



Comune di Recale Provincia di Caserta

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)
Ente con meno di 50 dipendenti*

INTRODUZIONE

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”.

Ne deriva che, alla luce della scadenza per l'approvazione del bilancio di previsione 2025-2027, al 28/02/2025, la scadenza per l'approvazione del PIAO 2025-2027 è, ad oggi, fissata per tutti gli enti locali **al 30 marzo 2025**.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 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, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 ha 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.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1 SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
Comune di	RECALE	
Indirizzo	PIAZZA DOMENICO VESTINI, 3	
Recapito telefonico	0823461011	
Indirizzo sito internet	https://www.comune.recale.ce.it/	
e-mail		
PEC	comunerecale@pec.it	
Codice fiscale/Partita IVA	80000770612 - 02878800610	
Sindaco	DOTT. RAFFAELE PORFIDIA	
Numero dipendenti al 31.12.2024	16	
Numero abitanti al 31.12.2024	7.652	

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Missioni - Obiettivi	
Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	
	Finalità
	<p>Riguarda l'attività di gestione dei servizi amministrativi dell'ente con particolare riguardo all'attività istituzionale. Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.</p> <p>Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica</p>
	Obiettivi
	<p>PARTECIPAZIONE E ASCOLTO Rafforzare attivamente il senso civico della collettività attraverso una particolare attenzione alla legalità e trasparenza dell'Amministrazione in ogni ambito di azione</p> <p>INNOVAZIONE GESTIONALE PER LA QUALITA' DEI PROCESSI E DEI SERVIZI Garantire il rispetto dei vincoli di Finanza Pubblica Ottimizzare la gestione del contenzioso Miglioramento della capacità di riscossione delle entrate proprie Assicurare la necessaria continuità dei servizi in un'ottica di miglioramento e innovazione dei processi</p>
	<p>Miglioramento continuo del sistema informatico Sviluppo di azioni di miglioramento dei procedimenti e processi intersettoriali Innovazione e semplificazione dei rapporti tra i cittadini e l'amministrazione intercettazione di fondi europei adesione bandi PADIGITALE Rafforzamento della lotta all'evasione fiscale con programmazione di attività di accertamento Rafforzamento dell'attenzione verso la qualità della manutenzione del patrimonio comunale Definizione del Programma triennale dei Lavori pubblici tenendo conto della necessità di rispondere alle esigenze di: riqualificazione urbana sviluppo dei servizi destinatari miglioramento dello stato di conservazione delle strade e del relativo grado di funzionalità e sicurezza messa in sicurezza degli immobili comunali eliminazione barriere architettoniche riqualificazione energetica del patrimonio comunale - prevenzione del dissesto idrogeologico Adeguamento delle misure di sicurezza informatica sulle banche dati digitali dell'Ente in attuazione del GDPR (regolamento europeo sulla privacy) Sostenere il processo di dematerializzazione dei processi attraverso il potenziamento degli strumenti telematici al fine di migliorare la soddisfazione delle esigenze degli utenti e ridurre i costi di gestione e l'impatto ambientale generato dai documenti cartacei Razionalizzazione ed efficientamento e valorizzazione del patrimonio immobiliare Ottimizzazione dei processi al fine di potenziarne la gestione informatica - Assicurare il regolare funzionamento delle attrezzature informatiche e di telefonia fissa, adottando ogni utile iniziativa per il contenimento dei costi di utenza. - Provvedere al controllo dei servizi di manutenzione affidati all'esterno. - Provvedere alla progettazione delle opere affidate all'area e curare gli adempimenti per l'affidamento di incarichi esterni mediante convenzioni con liberi professionisti alla luce delle recenti disposizioni in materia. - Curare tutti gli adempimenti connessi all'esecuzione delle opere pubbliche dall'approvazione del progetto preliminare al collaudo ed alla contabilità finale, nonché all'agibilità delle stesse ed alle procedure espropriative. - Attuare le procedure per il reperimento dei fondi necessari per il finanziamento delle opere pubbliche. - Curare le procedure concernenti le occupazioni di urgenza e gli espropri, portando a compimento i procedimenti entro i termini prescritti. - Adottare ogni provvedimento necessario per la sicurezza degli immobili comunali e nei cantieri, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008. - Organizzazione di iniziative per l'educazione alla cultura della legalità; - Creazione di uno sportello "Siamo in ascolto" attraverso il quale consiglieri e assessori, ciascuno per il proprio ambito di competenza, possano ascoltare i cittadini e rispondere alle loro esigenze; - Miglioramento dei nuovi strumenti di comunicazione, che consentano ai cittadini di ricevere informazioni in tempo reale e di dialogare in maniera semplice e veloce con l'Amministrazione; - Continuità dell'iniziativa del "Sindaco a casa tua" con la quale si rafforza il rapporto tra il Sindaco ed i cittadini.</p>

Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza	
	Finalità
	Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.
	Obiettivi
	<p>SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA DEL TERRITORIO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Completamento ed implementazione dell'impianto di videosorveglianza e di controllo sul territorio e sulle aree-gioco; -- Ulteriore coinvolgimento dei volontari per la viabilità e il traffico negli orari scolastici; - Potenziamento del pattugliamento territoriale, anche grazie alla presenza di convenzioni col terzo settore; - coinvolgimento responsabile dei cittadini, anche attraverso applicazioni per smartphone (azioni PNRR), nella segnalazione degli interventi di manutenzione alle strutture e ai servizi urbani. <p>Gli investimenti di tale programma riguarda soprattutto l'acquisto di attrezzature tecnico- informatiche, finanziato con i proventi del C.D.S .oltre alla integrazione di videocamere all'attuale sistema di videosorveglianza per il controllo degli scarichi abusivi di rifiuti incrementare. Incrementare l'attività di repressione degli illeciti stradali</p>
Missione 04 Istruzione e diritto allo studio	
	Finalità
	Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio.
	Obiettivi
	<p>SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA' E ALL'INFANZIA</p> <p>Sviluppo dell'offerta formativa del territorio con implementazione di servizi educativi</p> <p>Proseguimento dell'impegno a favore della riqualificazione, messa in sicurezza degli edifici scolastici</p> <p>fruizione degli spazi pubblici e delle strutture comunali</p> <p>Provvedere alla fornitura di libri e sussidi didattici agli alunni meno abbienti</p> <p>La scuola deve diventare centro di promozione culturale, sociale e civile del territorio e di formazione di cittadinanza attiva.</p> <p>scuola aperta, dove le istituzioni scolastiche cittadine possano accogliere i ragazzi anche di pomeriggio.</p> <p>Ampliamento del nido per l'accoglienza di un maggior numero di bambine e bambini</p> <p>Completamento allestimento dell'auditorium-teatro presso la scuola Camposciello</p> <ul style="list-style-type: none"> - Implementazione di tutti servizi della macchina amministrativa a disposizione dei cittadini; - Promozione e creazione di Associazioni di genitori della scuola, ideali referenti per il dialogo con le istituzioni; - Istituzione di tavoli permanenti per l'educazione, con la partecipazione dei rappresentanti dell'ente, delle istituzioni scolastiche e dei gestori privati, per consolidare la sana alleanza pubblico- privato; - Attivazione di programmi di educazione civica in particolare per le nuove generazioni; - Incentivazione all'utilizzo delle strutture comunali di aggregazione socio-culturale e sportive. <p>INNOVAZIONE GESTIONALE PER LA QUALITA' DEI PROCESSI E DEI SERVIZI</p> <p>Miglioramento del servizio di Refezione Scolastica valorizzando i vantaggi dell'innovazione gestionale in corso</p> <p>Miglioramento continuo del sistema di comunicazione esterna</p> <p>Assicurare la funzionalità di beni mobili e suppellettili presso le scuole,</p>
Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	
	Finalità
	Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico
	Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.
	Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
	Obiettivi
	<p>PROMOZIONE DELLE ATTIVITA' CULTURALI</p> <p>Adottare un nuovo concetto di cultura vista come opportunità per consentire la coesione della comunità attraverso la sensibilizzazione a varie tematiche</p> <p>Sviluppo dei servizi culturali in un'ottica di valorizzazione delle potenzialità del territorio</p> <ul style="list-style-type: none"> - Digitalizzazione della biblioteca comunale; - Promozione di attività culturali insieme alle associazioni presenti sul territorio; - Realizzazione di un calendario unico di tutti gli eventi organizzati sul territorio comunale nel corso dell'anno; - Sensibilizzazione di iniziative di prevenzione alla violenza sulle donne, all'omofobia, al bullismo e al cyberbullismo; - Valorizzazione del territorio comunale con pubblicazioni, conferenze, mostre e percorsi guidati.

Missione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	
	Finalità
	Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.
	Obiettivi
	GIOVANI, SPORT E TEMPO LIBERO Promuovere la diffusione della cultura dello Sport anche come opportunità di aggregazione fra persone e la promozione di stili di vita sani Potenziare gli spazi e le occasioni per valorizzare il protagonismo giovanile e promuovere luoghi d'incontro per attività culturali, musicali e artistiche consentire un pieno uso degli impianti sportivi strutture pubbliche fermo restando le norme previste dai regolamenti comunali e norme vigenti. Inoltre sarà dato un impulso alle politiche giovanili, anche con l'ausilio del forum dei giovani completamento del circuito ludico-sportivo, con l'installazione di attrezzi ginnici. INNOVAZIONE GESTIONALE PER LA QUALITA' DEI PROCESSI E DEI SERVIZI Qualificazione e messa in sicurezza degli impianti sportivi sia attraverso l'intervento dei soggetti gestori, sia attraverso interventi
	diretti di manutenzione straordinaria
Missione 07 Turismo	
	Finalità
	Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relazioni politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo
	Obiettivi
	Richiedere agli enti competenti fondi per lo sviluppo del turismo sul territorio per la promozione dello sport e di eventi ricreativi, a tal proposito ogni anno l'ente procede con l'ausilio della CCIAA e della Regione Campania a predisporre progetti per il Natale. - Consolidamento delle Consulte cittadine nell'ambito delle attività commerciali locali; - Supporto alle nuove attività ed esercizi commerciali con particolare attenzione all'autoimprenditorialità e all'imprenditoria femminile;
Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	
	Finalità
	Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.
	Obiettivi
	RIGENERAZIONE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO Perseguire, anche attraverso i nuovi strumenti di pianificazione e nelle azioni di trasformazione del territorio, la sostenibilità territoriale e ambientale, attraverso: Adeguamento PUC area PIP Manutenzione di spazi verdi adibiti a parco giochi per bambini e a luogo di svago per i cittadini
Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	
	Finalità
	Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.
	Obiettivi

TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE

Incremento della raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani per il raggiungimento degli obiettivi fissati dalla Direttiva Europea
Implementazione di azioni per la riduzione alla fonte dei rifiuti

Valorizzare e tutelare le risorse ambientali , attraverso:

- provvedimenti sanzionatori per l'abbandono incontrollato dei rifiuti.

- manutenzione impianti idrici anche attraverso la gestione esternalizzata EIC

- Cura ed implementazione delle compagini arboree vegetazionali di interesse paesaggistico;

Potenziamento della raccolta differenziata, "diffusione del riuso" e adozione di comportamenti virtuosi, per garantire alle famiglie un maggiore risparmio sulla TARI

- Sostenere, in sinergia con i comuni limitrofi, la Regione Campania all'attuazione del progetto di fattibilità per il potenziamento del collettore fognario intercomunale;

- Razionalizzazione dei sistemi idrici sul territorio comunale - lotto di completamento della rete idrica;

Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilita'**Finalità**

Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.

Obiettivi**Missione 11 Soccorso civile****Finalità**

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile

Obiettivi**SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA DEL TERRITORIO**

Mantenere in continua efficienza le procedure di Protezione Civile di competenza comunale

Assicurare gli adempimenti previsti dal piano di protezione civile dell'ente in caso di calamità naturali.

Coordinare il gruppo comunale di protezione civile.

Dare attuazione agli adempimenti demandati al centro di protezione civile secondo le norme regolamentari vigenti.

Collaborare con gli enti preposti per gli interventi di prevenzione e l'informazione della popolazione sui progetti di evacuazione in caso di calamità.

Predisposizione del Piano comunale della Protezione

Estendere gli interventi per la sicurezza del territorio alla prevenzione e gestione efficace delle emergenze collettive e private
utilizzo di applicazioni collettive di emergenza

Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**Finalità**

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.

Obiettivi

SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA' E ALL'INFANZIA

Sviluppo dell'offerta formativa del territorio con implementazione di servizi educativi innovativi rivolti alla prima infanzia al fine di favorire l'apprendimento e la continuità educativa dei piccoli
Favorire l'accesso ai servizi di asilo nido

POLITICHE SOCIALI ED INCLUSIONE

Rispondere alla crisi del welfare con misure di innovazione sociale nell'ottica di un welfare generativo di comunità che valorizzi il ruolo del territorio e la sussidiarietà orizzontale
Favorire la prevenzione anche attraverso la valorizzazione del terzo settore, i progetti che permettono di mantenere più a lungo le potenzialità esistenti nell'anziano e prolungare la vita attiva

utilizzo di trasferimenti statali, di ambito e del Consorzio CIS.

- Sviluppo di uno sportello di ascolto, orientamento e accompagnamento su temi riguardanti difficoltà sociali;
- Campagne di sensibilizzazione e promozione di progetti laboratoriali sulla disabilità;
- Promozione soggiorni climatici estivi e termali per anziani;
- Incentivazione del progetto "Programma lotta alla povertà" per l'assistenza alimentare in favore di nuclei familiari in difficoltà;
- Consolidamento del Forum dei Giovani;
- Istituzione del Baby Consiglio Comunale;
- Proposte culturali, ricreative ed educative in sinergia con gli oratori e le realtà associative presenti sul territorio;
- Promozione di progetti che sostengano la nascita e lo sviluppo di associazioni giovanili in vari settori (sportivo, culturale, politico, ecc).

Missione 13 Tutela della salute**Finalità**

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute. Comprende l'edilizia sanitaria. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute

Obiettivi**TUTELA DELLA SALUTE**

Migliorare l'efficacia della tutela e del controllo della popolazione canina e felina anche attraverso l'adeguatezza delle strutture di ricovero favorire l'integrazione degli animali da compagnia con la creazione di strutture, quali dog park

Missione 14 Sviluppo economico e competitività**Finalità**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità. Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività.

Obiettivi

Procedere con la redazione ed approvazione degli Insedimenti produttivi e organizzazione di varie attività turistico-culturali per incentivare l'incremento del flusso turistico che possa essere di ausilio per le attività commerciali anche in accordo con società fornitrici di Servizio.

Realizzazione di una fiera specifica mensile a tema.

- Consolidamento delle Consulte cittadine nell'ambito delle attività commerciali locali;
- Supporto alle nuove attività ed esercizi commerciali con particolare attenzione all'autoimprenditorialità e all'imprenditoria femminile;
- Agevolare l'utilizzo e la concessione del suolo pubblico per stimolare e sostenere attività commerciali, in particolare dei giovani imprenditori, anche mediante l'affidamento di aree verdi e piazzette;
- Realizzazione di un'area mercatale in via Diaz, così come prevista dal vigente strumento urbanistico PUC;

Missione 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale**Finalità**

Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale

Obiettivi

Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	
	Finalità
	Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell'acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca.
	Obiettivi
Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche	
	Finalità
	Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell'ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. attività per incentivare l'uso razionale dell'energia e l'utilizzo delle fonti rinnovabili. Programmazione e coordinamento per la razionalizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio.
	Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche.
	Obiettivi
Missione 18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	
	Finalità
	Erogazioni ad altre amministrazioni territoriali e locali per finanziamenti non riconducibili a specifiche missioni, per trasferimenti a fini perequativi, per interventi in situazione del federalismo fiscale di cui alla legge delega n.42/2009. Comprende le concessioni di crediti a favore delle altre amministrazioni territoriali e locali non riconducibili a specifiche missioni. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie territoriali.
	Obiettivi
Missione 19 Relazioni internazionali	
	Finalità
	Amministrazione e funzionamento delle attività per i rapporti e la partecipazione ad associazioni internazionali di regioni ed enti locali, per i programmi di promozione internazionale e per la cooperazione internazionale allo sviluppo. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale di cooperazione territoriale transfrontaliera.
	Obiettivi
Missione 20 Fondi e accantonamenti	
	Finalità
	Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità.
	Obiettivi
Missione 50 Debito pubblico	
	Finalità
	Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie

OBIETTIVI OPERATIVI E STRATEGICI

Con l'introduzione della nuova contabilità armonizzata è stata modificata la struttura del Bilancio di Previsione e quindi del Piano Esecutivo di Gestione. In particolare, la parte Spesa del bilancio è articolata in missioni e programmi (articolo 14 del decreto legislativo n. 118 del 2011), la cui elencazione è obbligatoria per tutti gli Enti:

- le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle Amministrazioni utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate; sono definite in base al riparto di competenze stabilito dagli articoli 117 e 118 della Costituzione, assumendo come riferimento le missioni individuate per lo Stato;
- i programmi rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi istituzionali definiti nell'ambito delle missioni; la denominazione del programma riflette le principali aree di intervento delle missioni di riferimento, consentendo una rappresentazione di bilancio, omogenea per tutti gli enti pubblici, che evidenzia le politiche realizzate da ciascuna amministrazione con pubbliche risorse.

All'interno dell'aggregato missione/programma le spese sono suddivise per Titoli, secondo i principali aggregati economici che le contraddistinguono.

Di seguito vengono illustrati gli obiettivi dell'Ente individuati in coerenza con il D.U.P. 2025 – 2027 ed il P.E.G. 2025-2027, distinti per ogni programma.

Per ciascun programma sono rappresentati:

- **gli obiettivi operativi-strategici con i seguenti dati:**
- **titolo obiettivo**
- **descrizione obiettivo**
- **responsabile gestionale**
- **orizzonte temporale**
- **Indicatore performante con relativo target per l'anno 2025.**

Le risorse finanziarie per la realizzazione dei programmi sopra riportati sono analiticamente riportate nel piano esecutivo di gestione.

Seguono schede descrittive degli obiettivi per ogni singolo responsabile di area/servizio.

OBIETTIVI INDIVIDUATI IN RIFERIMENTO D.U.P. E PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE			UFFICIO SEG RETARIO – AREA RISK MANAGEMENT - SERVIZIO CONTENZIOSO Responsabile: Segretario comunale	
OBIETTIVO OPERATIVO-DESCRIZIONE	PESO 100%	INDICATORI	PROGRAMMAZIONE	RISULTATO ATTESO
1) Attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza previste nel PTPCT comunale in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa;	25%	monitoraggio delle misure di prevenzione e trasparenza previste nel PTPCT comunale; rispetto della tempistica per i relativi adempimenti aggiornamento sezione "amministrazione trasparente"	2025-2027	Aggiornamento Piano anticorruzione, relazione anticorruzione nei termini di legge monitoraggio richieste di accesso civico;
2) Sistema controlli interni	25%	effettuazione controlli successivi di regolarità predisposizione atti amministrativi in ottemperanza alle chek-list predisposta per i controlli successivi di regolarità amministrativa e alle indicazioni operative del PTPC aggiornamento in tempo reale delle sezioni di competenza della sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale		Controllo semestrale effettuazione controlli successivi riduzione numero di rilievi da parte della struttura deputata ai controlli successivi di regolarità amministrativa; Implementazione di almeno del 90% delle sezioni di competenza
Rispetto delle tempistiche di costituzione alle udienze Avvio attività di creazione archivio digitale contenzioso.	25%	Predisposizione proposte di delibera per opposizione nei termini e affidamento incarichi legali. Avvio archivio contenzioso finalizzato alla creazione di fascicoli digitali. Report alla data del 31/12/2025	2025-2027	Attività conseguite nella misura così come riportato nella sezione "INDICATORI"

Supporto agli organi politici – direzione e coordinamento ai Responsabili di Area e al personale per l’attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo	25%	Almeno tre riunioni nell’annualità 2025 con i responsabili di area tese a definire una maggiore efficienza della macchina amministrativa	2025-2027	Attività conseguite nella misura così come riportato nella sezione “INDICATORI” entro il 31/12/2025
--	-----	--	-----------	--

Segretario Comunale in convenzione con il Comune di Carinaro dott. Salvatore Capoluongo

Risorse umane assegnate: nessuna

Risorse finanziarie assegnate: Come da PEG

OBIETTIVI INDIVIDUATI IN RIFERIMENTO D.U.P. E PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE			AREA AMMINISTRATIVA Responsabile – Dott.ssa Improta Mafalda	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO 100%	INDICATORI	PROGRAMMAZIONE	RISULTATO ATTESO
<p>Migliorare e velocizzare l'attività di accertamento e impegno delle risorse assegnate dal PEG</p> <p>Con questo obiettivo di struttura l'Amministrazione Comunale intende promuovere e sviluppare una ottimale gestione delle risorse messe a disposizione di ogni responsabile dei servizi che dovranno pianificare e monitorare le attività di controllo per l'accertamento e incasso delle entrate previste in bilancio assegnate nonché impegnare le somme previste in uscita per il conseguimento degli obiettivi dell'Ente.</p>	10	Raggiungimento di una percentuale di accertamenti pari all' 80% delle entrate previste e di una percentuale di impegni pari all'75% delle spese così come assegnate e gestite in esercizio provvisorio e dal successivo piano esecutivo di gestione 2025, con esclusione delle partite di giro e dei trasferimenti statali/regionali/altri enti del settore pubblico (parte entrata e spesa)	2025-2027	Attività conseguite nelle misure così come riportato nella sezione "INDICATORI" entro il 31/12/2025
<p>Rispetto tempestività dei pagamenti</p> <p>Rispetto dei termini di liquidazione rispetto alla data di ricevimento della fattura elettronica a protocollo o documento analogo.</p> <p>Adempimento <u>decreto-legge 19 ottobre 2024, n. 155</u>, convertito nella legge n. 189/2024.</p>	30	Raggiungimento dell'80% dei pagamenti mediamente effettuati entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica	2025-2027	Attività conseguite nelle misure così come riportate nella sezione "INDICATORI" entro il 31/12/2025
<p>Collaborazione con altri uffici comunali per accelerare l'attività di recupero coattivo dei tributi e per realizzare e attuare lo strumento integrato per l'apparato distributivo (SIAD) Art 19 e 20 L.R. 7/2020, art 70 TUC</p>	10	Gestione pratiche SUAP per induzione e verifica dei tributi dovuti da inviare all'ufficio tributi per la riscossione per più annualità di imposta entro la data del 31/12/2025	2025-2027	Attività conseguite nella misura riportata nella sezione "INDICATORI"

Interventi per la Disabilita': Attivazione progetto finanziato dal MIUR che prevede interventi a favore di studenti con disabilità della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del territorio.	10	Il progetto indicato dovrà essere attivato entro il 31/10/2025. Report finale alla data del 31/12/2025 sulle azioni intraprese, i risultati raggiunti e le attività in corso	2025-2027	Attività conseguite nelle misure così come riportate nella sezione "INDICATORI"
Interventi per realizzare attività turismo web in ordine ai fitti e locazioni brevi ; nonché attività di Band B;	10	Gestione portale regionale per attribuzione codici CUSR alle attività di locazione breve con report finale alla data del 31/12/2025 sulle azioni intraprese, i risultati raggiunti e le attività in corso	2025-2027	Attività conseguite nelle misure così come riportate nella sezione "INDICATORI"
Realizzazione centri estivi e contrasto alla povertà educativa secondo le indicazioni dettate dal Dipartimento Politiche per la famiglia	10%	Attivazione e definizione attività entro la data il 31/12/2025	2025-2027	Definizioni attività entro la data così come riportata nella sezione "INDICATORI"
Interventi per realizzare attività di formazione e tirocinii , come i tirocini GOL, anche in collaborazione con associazioni convenzionate, a beneficio della popolazione bisognevole non attiva,.	10%	1) Attivazione e definizione attività entro la data il 31/12/2025 anche attraverso la collaborazione delle associazioni con Report finale alla data del 31/12/2025 sulle azioni intraprese, i risultati raggiunti e le attività in corso	2025-2027	Definizioni attività entro la data così come riportata nella sezione "INDICATORI"
Attuazione programma assunzionale 2025-2027	10%	Entro la fine dell'esercizio avvio attività procedurali per addivenire ad assunzioni programmate da fabbisogno personale 2025-2027	2025-2027	Definizioni attività entro la data così come riportata nella sezione "INDICATORI"

Risorse umane assegnate (dipendenti a tempo indeterminato/determinato/convenzione pieno/part-time): Di Rauso Raffaella, Vigilante Elpidio, Rosato Francesco, Laurenza Simone.

Risorse finanziarie assegnate: Come da PEG

OBIETTIVI INDIVIDUATI IN RIFERIMENTO D.U.P. E PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE			AREA POLIZIA MUNICIPALE Responsabile – Dott. Capezzuto Marco	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO 100%	INDICATORI	PROGRAMMAZIONE	RISULTATO ATTESO
<p>Migliorare e velocizzare l'attività di accertamento e impegno delle risorse assegnate dal PEG</p> <p>Con questo obiettivo di struttura l'Amministrazione Comunale intende promuovere e sviluppare una ottimale gestione delle risorse messe a disposizione di ogni responsabile dei servizi che dovranno pianificare e monitorare le attività di controllo per l'accertamento e incasso delle entrate previste in bilancio assegnate nonché impegnare le somme previste in uscita per il conseguimento degli obiettivi dell'Ente.</p>	20%	Raggiungimento di una percentuale di accertamenti pari all' 80% delle entrate previste e di una percentuale di impegni pari all'75% delle spese così come assegnate e gestite in esercizio provvisorio e dal successivo piano esecutivo di gestione 2025, con esclusione delle partite di giro e dei trasferimenti statali/regionali/altri enti del settore pubblico (parte entrata e spesa)	2025-2027	Attività conseguite nella misura così come riportata nella sezione "INDICATORI"
<p>Rispetto tempestività dei pagamenti</p> <p>Rispetto dei termini di liquidazione rispetto alla data di ricevimento della fattura elettronica a protocollo o documento analogo</p>	30%	Raggiungimento nell'annualità 2025 dell'80% dei pagamenti mediamente effettuati entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica	2025-2027	Attività conseguite nella misura così come riportata nella sezione "INDICATORI"
<p>Controlli protezione ambiente e sicurezza sul territorio</p> <p>Controllo eventuali scarichi abusivi di rifiuti e repressione degli illeciti ambientali, danni alle strutture pubbliche attraverso un costante controllo degli impianti di videosorveglianza in dotazione all'ente</p>	20%	Sopralluoghi effettuati da effettuarsi entro 7 giorni dalla segnalazione pervenuta. Report riepilogativo da definire entro la data del 31/12/2025	2025-2027	Attività conseguite nella misura così come riportata nella sezione "INDICATORI"

Indagini di P.G. attraverso verifica impianti di Videosorveglianza Visione costante degli impianti di videosorveglianza ai fini delle indagini di P.G. delegate dalle forze dell'ordine e della Procura della Repubblica	20%	Definire almeno n. 10 Report di controllo lavorati fuori dall'ordinario orario di lavoro entro la data del 31/12/2025	2025-2027	Attività conseguite nella misura riportata nella sezione "INDICATORI"
Contravvenzioni – garantire l'introito stimato nelle previsioni di bilancio ed eventuale istituzione di nuove entrate	10%	Report sulla attività svolta, supportata da produzione documentale	2025-2027	Attività conseguite nella misura riportata nella sezione "INDICATORI"

Risorse umane assegnate (dipendenti a tempo indeterminato/determinato/convenzione pieno/part-time): Giordano Fabio, Di Fonzo Guido.

Risorse finanziarie assegnate: Come da PEG

OBIETTIVI INDIVIDUATI IN RIFERIMENTO D.U.P. E PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE			AREA ECONOMICO – FINANZIARIA Responsabile – dott.ssa Perna Enza	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO 100%	INDICATORI	PROGRAMMAZIONE	RISULTATO ATTESO
<p>Migliorare e velocizzare l'attività di accertamento e impegno delle risorse assegnate dal PEG</p> <p>Con questo obiettivo di struttura l'Amministrazione Comunale intende promuovere e sviluppare una ottimale gestione delle risorse messe a disposizione di ogni responsabile dei servizi che dovranno pianificare e monitorare le attività di controllo per l'accertamento e incasso delle entrate previste in bilancio assegnate nonché impegnare le somme previste in uscita per il conseguimento degli obiettivi dell'Ente.</p>	20%	Raggiungimento di una percentuale di accertamenti pari all' 80% delle entrate previste e di una percentuale di impegni pari all'75% delle spese così come assegnate e gestite in esercizio provvisorio e dal successivo piano esecutivo di gestione 2025, con esclusione delle partite di giro e dei trasferimenti statali/regionali/altri enti del settore pubblico (parte entrata e spesa)	2025-2027	Attività conseguite nelle misure così come riportate nella correlata tabella "INDICATORI" entro il 31/12/2025
<p>Rispetto tempestività dei pagamenti</p> <p>Rispetto dei termini di liquidazione rispetto alla data di ricevimento della fattura elettronica a protocollo o documento analogo.</p> <p>Adempimento decreto-legge 19 ottobre 2024, n. 155, convertito nella legge n. 189/2024.</p>	30%	Raggiungimento nell'annualità 2025 dell'80% dei pagamenti mediamente effettuati entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica e monitoraggio trimestrale dei flussi di cassa	2025-2027	Attività conseguite nella misura riportata nella sezione "INDICATORI" entro il 31/12/2025
<p>accelerare l'attività di recupero coattivo dei tributi</p>	30%	Elaborazione dei flussi da inviare in riscossione per più annualità di imposta entro la data del 31/12/2025	2025-2027	Attività conseguite nella misura riportata nella sezione "INDICATORI"
<p>Censimento attività economiche e commerciali ai fini del raccordo banca dati tributi e Suap .</p>	20%	Attività finalizzate al recupero di imposta evasa con Report finale alla data del 31/12/2025 sulle azioni intraprese, i risultati raggiunti e le attività in corso	2025-2027	Attività conseguite nella misura riportata nella sezione "INDICATORI"

Risorse umane assegnate (dipendenti a tempo indeterminato/determinato/convenzione pieno/part-time): Lancia Giuliana.

Risorse finanziarie assegnate: Come da PEG

OBIETTIVI INDIVIDUATI IN RIFERIMENTO D.U.P. E PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE			AREA LL.PP. Responsabile: Ing. Esposito Acanfora Pietro	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO 100%	INDICATORI	PROGRAMMAZIONE	RISULTATO ATTESO
<p>Migliorare e velocizzare l'attività di accertamento e impegno delle risorse assegnate dal PEG</p> <p>Con questo obiettivo di struttura l'Amministrazione Comunale intende promuovere e sviluppare una ottimale gestione delle risorse messe a disposizione di ogni responsabile dei servizi che dovranno pianificare e monitorare le attività di controllo per l'accertamento e incasso delle entrate previste in bilancio assegnate nonché impegnare le somme previste in uscita per il conseguimento degli obiettivi dell'Ente.</p>	20%	Raggiungimento di una percentuale di accertamenti pari all' 80% delle entrate previste e di una percentuale di impegni pari all'75% delle spese così come assegnate e gestite in esercizio provvisorio e dal successivo piano esecutivo di gestione 2025, con esclusione delle partite di giro e dei trasferimentistatali/regionali/ altri enti del settore pubblico (parte entrata e spesa)	2025-2027	Attività conseguite nelle misure così come riportate nella sezione "INDICATORI"
<p>Rispetto tempestività dei pagamenti</p> <p>Rispetto dei termini di liquidazione rispetto alla data di ricevimento della fattura elettronica a protocollo o documento analogo</p>	30%	Raggiungimento nell'annualità 2025 dell'80% dei pagamenti mediamente effettuati entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica	2025-2027	Attività conseguite nelle misure così come riportate nella sezione "INDICATORI"
<p>Programma OO.PP.</p> <p>Attuazione degli interventi previsti nell'elenco annuale del programma Opere Pubbliche 2025-2027</p>	20%	Avvio attività realizzazione opere già finanziate entro il 31/12/2025;	2025-2027	Realizzazione programma annuale opere pubbliche da conseguire nella misura così come riportato nella sezione "INDICATORI"
<p>Risoluzione controversia lavori plesso scolastico "Falcone"</p>	15%	Attivazione e definizione attività entro la data il 30/06/2025	2025-2027	Attività conseguite nella misura così come riportata nella sezione "INDICATORI" .

Affidamento servizio di manutenzione del verde pubblico	15%	Affidamento servizio entro il 30/06/2025	2025-27	Attività conseguite nella misura così come riportata nella sezione "INDICATORI".
--	-----	--	---------	--

Risorse umane assegnate (dipendenti a tempo indeterminato/determinato/convenzione pieno/part-time): Piccolo Giuseppe, Iorio Isabella, Narducci Donato, Di Biase Domenico

Risorse finanziarie assegnate: Come da PEG

OBIETTIVI INDIVIDUATI IN RIFERIMENTO D.U.P. E PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE			AREA URBANISTICA-AMBIENTE E TERRITORIO Responsabile: Ing. Esposito Acanfora Pietro	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO 100 %	INDICATORI	PROGRAMMAZIONE	RISULTATO ATTESO
<p>Migliorare e velocizzare l'attività di accertamento e impegno delle risorse assegnate dal PEG</p> <p>Con questo obiettivo di struttura l'Amministrazione Comunale intende promuovere e sviluppare una ottimale gestione delle risorse messe a disposizione di ogni responsabile dei servizi che dovranno pianificare e monitorare le attività di controllo per l'accertamento e incasso delle entrate previste in bilancio assegnate nonché impegnare le somme previste in uscita per il conseguimento degli obiettivi dell'Ente.</p>	20%	Raggiungimento di una percentuale di accertamenti pari all' 80% delle entrate previste e di una percentuale di impegni pari all'75% delle spese così come assegnate e gestite in esercizio provvisorio e dal successivo piano esecutivo di gestione 2025, con esclusione delle partite di giro e dei trasferimenti statali/regionali/altri enti del settore pubblico (parte entrata e spesa)	2025-2027	Attività conseguite nelle misure così come riportate nella sezione "INDICATORI"
<p>Rispetto tempestività dei pagamenti</p> <p>Rispetto dei termini di liquidazione rispetto alla data di ricevimento della fattura elettronica a protocollo o documento analogo</p>	30%	Raggiungimento nell'annualità 2025 dell'80% dei pagamenti mediamente effettuati entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica	2025-2027	Attività conseguite nelle misure così come riportate nella sezione "INDICATORI"
<p>Aggiornamento oneri di costruzione e urbanizzazione</p>	15%	Predisposizione entro il 31/12/2025 di atti e proposta deliberativa aggiornamento oneri di costruzione e urbanizzazione	2025-2027	Attività conseguite nella misura così come riportate nella sezione "INDICATORI"
<p>Controllo abusivismo edilizio</p> <p>Controllo di attività produttive oltre specifici sopralluoghi per controllo abusivismo edilizio sul territorio</p>	25%	Almeno n.10 controlli effettuati entro il 31/12/2025 da riportare in apposite relazioni di sopralluogo	2025-2027	Attività conseguite nella misura così come riportate nella sezione "INDICATORI"

Affidamento servizio di raccolta e trasporto RR.SS.UU.	20%	Predisposizione atti ed avvio procedure di affidamento servizio di raccolta e trasporto rifiuti entro il 31/12/2025	2025-2027	Attività conseguite nella misura così come riportate nella sezione "INDICATORI"
---	-----	---	-----------	--

Risorse umane assegnate (dipendenti a tempo indeterminato/determinato/convenzione pieno/part-time): Iorio Isabella, Vitale Romolo, Narducci Donato, Farina Giovanni

Risorse finanziarie assegnate: Come da PEG

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Allegati:

A- Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi; B- Analisi dei rischi; C- Individuazione e programmazione delle misure; D – Individuazione delle principali misure per aree di rischio; E- Misure di trasparenza; F- Patto di Integrità; G- Codice di comportamento dei dipendenti.

1. Contenuti generali

1.1. PNA, PTPCT e principi generali

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

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

Il Piano nazionale anticorruzione è stato approvato dall'Autorità in data 11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

Il PNA 2013 è stato, poi, aggiornato con la determinazione ANAC n.12/2015 recante "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione".

Di notevole importanza è il D. Lgs. n.97/2016 attraverso il quale il legislatore italiano è intervenuto sull'originario quadro normativo, apportando importanti modifiche al quadro regolatorio sia dell'anticorruzione (Legge n.190/2012) che della trasparenza (D. Lgs. n.33/2013). Il D. Lgs. n.97/2016, infatti, ha previsto la piena integrazione tra il "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione" (c.d. PTPC) e il "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità" (c.d. PTTI), disponendo che i destinatari degli obblighi introdotti dalla Legge n.190/2012 adottino annualmente, in un'ottica triennale, un unico strumento di programmazione, il "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" (c.d. PTPCT) tramite il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (c.d. RPCT) per definire la propria strategia interna di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza amministrativa individuando le misure più opportune sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo e delle indicazioni presenti nel PNA. Il PTPCT riunisce, pertanto, in un unico atto: il "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione" (c.d. PTPC); il "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità" (c.d. PTTI).

L'ANAC, tenuto conto del D. Lgs. n.97/2016, con delibera n.831/2016, ha adottato il PNA 2016. Si tratta del primo PNA interamente predisposto e adottato dall'ANAC in attuazione dell'art.19 del D.L. n.90/2014, a mezzo del quale l'ANAC è stata definitivamente individuata quale principale interlocutore di riferimento, sotto svariati profili, in materia di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza amministrativa.

Il PNA 2016 non sostituisce quello adottato nel 2013 e il relativo "Aggiornamento del 2015", ma, in una logica di continuità, ripercorre il tracciato di riforma del D. Lgs. n.97/2016 e mira a definire compiutamente il corredo degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza, differenziando le diverse misure di presidio in relazione alle tipologie di Enti, di volta in volta, considerati e al relativo ambito di azione. Il sistema predisposto nel PNA 2016 e, in particolare, gli obblighi di trasparenza gravanti sulle Amministrazioni, sono stati, da ultimo, meglio specificati dalle delibere ANAC n.ri 1309/2016 e 1310/2016 nelle quali vengono rispettivamente definite le "Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art.5, comma 2, del D. Lgs. n.33/2013" e le "Prime Linee Guida recanti indicazioni su/l'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. n.33/2013 come modificato dal D. Lgs. n.97/2016", rinnovando sotto molteplici aspetti quanto previsto, in particolare, dalla delibera CIVIT n.50/2013.

L'ANAC, successivamente, con delibera n.1208/2017, a norma dell'art.1, comma 2 bis, della

Legge n.190/2012, introdotto dal D. Lgs. n.97/2016 che prevede che il PNA abbia durata triennale e sia aggiornato annualmente, ha approvato l'"Aggiornamento 2017 al PNA". Al pari dell'"Aggiornamento 2016", il PNA 2017 non ha sostituito quello adottato nel 2013 e i successivi aggiornamenti, ma si è incentrato, in particolare, su alcune Amministrazioni caratterizzate da notevoli peculiarità organizzative e funzionali. Nello stesso senso si pone l'"Aggiornamento 2018 del PNA", approvato con delibera ANAC n.1074/2018.

L'ANAC, con delibera n.1064/2019, ha adottato l'"Aggiornamento 2019 del PNA" concentrando la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad allora, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Con il PNA 2019 si considerano, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle parti generali dei precedenti PNA e Aggiornamenti, mentre i rinvii a delibere dell'ANAC, ove richiamate, si considerano parti integranti del PNA stesso. L'obiettivo è stato quello di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di Amministrazione, è chiamato a sviluppare e attuare le misure di prevenzione della corruzione, semplificando il quadro regolatorio esistente.

L'ANAC, in seguito, con delibera n.7/2023, ha approvato il PNA 2022 alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" (c.d. PNRR) e della disciplina sul "Piano Integrato di Organizzazione e Attività" (c.d. PIAO). Il PNRR è il programma con cui il Governo intende gestire i fondi del "Next generation Eu", ovvero è lo strumento di ripresa e rilancio economico introdotto dall'Unione Europea per risanare le perdite causate dalla pandemia COVID-19, mentre il PIAO è un documento unico di programmazione e governance che sostituisce una serie di Piani che le Amministrazioni erano tenute a predisporre tra cui il PTPCT con l'obiettivo di creare "Valore Pubblico", ovvero un miglioramento della qualità della vita e del benessere della collettività attraverso una migliore gestione della cosa pubblica (si rinvia alla Sezione "Introduzione" di questo PIAO 2025-2027 del Comune di Recale per un approfondimento sulla normativa e disciplina del PIAO). Le P.A., pertanto, dal 2022 sono chiamate a programmare le strategie di prevenzione della corruzione non più nel PTPCT, ma nel PIAO e, in particolare, nella Sottosezione 2.3 "Rischi Corruttivi e Trasparenza" della Sezione 2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione" che: ha durata triennale, con aggiornamento annuale, da approvare entro il 31 gennaio di ciascun anno (in caso di differimento del termine di approvazione del bilancio di previsione, deve essere approvato entro trenta giorni dal termine fissato per tale adempimento); una volta proposto dal RPCT e approvato dalla Giunta Comunale, è pubblicato, così come gli aggiornamenti, nel sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica e dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente" Sottosezione "Disposizioni Generali - Atti Generali" e nella Sezione "Amministrazione Trasparente" Sottosezione "Altri contenuti - Prevenzione della corruzione".

Si evidenzia che il sopra citato PNA 2022 consta di undici allegati e di due parti (una parte generale che contiene indicazioni per la predisposizione della Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e una parte speciale che si concentra sui contratti pubblici e, in particolare, sulla disciplina del conflitto di interessi e della trasparenza in materia di contratti pubblici). Obiettivi del PNA 2022 sono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di misure efficaci di prevenzione della corruzione senza, comunque, mettere a rischio lo sforzo di semplificazione e velocizzazione delle procedure amministrative, in particolare, per quelle legate all'utilizzo dei fondi PNRR. L'ANAC, infine, con delibera n.605/2023, ha approvato l'"Aggiornamento 2023 del PNA" con cui ha inteso fornire limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022 richiamando, in particolare, le sue delibere n.261/2023, n.264/2023 e n.601/2023 al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo "Codice dei Contratti Pubblici", delineando anche la disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti.

Dal 2022 il PTPCT è confluito nella Sottosezione 2.3 "Rischi Corruttivi e Trasparenza" della Sezione 2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione" del PIAO.

Con il presente PTPCT, pertanto, si procede al suo aggiornamento con riferimento al triennio 2025-2027 in una logica di continuità con il percorso già avviato negli anni precedenti (ritenuto efficace e adeguato allo scopo) partendo dall'analisi delle singole fasi che compongono il sistema di gestione del rischio di corruzione e dedicando un approfondimento alla misura più importante contro la corruzione, ovvero alla trasparenza.

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

➤ Principi strategici:

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

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

3) Collaborazione tra amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

➤ Principi metodologici:

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

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

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

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

delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

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

➤ Principi finalistici:

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

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

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

In sintesi, in questa particolare fase storica in cui sono impegnate ingenti risorse finanziarie e in cui, proprio al fine di rendere più rapida l'azione delle amministrazioni, sono state introdotte deroghe alla disciplina ordinaria, è ad avviso dell'Autorità necessario ribadire chiaramente che è fondamentale ed indispensabile programmare e attuare efficaci presidi di prevenzione della corruzione.

La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione, tra l'altro, contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese. ANAC sostiene che, se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

La prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

2. La nozione di corruzione

La legge 190/2012, non contiene una definizione di "corruzione".

Tuttavia da alcune norme e dall'impianto complessivo della legge è possibile evincere un significato ampio di corruzione a cui si riferiscono gli strumenti e le misure previsti dal legislatore.

L'art. 1, comma 36, della legge 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva amministrazione" e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

Il collegamento tra le disposizioni della legge 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai successivi interventi del legislatore sulla legge 190/2012.

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

Pertanto, l'ANAC, anche in linea con la nozione accolta a livello internazionale, ha ritenuto che, poiché la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un'accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati.

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

1.3. Ambito soggettivo

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

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

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

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

la deliberazione n. 1134 dello 8 novembre 2017, recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Nelle citate deliberazioni sono stati approfonditi profili attinenti all'ambito soggettivo, al contenuto degli obblighi di pubblicazione, alla nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) e alla predisposizione dei PTPCT, in conformità alle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016, ovvero all'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative del "Modello 231" per gli enti di diritto privato.

Per quel che concerne la trasparenza, l'ANAC ha fornito chiarimenti sul criterio della "compatibilità", introdotto dal legislatore all'art. 2-bis, commi 2 e 3, del d.lgs. 33/2013 ove è stabilito che i soggetti pubblici e privati, ivi indicati, applicano la disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni "in quanto compatibile".

Nelle deliberazioni nn. 1310 e 1134, l'ANAC ha espresso l'avviso che la compatibilità non vada esaminata per ogni singolo ente, bensì in relazione alle categorie di enti e all'attività propria di ciascuna categoria.

In particolare, il criterio della compatibilità va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti.

Alla luce del quadro normativo e delle deliberazioni ANAC, i soggetti tenuti all'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le

pubbliche amministrazioni individuate e definite all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e smi. Pertanto, le pubbliche amministrazioni sono le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e sono tenute a:

adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);
pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività (in "Amministrazione trasparente");

assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013.

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

le Autorità di sistema portuale;

le Autorità amministrative indipendenti;

gli enti pubblici economici;

gli ordini professionali;

le società in controllo pubblico, le associazioni, fondazioni ed altri enti di diritto privato e altri enti di diritto privato (cfr. deliberazione n. 1134/2017).

4. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il Segretario Comunale p.t. dott. Salvatore Capoluongo, designato con decreto n. 15 del 31/20/2023.

Il comma 7, dell'art. 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

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

1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

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

In caso di carenza di ruoli dirigenziali può essere designato un titolare di posizione organizzativa. Ma la nomina di un dipendente privo della qualifica di dirigente deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'ente.

L'ANAC ha dovuto riscontrare che nei piccoli comuni il RPCT, talvolta, non è stato designato, in particolare, dove il segretario comunale non è "titolare" ma è un "reggente o supplente, a scavalco". Per sopperire a tale lacuna, l'Autorità propone due soluzioni:

se il comune fa parte di una unione, la legge 190/2012, prevede che possa essere nominato un unico responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'intera gestione associata, che possa svolgere la funzione anche nell'ente privo di segretario;

se il comune non fa parte di una unione, "occorre comunque garantire un supporto al segretario comunale per le funzioni svolte in qualità di RPCT"; quindi, nei soli comuni con meno di 5.000 abitanti, "laddove ricorrono valide ragioni, da indicare nel provvedimento di nomina, può essere prevista la figura del referente".

Il referente avrebbe il compito di "assicurare la continuità delle attività sia per la trasparenza che per la prevenzione della corruzione e garantire attività informativa nei confronti del RPCT affinché disponga di elementi per la formazione e il monitoraggio del PTPCT e riscontri sull'attuazione delle misure" (ANAC, deliberazione n. 1074 del 21/11/2018, pag. 153).

"Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel Sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla

giunta o al consiglio" (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4).

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

Il PNA ha evidenziato l'esigenza che il responsabile abbia "adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione", e che sia: dotato della necessaria "autonomia valutativa"; in una posizione del tutto "priva di profili di conflitto di interessi" anche potenziali; di norma, scelto tra i "dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva".

Pertanto, deve essere evitato, per quanto possibile, che il responsabile sia nominato tra i dirigenti assegnati ad uffici dei settori più esposti al rischio corruttivo, "come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio".

Il PNA prevede che, per il tipo di funzioni svolte dal responsabile anticorruzione improntate alla collaborazione e all'interlocazione con gli uffici, occorra "valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell'ufficio procedimenti disciplinari".

A parere dell'ANAC tale soluzione sembrerebbe addirittura preclusa dal comma 7, dell'art. 1, della legge 190/2012. Norma secondo la quale il responsabile deve segnalare "agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare" i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di anticorruzione. In ogni caso, conclude l'ANAC, "è rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, cui compete la nomina, in relazione alle caratteristiche strutturali dell'ente e sulla base dell'autonomia organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del responsabile".

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

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

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

il responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici;

siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

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

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

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

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

A garanzia dello svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni del responsabile occorre considerare anche la durata dell'incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione.

Il responsabile, in genere, sarà un dirigente che già svolge altri incarichi all'interno dell'amministrazione. La durata dell'incarico di responsabile anticorruzione, in questi casi,

sarà correlata alla durata del sottostante incarico dirigenziale. Nelle ipotesi di riorganizzazione o di modifica del precedente incarico, quello di responsabile anticorruzione è opportuno che prosegua fino al termine della naturale scadenza.

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

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

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

Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

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

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

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

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

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

Il responsabile della protezione dei dati (RPD), previsto dal Regolamento UE 2016/679, deve essere nominato in tutte le amministrazioni pubbliche. Può essere individuato in una professionalità interna o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna. Il responsabile anticorruzione, al contrario, è sempre un soggetto interno.

Qualora il RPD sia individuato tra gli interni, l'ANAC ritiene che, per quanto possibile, non debba coincidere con il RPCT. Secondo l'Autorità "la sovrapposizione dei due ruoli può rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT".

"Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda, sotto il profilo organizzativo, non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione,

possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD”.

Il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali (FAQ n. 7 relativa al RPD in ambito pubblico):

“In linea di principio, è quindi ragionevole che negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non vengano assegnate al RPD ulteriori responsabilità (si pensi, ad esempio, alle amministrazioni centrali, alle agenzie, agli istituti previdenziali, nonché alle regioni e alle ASL).

In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l’attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull’effettività dello svolgimento dei compiti che il RPD attribuisce al RPD”.

5. 1. I compiti del RPCT

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti:

- ✓ elabora e propone all’organo di indirizzo politico, per l’approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- ✓ verifica l’efficace attuazione e l’idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- ✓ comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull’osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- ✓ propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- ✓ definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- ✓ individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell’etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- ✓ d’intesa con il dirigente competente, verifica l’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell’articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell’ente risulti incompatibile con la rotazione dell’incarico dirigenziale”;
- ✓ riferisce sull’attività svolta all’organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- ✓ entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all’OIV e all’organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell’attività svolta, pubblicata nel sito web dell’amministrazione;
- ✓ trasmette all’OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- ✓ segnala all’organo di indirizzo e all’OIV le eventuali disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- ✓ indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- ✓ segnala all’ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni” (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

- ✓ quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- ✓ quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- ✓ quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- ✓ al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- ✓ può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- ✓ può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

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

È evidente l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16).

Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017.

Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata, all'OIV o altro organismo con funzioni analoghe) cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento.

È opportuno che il RPCT riscontri la richiesta di ANAC nei tempi previsti dal richiamato Regolamento fornendo notizie sul risultato dell'attività di controllo.

Secondo il PNA 2022 va valorizzato il ruolo proattivo che è altamente auspicabile abbia il RPCT; *egli, infatti, dal monitoraggio delle misure anticorruptive e dell'intera sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, può trarre elementi utili per capire se sia necessario – ai fini di una effettiva attuazione del sistema di prevenzione – chiedere di intervenire in altre sezioni.*

6. Gli altri attori del sistema

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

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

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

Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a

garantire una piena effettività dello stesso.

L'organo di indirizzo politico deve:

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

I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative devono:

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

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

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

Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

- attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

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

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

È buona prassi, inoltre, soprattutto nelle organizzazioni particolarmente complesse, creare una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo, che possano fungere da interlocutori stabili del RPCT nelle varie unità organizzative e nelle eventuali articolazioni periferiche, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo.

In ogni caso, la figura del referente non va intesa come un modo per deresponsabilizzare il dirigente preposto all'unità organizzativa in merito al ruolo e alle sue responsabilità nell'ambito

del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

7. L'approvazione del PTPCT

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

Il RPCT elabora e propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione. All'attualità dell'ordinamento giuridico in materia, l'art. 6 del D.L. n. 80/2021 ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), con la finalità di portare ad unitarietà diversi profili programmatori, in funzione di una visione strategica integrata.

L'assetto normativo del PIAO è stato poi completato con due regolamenti attuativi, previsti dai commi 5 e 6, del citato art. 6.

Il primo regolamento, approvato con D.P.R. n. 81 del 24.6.2022, ha individuato i piani assorbiti dalle corrispondenti sezioni del PIAO con la conseguente soppressione, per le amministrazioni tenute alla relativa adozione, degli adempimenti connessi alla loro adozione. Nel medesimo regolamento è previsto, con una norma di chiusura, che *"Per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani"* soppressi *"sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO"*.

Il PTPCT (quale sezione del PIAO) è pubblicato in "amministrazione trasparente". I piani devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

8. Obiettivi strategici

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

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

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

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

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

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

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

Secondo l'ANAC, gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali: il piano della performance; il documento unico di programmazione (DUP).

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

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

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

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal d.lgs. 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:

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

9. PTPCT e Performance

Come già precisato, l'integrazione è tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio.

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

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

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

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

Gli obiettivi strategici, principalmente di trasparenza sostanziale, sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa degli strumenti di programmazione qui riportati:

documento unico di programmazione (DUP), art. 170 TUEL, e bilancio previsionale (art. 162 del TUEL);

piano esecutivo di gestione e piano dettagliato degli obiettivi (artt. 169 e 108 del TUEL);

piano della performance triennale (art. 10 d.lgs. 150/2009);

A norma dell'art. 169, comma 3-bis, del TUEL, il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono unificati organicamente nel PEG.

A dimostrazione della coerenza tra PTPCT e piano della performance, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, fissati nel PEG/Piano della performance, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa:

- monitoraggio sul controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti e dei procedimenti e sull'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- monitoraggio dei procedimenti e dei servizi erogati;
- rendiconto delle sanzioni da Codice di Comportamento e degli altri illeciti Disciplinari.

CAPO II

1. La gestione del rischio

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

2. Analisi del contesto

2.1. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Da un punto di vista operativo, l'analisi prevede sostanzialmente a due tipologie di attività: 1) l'acquisizione dei dati rilevanti; 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento al primo aspetto, l'amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.) che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder.

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

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

Potrebbe essere utile, inoltre, condurre apposite indagini relative agli stakeholder di riferimento attraverso questionari on-line o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste, ecc.).

Riguardo alle fonti interne, l'amministrazione può utilizzare interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture; le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità; i risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT; informazioni raccolte nel corso di incontri e attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

2.2. Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

In riferimento ai dati inerenti il tasso di criminalità riscontrato all'interno della provincia di Caserta, si rinvia alla ultima Relazione al Parlamento predisposta dalla Direzione Investigativa Antimafia relativa al II° semestre 2021

(https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wpcontent/uploads/2022/09/Relazione_Sem_II_2021-1.pdf).

2.2.1. La struttura organizzativa

Gli organi del Comune sono tre: Sindaco, Consiglio comunale, Giunta comunale.

A seguito delle elezioni tenutesi il 12/06/2022 e della conseguente proclamazione degli eletti (13/06/2022), la carica di Sindaco del Comune di Recale è attribuita al dott. Raffaele Porfidia. Il Consiglio comunale è composto come segue:

N.	Cognome e Nome
1	PORFIDIA Raffaele
2	GUERRIERO Giovanna
3	DI MAIO Domenico
4	MARIA ROSSI Antonietta
5	ARGENZIANO Gemma
6	MINGIONE Benito Bruno
7	MASSI Ilaria
8	GADOLA Antonio
9	DI CARLUCCIO Angelo
10	RACIOPPOLI Angelo
11	ORBALLO Vincenzo
12	ARGENZIANO Angela
13	TODISCO Domenico

La Giunta comunale la Giunta comunale, così come disposto con decreto sindacale n. 5 del 16/06/2022, risulta così composta:

COGNOME E NOME	CARICA
PORFIDIA Raffaele	Sindaco
GUERRIERO Giovanna	ASSESSORE
DI MAIO Domenico	ASSESSORE
MARIA ROSSI Antonietta	ASSESSORE
ARGENZIANO Gemma	ASSESSORE

L'attuale struttura organizzativa del Comune di Recale è ripartita in n. 6 (sei) Aree e ciascuna Area è organizzata in Servizi/uffici.

Al vertice di ciascuna Area è posto un Responsabile di categoria Funzionario, titolare di incarico di elevata qualificazione.

Attualmente, sulla base delle suindicate deliberazioni dell'Esecutivo, la macrostruttura dell'ente risulta essere così suddivisa:

Area	Responsabile P.O.	Categoria	Tipo incarico
AMMINISTRATIVO-SOCIALE	Dott.ssa Improta Mafalda	Funzionario	Comando
CUSTOMER SATISFACTION E RISK MANAGMEMENT (SERVIZIO CONTENZIOSO)	Dott. Salvatore Capoluongo	Segretario Comunale	(<i>ad interim</i>)

ECONOMICO-FINANZIARIA	Dott.ssa Perna Enza	Funzionario	art. 110, comma 1, TUEL
AREA LL.PP.	Ing. Pietro Esposito Acanfora	Funzionario	art. 1, comma 557, L. 311/2024 – art. 23 CCNL
AREA URBANISTICA – AMBIENTE E TERRITORIO	Ing. Pietro Esposito Acanfora	Funzionario	art. 1, comma 557, L. 311/2024 – art. 23 CCNL
AREA VIGILANZA – POLIZIA MUNICIPALE	Dott. Marco Capezzuto	Funzionario	art. 1, comma 557, L. 311/2024

Deve sottolinearsi come, in considerazione dei pensionamenti riscontrati nell'ultimo triennio, ai quali non ha fatto seguito la concretizzazione di altrettante assunzioni, l'Ente, attualmente, vive ancora una considerevole carenza di personale dipendente. A fronte di siffatta carenza, si è inteso fare ricorso ad affidamenti a soggetti esterni che contribuiscono ad assicurare un supporto (minimo) alle singole Aree funzionali. D'altra parte i Responsabili di Area, vista la predetta carenza, sono ripiegati su compiti non propriamente ascritti a personale titolare di incarichi "dirigenziali". Altrettanto accade per il Segretario comunale.

In riferimento agli ulteriori dati inerenti il contesto esterno dell'Amministrazione, gli stessi possono essere facilmente ricavati dal DUP 2025/2027, il quale risulta fruibile al seguente link:

https://recale.soluzionipa.it/openweb/albo/albo_dettagli_full.php?id=7199&CSRF=4430582144885ef7815d8e6601810fae

Per una analisi della situazione finanziaria complessiva dell'Ente, si rinvia al seguente link: https://recale.soluzionipa.it/openweb/albo/albo_dettagli_full.php?id=7200&CSRF=4430582144885ef7815d8e6601810fae

2.2.2. Funzioni e compiti della struttura

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;
- salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali".

Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi

- i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
 - d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
 - e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
 - f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
 - g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
 - h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
 - i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
 - l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
 - l-bis) i servizi in materia statistica.

3. La mappatura dei processi

Si ritiene di non procedere ad una nuova mappatura dei processi né alla integrazione di quanto già disposto in virtù del PTCT precedente posto che, secondo le informazioni apprese, non sono stati riscontrati all'interno dell'Ente fenomeni corruttivi o di altra illegalità né tantomeno si dispone di informazioni sufficienti a discostarsi da quanto in precedenza disposto.

Deve dirsi, inoltre, che, data l'esiguità dei dipendenti in servizio, e dunque il conseguente coinvolgimento del Segretario comunale e dei Responsabili delle Aree anche in attività e compiti di gestione ordinaria (istruttorie, preparazione determine, redazione pareri, note, comunicazioni con altri Enti, etc), rende alquanto improbabile il verificarsi di attività corruttive. Di fatto, per quasi tutti i processi vi è una condivisione delle problematiche principali, fermo restando le scelte conclusive adottate da ogni Responsabile in maniera autonoma.

D'altra parte la esiguità del personale assegnato all'Ente, ha determinato, in capo a ciascun Responsabile ed al Segretario, un carico di lavoro eccessivo che induce a replicare errori ovvero a non consentire il necessario approfondimento delle tematiche sottese alle procedure in essere.

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione. L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

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

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non

suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre, alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente prevede un'ulteriore area definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione. Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei Responsabili delle strutture organizzative principali (Responsabili di Area).

Secondo il PNA, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un "gruppo di lavoro" dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Il PNA suggerisce di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)".

Laddove possibile, l'ANAC suggerisce anche di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato, per le vie brevi, un "Gruppo di lavoro" composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, il Gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (Allegato A).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output

finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso. Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) si provvederà ad un aggiornamento della mappatura.

4. Valutazione e trattamento del rischio

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)".

Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi: *identificazione, analisi e ponderazione*.

4.1. Identificazione

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

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

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, "mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi".

Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la "mappatura", l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

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

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

L'analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, "è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità". "L'impossibilità di realizzare l'analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT" che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell'analisi.

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

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, il RPCT ha svolto l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare per identificare gli eventi rischiosi,

indicandole nel PTPCT. L'ANAC propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi: i risultati dell'analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o attraverso altre modalità; le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'ANAC per il comparto di riferimento; il registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

Nel caso del Comune di Recale è stata applicata principalmente la metodologia inerente il coinvolgimento dei funzionari Responsabili alla strutturazione del Piano, posto che gli stessi dispongono di una conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; quindi, sono stati analizzati i risultati del contesto; le risultanze della mappatura; si è proceduto ad un confronto circa gli aspetti ritenuti critici.

In tale fase, tuttavia, considerando l'esiguità del personale dipendente e l'assenza di fenomeni corruttivi riscontrati, è stata condotta con celerità, ritenendo opportuno rinviare una disamina più approfondita in occasione dell'anno 2023.

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

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

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

IL RPCT con l'ausilio dei funzionari dell'ente Responsabili, ha prodotto un catalogo dei rischi principali.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (Allegato A). Il catalogo è riportato nella colonna G.

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato dal Gruppo di lavoro.

4.2. Analisi del rischio

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

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

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

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

4.2.1. Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT. Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché

è assolutamente necessario “evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione”.

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

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

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

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

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

4.2.2. Criteri di valutazione

L’ANAC ritiene che “i criteri per la valutazione dell’esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”. Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di “gradualità”, tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L’Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

1. livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. trasparenza/opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell’elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall’ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

Si è fatto uso dei suddetti indicatori.

I risultati dell’analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “Analisi dei rischi” (Allegato B).

4.2.3. Rilevazione dei dati e delle informazioni

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

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

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

Le valutazioni devono essere suffragate dalla "motivazione del giudizio espresso", fornite di "evidenze a supporto" e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (PNA 2019, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

L'ANAC ha suggerito i seguenti "dati oggettivi":

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

Infine, l'Autorità ha suggerito di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità" e, laddove sia possibile, consiglia "di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Come già precisato, il "Gruppo di lavoro" ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Si è proceduto con la metodologia dell'"autovalutazione" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Si precisa che, al termine dell'"autovalutazione", il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B).

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA 2019, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi".

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, "si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio";

- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario “far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico”.

In ogni caso, vige il principio per cui “ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte”.

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

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

E' stata fatta applicazione degli indicatori proposti dall'ANAC e si è proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

E' stata espressa la misurazione di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate “Analisi dei rischi” (Allegato B). Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

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

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

4.3. La ponderazione

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

Scopo della ponderazione è quello di “agevolare, sulla base degli esiti dell’analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione” (PNA 2019, Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

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

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l’esposizione di processi e attività alla corruzione. “La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti”.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di “rischio residuo” che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

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

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

Si è ritenuto di:

1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;

2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

4.4. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali 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 contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Aspetto critico da sottolineare è che la fase di controllo e monitoraggio necessiterebbe, per essere realmente idonea a correggere ogni eventuale deviazione, dell'impiego di risorse adeguate in termini di personale dipendente e di tempo utile. Questi ultimi, mancano del tutto.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

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

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

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

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

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

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

5. Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinata a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "general" che come "specifiche":

- ✓ controllo;
- ✓ trasparenza;
- ✓ definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- ✓ regolamentazione;
- ✓ semplificazione;
- ✓ formazione;
- ✓ sensibilizzazione e partecipazione;
- ✓ rotazione;
- ✓ segnalazione e protezione;
- ✓ disciplina del conflitto di interessi;
- ✓ regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

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

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare

complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013); è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. E' necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);

3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;

b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un n. significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

In questa fase, il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT, secondo il PNA, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una

valutazione del livello di rischio A++.

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

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

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

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (Allegato D).

5.1 Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;

tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;

indicatori di monitoraggio e valori attesi: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

In questa fase, il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" - Allegato C), ha provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

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

6. Trasparenza sostanziale e accesso civico

6.1. Trasparenza

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore

della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016:

“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente". Nel corso del biennio 2022-2024 la trasparenza è stata progressivamente migliorata: tuttavia, si ritiene indispensabile che tutti i Responsabili di Area assicurino la pubblicazione tempestiva, costante ed aggiornata, di ogni dato, atto, provvedimento, o altro, indicato dalla normativa.

6.2. Accesso civico e trasparenza

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso “documentale” di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento

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

Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico". "Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire "un accesso più in profondità a dati pertinenti", mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".

L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa:

"la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni". Quindi, prevede "ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato".

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

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

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di "disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato". In sostanza, si tratterebbe di: individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato; disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Inoltre, l'Autorità, "al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso" invita le amministrazioni "ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative". Quindi suggerisce "la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti" (ANAC deliberazione 1309/2016 paragrafi 3.1 e 3.2).

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

pubblichino sui propri siti”.

Il registro dovrebbe contenere l’elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”.

Secondo l’ANAC, “oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l’Autorità intende svolgere sull’accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l’accesso in una logica di semplificazione delle attività”. Come già sancito in precedenza, consentire a chiunque e rapidamente l’esercizio dell’accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all’accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell’ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in “Amministrazione trasparente” sono pubblicati:

le modalità per l’esercizio dell’accesso civico;

il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d’accesso civico;

e il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l’indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d’esercizio dell’accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d’accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

6.3. Trasparenza e privacy

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

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

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

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

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

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

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

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

alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

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

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

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

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, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

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, pubblica e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

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

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

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

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

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

L'ente è munito di posta elettronica certificata.

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

6.5. Modalità attuative

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

introdotte dal d.lgs. 97/2016.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

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

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

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

Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

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

L'aggiornamento di taluni dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

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

Nota ai dati della Colonna G:

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

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili delle 6 Macroaree dell'Ente dotati di posizione organizzativa come indicato nella colonna G.

I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili delle 6 Macroaree dotati di posizione organizzativa come indicato nella colonna G.

6.6. Organizzazione

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente". Pertanto, è costituito un Gruppo di Lavoro composto da una persona per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni (Colonna G).

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i componenti del Gruppo di Lavoro gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati

informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei componenti il Gruppo di Lavoro; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal vigente regolamento comunale sui controlli interni.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

6.7. Pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili P.O. indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

7. Altri contenuti del PTPCT

7.1. Formazione in tema di anticorruzione

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione dovrebbe essere strutturata su due livelli:

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

livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

A tal proposito si precisa che:

✓ l'art. 7-bis del d.lgs. 165/2001, che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione (prassi, comunque, da "consigliare"), è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 n. 70;

✓ l'art. 21-bis del DL 50/2017 (norma valida solo per i Comuni e le loro forme associative) consente di finanziare liberamente le attività di formazione dei dipendenti pubblici senza tener conto del limite di spesa 2009 a condizione che sia stato approvato il bilancio previsionale dell'esercizio di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e che sia tuttora in equilibrio;

✓ il DL 124/2019 (comma 2 dell'art.57) ha stabilito che "a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'art. 1, comma 2, del d. lgs. 118/2011, nonché ai loro enti

strumentali in forma societaria, [cessino] di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione”.

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

7.2. Codice di comportamento

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento “con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione”.

Al riguardo, rileva l'Allegato G al presente Piano, avente ad oggetto specifico il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente”.

All'interno della sezione Amministrazione trasparente è pubblicato il codice di comportamento e le altre norme in vigore.

7.3. Criteri di rotazione del personale

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

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

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

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

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

La rotazione ordinaria del personale, in considerazione della scarsità di personale dipendente, risulta di per sé non attuabile.

7.4. Ricorso all'arbitrato

Sistematicamente in tutti i contratti futuri dell'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e smi).

7.5. Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del d.lgs. 39/2013, dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957.

L'ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Ogni dipendente è tenuto a rendere idonea dichiarazione circa eventuali incarichi che intenda assumere.

7.6. Attribuzione degli incarichi dirigenziali

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

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

Vengano opportunamente acquisite, all'atto del conferimento dell'incarico de quo, le prescritte dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

7.7. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro

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

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

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

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

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

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

MISURA:

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

7.8. Controlli su ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

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

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

MISURA:

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

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

Il 15 novembre 2017 la Camera ha approvato in via definitiva il disegno di legge n. 3365-B, già licenziato dal Senato il 18 ottobre 2017. La novella reca le "Disposizioni a tutela degli

autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato”.

Per le amministrazioni pubbliche non si tratta di una vera e propria novità, dato che l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 disciplinava il “whistleblowing” sin dal 2012, anno in cui la legge “anticorruzione” n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell’ordinamento italiano.

La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'art. 54-bis.

Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, “nell’interesse dell’integrità della pubblica amministrazione”, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all’ANAC, o all’autorità giudiziaria ordinaria o contabile, “condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”.

Secondo il nuovo art. 54-bis e come previsto nel PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell’anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

L’art. 54-bis delinea una “protezione generale ed astratta” che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all’art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l’assunzione dei “necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni”.

Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, “con tempestività”, attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

MISURA:

Le modeste dimensioni della dotazione organica dell’ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell’anonimato del whistleblower.

In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

All’interno della sezione Amministrazione trasparente, è stata predisposta opportuna modulistica utile a consentire le segnalazioni in questione. Nel corso del 2023 verrà implementato un sistema informatico di segnalazione in forma anonima attraverso software. Applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell’Allegato 1 del PNA 2013:

B.12.1 - Anonimato.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l’anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l’identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l’identità del segnalante può essere rivelata all’autorità disciplinare e all’incolpato nei seguenti casi:

consenso del segnalante;

la contestazione dell’addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l’illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l’apertura del procedimento disciplinare;

la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell’identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell’incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell’audizione dell’incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso

produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato, prevista dalla norma, non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

B.12.2 - Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione, all'U.P.D.; l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione, all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione; l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;

all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni; può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;

l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;

il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

B.12.3 Sottrazione al diritto di accesso.

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190”.

7.10. Protocolli di legalità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare.

Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisava che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".

MISURA:

A tutti i Responsabili di Area è stato trasmesso idoneo schema di patto di legalità affinché gli stessi lo inseriscano opportunamente negli atti di gara.

7.11. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del controllo di gestione dell'ente.

La misura è già operativa.

7.12. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti

Il sistema di monitoraggio è attivato nell'ambito del controllo di gestione dell'ente. Inoltre, taluni parametri di misurazione dei termini procedurali sono utilizzati per finalità di valutazione della performance dei dirigenti/responsabili e del personale dipendente.

7.13. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

7.14. Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

7.15. Monitoraggio sull'attuazione del PTPC

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

7.16. Vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "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 dagli enti pubblici economici" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico è necessario che:

- adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;
- integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità di Elevata Qualificazione, E. Q., n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni di Elevata Qualificazione);
- 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.

La struttura organizzativa del Comune si articola in unità di macrostruttura e unità di microstruttura. Le unità di macrostruttura coincidono con ambiti organizzativi di massimo livello destinatari di poteri gestionali, di coordinamento ed integrazione, in armonia con le scelte strategiche dell'amministrazione. Le unità di macrostruttura assumono la denominazione di Area e sono dirette da Responsabili titolari di posizione di Elevata Qualificazione: raggruppano attività, servizi, prodotti omogenei e collegati tra loro, per i quali è opportuno disporre di un punto di riferimento organizzativo che ne unifichi e renda sinergici gli indirizzi. Le unità di microstruttura sono unità organizzative di secondo livello e corrispondono a uffici e servizi del Comune.

La struttura si articola nelle seguenti aree:

- **Area Amministrativo Sociale**
- **Area Economico Finanziaria**
- **Area LL.PP**
- **Area Urbanistica Ambiente e Territorio**
- **Area Vigilanza – PM**
- **Area Satisfaction e Risk Management**

Al vertice della struttura si trovano:

- il **Segretario comunale**, che svolge funzioni di collaborazione e consulenza all'interno dell'amministrazione, in stretto collegamento con il Sindaco e la Giunta comunale, al fine di assicurare la correttezza dell'attività amministrativa dell'ente sotto il profilo della conformità all'ordinamento giuridico. In particolare:

- a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni delle figure di Elevata Qualificazione, e ne coordina l'attività;
- b) svolge compiti di collaborazione e funzioni di consulenza giuridico/amministrativa nei confronti degli organi di governo dell'Ente e delle strutture organizzative, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto comunale ed ai regolamenti;
- c) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale e ne cura la verbalizzazione;
- d) roga i contratti nei quali l'Ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- e) dirige gli Uffici di staff di sua competenza ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto comunale o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

- **Posizioni di Elevata Qualificazione**: ad esse è affidata la responsabilità di attuazione delle finalità istituzionali e di erogazione dei servizi, di supervisione e gestione dei processi operativi, di realizzazione concreta delle decisioni e degli indirizzi formulati dagli organi di governo nell'ambito delle competenze assegnate.

Alla data del presente documento l'organigramma e la dotazione organica dell'Ente sono rappresentate come di seguito:

DOTAZIONE ORGANICA

AREE	OPERATORI	OPERATORI ESPERTI	ISTRUTTORI	FUNZIONARI – E.Q.
AREA AMMINISTRATIVA		2		1
Servizio Segreteria (Supporto Organi Istituzionali – Protocollo – Archivio)		2	1	
Servizi Demografici (Anagrafe – Stato Civile – Elettorale – Leva)		2	2	
Servizi Socio Culturali		1		1
Servizio Personale			1	
AREA RISK MANAGEMENT				1
Servizio Contenzioso			1	
Servizio Ass.za Legale				
AREA ECONOMICO - FINANZIARIA				1
Servizio Ragioneria			1	
Servizio Tributi		1	1	
Servizio Economato			1	
AREA LL.PP. – S.U.A.P.				1
Servizio Lavori Pubblici			1	
Servizio Forniture e Manutenzioni	1	2		
Servizio SUAP			1	
Servizio Finanziamenti Comunitari, Nazionali e Regionali			1	2
AREA URBANISTICA – AMBIENTE E TERRITORIO				1
Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata			2	
Servizio Ambiente			1	
Servizio Cimitero		1		
AREA POLIZIA MUNICIPALE				1
Servizi di Vigilanza (Controllo del Territorio – Contravvenzioni – Viabilità – Polizia Giudiziaria)			6	
Servizio Notifiche		1		
TOTALI	1	12	20	9

Copertura dotazione organica alla data del presente documento

AREE	OPERATORI	OPERATORI ESPERTI	ISTRUTTORI	FUNZIONARI – E.Q.
AREA AMMINISTRATIVA - S.U.A.P.				
Servizio Segreteria (Supporto Organi Istituzionali – Protocollo – Archivio)				
Servizi Demografici (Anagrafe – Stato Civile – Elettorale – Leva)		2	1	
Servizi Socio Culturali				
Servizio Personale				
Servizio SUAP				
AREA RISK MANAGEMENT				
Servizio Contenzioso				
Servizio Ass.za Legale				
AREA ECONOMICO - FINANZIARIA				
Servizio Ragioneria				
Servizio Tributi		1		
Servizio Economato				
AREA LL.PP.				
Servizio Lavori Pubblici				
Servizio Forniture e Manutenzioni		1	1	1
Servizio Finanziamenti Comunitari, Nazionali e Regionali				
AREA URBANISTICA – AMBIENTE E TERRITORIO				
Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata			1	
Servizio Ambiente				
Servizio Cimitero		1		
AREA POLIZIA MUNICIPALE				
Servizi di Vigilanza (Controllo del Territorio – Contravvenzioni – Viabilità – Polizia Giudiziaria)			1	
Servizio Notifiche				
TOTALI		5	4	1

3.2 Organizzazione del lavoro agile

L'istituto del lavoro agile presso il Comune di Recale è in corso di regolamentazione sulla base della disciplina dettata dagli artt. N. 63 e ss del CCNL del 16 nov 2022.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Premessa

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.

Dato atto che con determina n. **719** del **23/11/2023** è stato stabilito il limite di spesa per nuove assunzioni ai sensi del D.M. Ministero dell'Interno 17 marzo 2020/ Anno 2024 ed effettuata la ricognizione delle eccedenze di personale (Art. 33, D.Lgs. n. 165/2001);

Effettuata la rimodulazione della spesa per le assunzioni da effettuare nell'esercizio 2024 alla luce dell'approvato rendiconto di gestione 2023 come da seguente dettaglio:

PROSPETTO DI CALCOLO SPESE DI PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 17 MARZO 2020

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	VALORE	FASCIA
		2024		
Popolazione al 31 dicembre		ANNO	6.398	e
		2023		
		ANNI	VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2023	(a)	680.577,47 € (I)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018			(a1)	725.453,76 €
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		5.710.047,83 €
		2022		5.854.813,66 €
		2023		6.572.177,37 €
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio				6.045.679,62 €
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2023		892.277,76 €
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE			(b)	5.153.401,86 €
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)			(c)	13,21%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM			(d)	26,90%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM			(e)	30,90%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO			
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	705.687,63 €	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	1.386.265,10 €	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	(h)	26,00%	2024
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i)	188.617,98 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l)	144.811,44 €	
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	(m)	188.617,98 €	
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1)	914.071,74 €	
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n)	914.071,74 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	(o)	914.071,74 €	2024

ENTE INTERMEDIO

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

Entrate correnti da rendiconto di gestione	2022	
Entrate correnti da rendiconto di gestione	2023	
STIMA PRUDENZIALE entrate correnti	2024	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2024	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(p)	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette da ultimo rendiconto approvato (a) / (b)	(q)	
STIMA PRUDENZIALE del limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	(p) * (q)	
	2024	

ENTE NON VIRTUOSO

CALCOLO DEI RESTI ASSUNZIONALI (*)					
ND	Residui disponibili	Anno cessazione	Quota della spesa del personale cessato utilizzabile per nuove assunzioni	Quota già utilizzata	Quota ancora utilizzabile
1	RESIDUI DISPONIBILI 2015	2014			0,00 €
2	RESIDUI DISPONIBILI 2016	2015			0,00 €
3	RESIDUI DISPONIBILI 2017	2016			0,00 €
4	RESIDUI DISPONIBILI 2018	2017	14.945,40 €	30.545,59 €	-15.600,19 €
5	RESIDUI DISPONIBILI 2019 (A)	2018	94.261,41 €		94.261,41 €
6	RESIDUI DISPONIBILI 2019 (B)	2019	66.150,22 €		66.150,22 €
	TOTALE		175.357,03 €	30.545,59 €	144.811,44 €

FASCE DEMOGRAFICHE

DA	A	VALORE SOGLIA	FASCIA
0	999	29,50%	a
1.000	1.999	28,60%	b
2.000	2.999	27,60%	c
3.000	4.999	27,20%	d
5.000	9.999	26,90%	e
10.000	59.999	27,00%	f
60.000	249.999	27,60%	g
250.000	1.499.999	28,80%	h
1.500.000	50.000.000	25,30%	i
Abitanti al 31.12			
2023	6.398		
	VALORE SOGLIA	26,90%	e

FASCE DEMOGRAFICHE		VALORI SOGLIA				
DA	A	2020	2021	2022	2023	2024
0	999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
1.000	1.999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
2.000	2.999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
3.000	4.999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
5.000	9.999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
10.000	59.999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
60.000	249.999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
250.000	1.499.999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
1.500.000	50.000.000	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%
Abitanti al 31.12						
2023	6.398					
	VALORI SOGLIA	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%

FASCE DEMOGRAFICHE			
DA	A	VALORE SOGLIA	FASCIA
0	999	33,50%	a
1.000	1.999	32,60%	b
2.000	2.999	31,60%	c
3.000	4.999	31,20%	d
5.000	9.999	30,90%	e
10.000	59.999	31,00%	f
60.000	249.999	31,60%	g
250.000	1.499.999	32,80%	h
1.500.000	50.000.000	29,30%	i
Abitanti al 31.12			
2023	6.398		
VALORE SOGLIA		30,90%	e

- Assenza di situazioni di soprannumero o eccedenza di personale;

Dato atto che nella dotazione organica risultano vacanti (e non coperti con contratti di lavoro a tempo determinato o ad interim), come da tabelle sopra riportate, i seguenti posti:

OPERATORI	OPERATORI ESPERTI	ISTRUTTORI	FUNZIONARI – E.Q.
0	6	18	9

Si prevede il seguente **Piano Triennale del fabbisogno del personale 2025-2027:**

2025 contratti a tempo indeterminato

2025 contratti a tempo determinato-collaborazioni-flessibile

PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	Area di Inquadramento	Numero	NOTE	rispetto tetto di spesa art.9 c.28 DL 78/2010
FUNZIONARIO CONTABILE	RAPPORTO A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110 DEL TUEL	Area dei Funzionari e dell'E.Q. (Tempo parziale -H.30)	1	in forza (scadenza 31.07.2025)	escluso
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	comando	Area dei Funzionari e dell'E.Q.	1	in forza (scadenza 30.06.2025)	escluso
FUNZIONARIO TECNICO	scavalco condiviso (Tempo parziale - H.6)	Area dei Funzionari e dell'E.Q.	1	in forza (scadenza 31.12.2025)	escluso
FUNZIONARIO TECNICO	ECCEDENZA	Area dei Funzionari e dell'E.Q. (Tempo parziale -H.12)	1	in forza (scadenza 31.12.2025)	escluso PNRR
FUNZIONARIO POLIZIA MUNICIPALE	ECCEDENZA	Area dei Funzionari e dell'E.Q. (Tempo parziale -H.12)	1	in forza (scadenza 31.12.2025)	
ISTRUTTORE DI VIGILANZA -50%	UTILIZZO GRADUATORIE VIGENTI O CONCORSO PUBBLICO O SELEZIONI UNICHE ART. 3BIS D.L. 80/2021-DLGS 75/2017-altro	Area degli istruttori	1	in forza (scadenza 30.04.2025)	
ISTRUTTORE DI VIGILANZA -50%	UTILIZZO GRADUATORIE VIGENTI O CONCORSO PUBBLICO O SELEZIONI UNICHE ART. 3BIS D.L. 80/2021-DLGS 75/2017-altro	Area degli istruttori	1	PREVISIONE	
ISTRUTTORE DI VIGILANZA -33%	UTILIZZO GRADUATORIE VIGENTI O CONCORSO PUBBLICO O SELEZIONI UNICHE ART. 3BIS D.L. 80/2021-DLGS 75/2017-altro	Area degli istruttori	1	in forza (scadenza 13.08.2025)	
ISTRUTTORE DI VIGILANZA -33%	UTILIZZO GRADUATORIE VIGENTI O CONCORSO PUBBLICO O SELEZIONI UNICHE ART. 3BIS D.L. 80/2021-DLGS 75/2017-altro	Area degli istruttori	1	PREVISIONE	
ISTRUTTORE AMINISTRATIVO- 30 h	UTILIZZO GRADUATORIE VIGENTI O CONCORSO PUBBLICO O SELEZIONI UNICHE ART. 3BIS D.L. 80/2021-altro	Area degli istruttori	1	in forza (scadenza 31.12.2025)	escluso PNRR
ISTRUTTORE TECNICO- 50%	UTILIZZO GRADUATORIE VIGENTI O CONCORSO PUBBLICO O SELEZIONI UNICHE ART. 3BIS D.L. 80/2021-altro	Area degli istruttori	1	in forza (scadenza 31.12.2025)	escluso PNRR

Limite di spesa 2025

RIEPILOGO	limite	tipologia	spesa
VERIFICA SPESA PERSONALE DI CUI AL COMMA 557 ART. 1 L. 296/2006MEDIA TRIENNIO 2011/2013	€ 1.303.989,96	Indeter.	€ 656.197,23

rispetto tetto di spesa art.9 c.28 DL 78/2010	€ 35.662,26	determ.	35.642,02 €
ART.23 D.LGS 81/2015	20% unità indet.	determ.	1
26% SOGLIA	€ 188.617,68	indeterm.	

2026 contratti a tempo indeterminato

NESSUNA PREVISIONE

2027:

NESSUNA PREVISIONE

3.3 Formazione del personale

Il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze di servizio ed ai continui mutamenti normativi.

I soggetti coinvolti sono:

- Segretario Comunale, coinvolto nei processi di formazione in particolare per l'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Codice di Comportamento;
- Responsabili di Settore, coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza, gestione del budget relativo alla formazione;
- Dipendenti: sono i destinatari della formazione;

I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nel Segretario Comunale e nei Responsabili di Settore, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi.

La formazione può comunque essere effettuata da docenti esterni, esperti in materia, al riguardo:

- ASMEL: il comune di Recale ha aderito all'associazione ASMEL che garantisce percorsi di formazione qualificati;
- IFEL: i momenti formativi offerti da ANCI nei vari ambiti d'interesse comunale sono ritenuti strumento importante per la formazione e l'aggiornamento costante;
- ANUTEL: il Comune di Recale è associato ANUTEL, il quale mette a disposizione formazione gratuita nella specificità tributaria.
- EDK FORMULA: il Comune di Recale ha acquistato l'abbonamento annuale al portale di formazione MINERVA, che offre centinaia di corsi di formazione sia in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, sia corsi di formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza

In linea con principi generali e finalità della formazione di cui al CCNL funzioni locali gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione del Comune, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società.

La formazione garantita in corso d'anno e a seconda priorità concordate, nei seguenti settori:

- sicurezza sui luoghi di lavoro e del benessere organizzativo;
- formazione in tema di anticorruzione e trasparenza;
- PNRR;
- Appalti;
- tributi e contabilità.

L'art. 57, co. 2, del D.L. n. 124 del 26.10.2019 (cd. "Collegato fiscale"), convertito con la

legge n. 157 del 19.12.2019, ha abrogato i limiti di spesa per la formazione del personale in precedenza fissato al 50 per cento della relativa spesa dell'anno 2009 (limite imposto dall'art. 6, co. 13 del D.L. n. 78/2010, convertito, con modificazioni, con la legge n. 122/2010).

In ogni caso, nell'organizzazione dei corsi di formazione (in materia di anticorruzione) numerose sezioni della Corte dei Conti (ex multis, Corte dei Conti, sezione Emilia Romagna, n. 276/2013/PAR del 20.11.2013) avevano già ritenuto legittimamente possibile derogare al tetto di spesa definito dal comma 13 dell'art. 6 del D.L. n. 78/2010, convertito, con modificazioni, con la legge n. 122/2010 (ora abrogato).

La spesa per la formazione del personale dipendente dalla gratuità offerta dagli enti associati e dalla copertura finanziaria con le risorse disponibili sui pertinenti capitoli di spesa del bilancio di previsione 2024/2026.

3.4 PIANO DI AZIONI POSITIVE *triennio 2025/2027 (ART. 48, comma 1, D. lg/vo n. 198/2006)*

A . QUADRO DI RIFERIMENTO

1. I principi dettati dagli atti fondamentali dell'Ente

- Al fine di attuare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna nell'esercizio delle funzioni istituzionali e nelle responsabilità di gestione dei pubblici servizi, ciascuno dei due sessi deve essere adeguatamente rappresentato nella nomina dei componenti la Giunta, nella composizione delle Commissioni consiliari e degli altri organi collegiali del Comune, nelle designazioni e rappresentanze del Comune nelle istituzioni, aziende ed entità esso dipendenti;
- Il Comune è altresì impegnato a creare condizioni di pari opportunità nella vita sociale e lavorativa in tutti i suoi aspetti;
- Al fine di valorizzare il ruolo della donna nella società l'Ente istituisce la Commissione Comunale per le pari opportunità, composta dalle donne elette nel Consiglio Comunale e dalle rappresentanti dei gruppi e delle associazioni femminili costituiti sul territorio, nominate con le modalità da stabilirsi nell'apposito Regolamento della Commissione Comunale per le pari opportunità;

2. I principali riferimenti normativi e contrattuali

- Direttiva del parlamento europeo e del Consiglio riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego del 5/7/2006 n. 2006/54/CE;
- Decreto legislativo 11/4/2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità fra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28/11/2005 n. 246;
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica del 23/5/2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche";
- La disciplina contrattuale e decentrata per il personale.

Il Comune si impegna ad improntare la propria attività allo sviluppo ed intensificazione delle attività dirette al rispetto del principio di pari opportunità, in particolare:

- conformità alla l.r.t. 16/2009 Cittadinanza di Genere;
- adozione del Bilancio di genere;
- costituzione della Commissione Pari opportunità.

B. IL PIANO AZIONI POSITIVE

Distribuzione del personale per genere del Comune di Recale (CE)

DONNE

N.3 DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO

N. 2 DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO (CON INCARICHI DI E.Q.)

UOMINI

N.7 DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO

N.5 DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO

TOTALE N. 17

Il presente Piano ha durata triennale (2025/2027) e si sviluppa in due parti:

- la definizione degli obiettivi del piano;
- norme finali – durata- monitoraggio- pubblicità - aggiornamento del piano.

Si richiamano a tutti gli effetti i contenuti dell'art. 57 del D. Lgs 165/2001 che al comma 1 prevede che le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro:

- i.riservano alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio di cui all' art. 35, comma 3, lettera e) del decreto stesso; in caso di quoziente frazionario si procede all'arrotondamento all'unità superiore qualora la cifra decimale sia pari o superiore a 0,5 e all'unità inferiore qualora la cifra decimale sia inferiore a 0,5;
- ii.adottano propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei ministri -Dipartimento della funzione pubblica;
- iii.garantiscono la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle amministrazioni interessate ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
- iv.possono finanziare programmi di azioni positive e l'attività dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio.

PARTE I

Si premette che il Piano in esame rispecchia le indicazioni già impartite in riferimento al triennio precedente, posto che il personale in servizio è rimasto invariato e non sono state rappresentate nuove esigenze in riferimento alla tematica in esame.

In riferimento alle finalità richiamate, le azioni previste nel presente Piano che si intendono programmare e perseguire, in prospettiva, risultano conformi ai seguenti obiettivi:

1. Favorire il benessere organizzativo, tutelando l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
2. Favorire le condizioni di pari opportunità per tutto il personale dell'Ente, uguaglianze sostanziali fra uomini e donne per quanto riguarda l'arricchimento professionale e lo sviluppo professionale;
3. Favorire la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, contemperando le esigenze dell'organizzazione con quelle dei lavoratori/lavoratrici, anche in termini di eventuale adeguamento dell'orario di lavoro;
4. Favorire il reinserimento del personale assente per lunghi periodi;
5. Promuovere la cultura di genere attraverso una migliore e capillare comunicazione e diffusione delle informazioni sulle pari opportunità.

Si dà atto che nei progetti sopra indicati saranno coinvolti: il Segretario Comunale e i Responsabili dei Settori direttamente interessati.

OBIETTIVO 1- FAVORIRE IL BENESSERE ORGANIZZATIVO

Favorire il benessere organizzativo, tutelando l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento ed innovazione che hanno interessato la Pubblica Amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze del cittadino in un momento di risorse sempre più scarse. Anche le recenti normative in tema di lotta alla corruzione e trasparenza hanno determinato un costante aumento di adempimenti e verifiche. L'organizzazione dell'Ente deve adeguarsi ai mutati scenari socio politici, normativi, tecnologici nazionali, chiamando conseguentemente i dipendenti ad una sorta di "flessibilità organizzativa" incentrata principalmente sulle capacità individuali di adattarsi alle nuove realtà. Pertanto occorre rendere l'evoluzione dell'organizzazione flessibile nell'ottica della conciliazione delle esigenze personali e di quelle dell'organizzazione stessa.

OBIETTIVO: Esame delle responsabilità del ruolo rivestito e delle competenze. Comprendere quali competenze sono percepite come carenti dagli stessi dipendenti e sviluppare le stesse, avuto riguardo, in particolare, alla gestione dei rapporti interpersonali e dei conflitti, alla comunicazione esterna ed interna, al lavoro di squadra, alla gestione del tempo ed all'organizzazione del lavoro.

DESTINATARI: tutti i dipendenti.

AZIONI: analisi del clima organizzativo mediante interviste al personale, da

avviare e sviluppare nel triennio di riferimento. Attivazione, eventuale, di specifici percorsi formativi e informativi strutturati sulla base dei risultati dell'analisi del clima organizzativo.

OBIETTIVO 2 FAVORIRE LA CRESCITA PROFESSIONALE

Favorire le condizioni di pari opportunità per tutto il personale dell'Ente, uguaglianze sostanziali fra uomini e donne per quanto riguarda l'arricchimento e lo sviluppo professionale.

OBIETTIVO: arricchire la performance organizzativa dell'Ente, nelle sue diverse articolazioni. Fornire opportunità di crescita e di sviluppo della professionalità. Creare un ambiente di lavoro stimolante al fine di migliorare la performance individuale. **DESTINATARI:** tutti i dipendenti.

AZIONI: promozione della partecipazione dei dipendenti, alle iniziative di formazione interna ed esterna che possano consentirne una adeguata crescita professionale. Favorire momenti di confronto su specifiche tematiche.

OBIETTIVO 3 CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO

Favorire la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, contemperando le esigenze dell'organizzazione con quelle delle lavoratrici e dei lavoratori.

OBIETTIVO: Favorire le politiche di 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, ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle dei dipendenti e delle dipendenti, attraverso la disciplina delle forme di flessibilità lavorativa e la flessibilità dell'orario.

DESTINATARI: tutti i dipendenti.

AZIONI: migliorare l'efficienza organizzativa delle forme di flessibilità dell'orario già introdotte (es. part-time, eventuale diversa articolazione oraria giornaliera) e degli altri strumenti di conciliazione (congedi parentali, di cura e formativi), ponendo attenzione all'uso dei diversi strumenti di flessibilità nell'organizzazione del lavoro, con particolare riguardo a quelle situazioni ove si presenta un problema di handicap. L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata e in uscita. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale potranno essere valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti. L'ufficio personale raccoglie le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte del personale.

OBIETTIVO 4 FAVORIRE IL REINSERIMENTO DI PERSONALE ASSELENTE PER LUNGI PERIODI (CONGEDI PARENTALI, MALATTIE, ECC.)

OBIETTIVO: Saranno valutate iniziative per agevolare il rientro al lavoro del personale dopo periodi di assenza prolungata (aspettativa, malattia, congedi familiari o altro).

DESTINATARI: i dipendenti interessati e i responsabili.

AZIONI: In particolare, i responsabili delle strutture di riferimento, anche con il

supporto del CUG (ove presente) e dell'ufficio del personale, dovranno adottare iniziative di affiancamento lavorativo, aggiornamento, formazione e riorientamento professionale per il personale interessato da lunghi periodi di assenza dal lavoro, in considerazione di eventuali modifiche normative e organizzative nel frattempo intervenute, e in modo da consentire il recupero dell'attività professionale in autonomia e con gradualità. Il reinserimento lavorativo del personale assente dal lavoro per lunghi periodi deve essere garantito con il ritrovamento della medesima postazione di lavoro che è stata lasciata e della stessa posizione lavorativa.

OBIETTIVO 5 PROMUOVERE LA COMUNICAZIONE E L'INFORMAZIONE

Promuovere la cultura di genere attraverso una migliore e capillare comunicazione e diffusione delle informazioni sulle pari opportunità.

OBIETTIVO: promuovere la cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e la diffusione di informazioni e formazione, ai vari livelli, sui temi delle pari opportunità. Promuovere azioni di prevenzione contro la violenza e le molestie. **DESTINATARI:** dipendenti/cittadinanza.

AZIONI: aggiornamento del sito web istituzionale con sezione dedicata alle pari opportunità. Pubblicazione e diffusione delle iniziative del CUG (ove presente); pubblicazione e diffusione del Piano di Azioni Positive; incontri formativi/ informativi rivolti al personale per la diffusione di temi a sostegno delle pari opportunità, nonché sui fenomeni del mobbing, stress lavoro correlato nonché molestie nei luoghi di lavoro; organizzazione di incontri pubblici diretti a promuovere la cultura di genere e la conoscenza della normativa in tema di pari opportunità e gli strumenti di conciliazione famiglia-lavoro; azioni di contrasto alla violenza sulle donne.

PARTE III

DURATA: il presente Piano ha durata triennale (2025/2027).

RISORSE DEDICATE: per la realizzazione delle azioni positive previste nel Piano l'Amministrazione metterà a disposizione le necessarie risorse, compatibilmente con le disponibilità di bilancio. Saranno inoltre avviate tutte le iniziative possibili per reperire eventuali risorse messe a disposizione a livello regionale, statale o comunitario per le politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità fra uomini e donne.

MONITORAGGIO: il Piano delle azioni positive, per essere realmente efficace e non un mero adempimento normativo, dovrà essere costantemente supportato da specifiche attività di monitoraggio e valutazione delle azioni e degli interventi previsti.

Pertanto il CUG (costituito ai sensi del novellato art. 57 del decreto Leg/vo n. 165/2001) attiverà un monitoraggio sulle azioni previste nel presente Piano proponendo all'Amministrazione osservazioni e interventi correttivi, in modo da procedere annualmente o alla conclusione del triennio ad un adeguato aggiornamento.

L'attività di verifica sarà orientata al perseguimento di due principali obiettivi:

- 1) esercitare un controllo di processo sulle azioni progettate;
- 2) misurare l'impatto di genere delle azioni positive.

Nel periodo di vigenza del Piano, presso l'Ufficio Personale saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente per il successivo inoltro al C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia - per le Pari Opportunità, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

PUBBLICITA': il presente Piano ha durata triennale e sarà pubblicato in via permanente sul sito istituzionale dell'Amministrazione, sezione "trasparenza".

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6 comma 3 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 del decreto.