle attività e nelle posizioni lavorative ove sussiste un divario tra generi;
- a dare puntuale applicazione alle disposizioni di cui all'art. 48, c. 1 del D.Lgs. n. 198/2006, nella parte in cui prevede che “in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e

preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita e adeguata motivazione”;

- a garantire nei bandi di concorso e negli avvisi di selezione la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne prevedendo requisiti di accesso che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- ad effettuare corsi di sensibilizzazione e formazione sulle pari opportunità e sul contrasto alla discriminazioni, al fine di diffondere nell'Ente una cultura organizzativa orientata a valorizzare la differenza di genere;
- a promuovere e diffondere le informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, sito Internet e Intranet).

OBIETTIVO 2 Garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere lavorativo

AZIONI In tale ambito il Comune si impegna,

- a programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del credito formativo.
- a fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità al personale sia maschile sia femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.
- a garantire attività di informazione o formazione dei dipendenti circa le caratteristiche e gli aspetti maggiormente impattanti dell'attivazione del lavoro agile dell'Ente, fornendo ai lavoratori le conoscenze di base su tali modalità di lavoro, sulle sue caratteristiche e sulle sue prospettive di realizzazione, al fine di migliorare l'organizzazione dell'Amministrazione, promuovere l'efficienza delle attività di uffici e servizi e contemporaneamente il benessere lavorativo.
- migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.
- a creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance individuale e a favorire l'utilizzo della professionalità acquisita.
- a rendere l'ambiente di lavoro più sicuro, improntato al benessere dei lavoratori, più tranquillo per migliorare la qualità delle prestazioni e la partecipazione attiva alle azioni dell'amministrazione.

OBIETTIVO 3 Tutelare l'ambiente di lavoro da ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, anche non legata al genere

AZIONI In tale ambito il Comune si impegna:

- a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate ad esempio da pressioni o molestie sessuali, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore (ad es.: orientamento sessuale, religione, razza, disabilità ecc.).

OBIETTIVO 4 Conciliazione vita personale/lavoro

AZIONI In tale ambito il Comune si impegna:

- a garantire forme di flessibilità lavorativa in presenza di particolari esigenze connesse all'assistenza e cura di persone disabili, anziani e minori. (part-time – aspettative);
- a favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione delle attività, delle condizioni e del tempo di lavoro;
- potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

- a sperimentare, compatibilmente con le norme contrattuali e l'organizzazione dei servizi, nuove forme di flessibilità oraria che tengano conto delle esigenze dei dipendenti che si trovano in situazioni di svantaggio personale o familiare.
- a promuovere il processo di attivazione del lavoro agile considerandolo un'opportunità di conciliazione vita-lavoro, previsto dalla legge e funzionale al cambiamento della cultura organizzativa, proiettata verso una maggiore autonomia di gestione della prestazione lavorativa, improntata sul lavoro per obiettivi.

Durata

Il presente Piano ha validità per il triennio 2025 - 2026 e verrà pubblicato all'Albo pretorio on-line dell'Ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente sulla rete intranet.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, del C.U.G. e della Consigliera di parità in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
4 MONITORAGGIO	Tale sezione non è prevista per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti.