Città di Venafro

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2025 – 2027

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Indice

INTRODUZIONE 1

Premessa 2

Riferimenti Normativi 2

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026 4

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE 5

1.1 Dati identificativi dell'Amministrazione 6

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 7

2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico 8
2.2 Sottosezione di programmazione Performance 11
2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza 76

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 10909

3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa 110
3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile 114
3.3 Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 117

4. MONITORAGGIO 121

INTRODUZIONE

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.
Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti Normativi

Il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito anche PIAO) è stato introdotto dall'art. 6 del D.L. 9/6/2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, dalla legge 6/8/2021, n.113.

Il PIAO è un documento strategico di programmazione, fondamentale per l'organizzazione e la gestione integrata delle attività, ove gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e del territorio, finalizzato a consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Il PIAO è approvato dalla Giunta comunale, ha durata triennale con aggiornamento annuale e rappresenta un nuovo strumento di programmazione mediante il quale il legislatore ha inteso unificare alcuni atti di pianificazione, finora distintamente adottati, tra i quali:

• il Piano della Performance;

• il Piano di prevenzione della corruzione;

• il Piano dei fabbisogni di personale;

• il Piano organizzativo del lavoro agile (cd. POLA);

• il Piano delle azioni positive.

Nello specifico gli adempimenti relativi ai suddetti piani, poiché compresi nelle apposite sezioni del PIAO, sono stati soppressi dall'articolo 1comma 1 del Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151 del 30/6/2022. A norma del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 299 del 7/9/2022, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione si compone di quattro sezioni, due delle quali articolate in tre sotto-sezioni, come di seguito indicato:

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs.n. 150.2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica a partire dal 2017), alla gestione dei Rischi corruttivi e alla promozione della trasparenza (Piano nazionale anticorruzione – PNA - e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190.2012, del D.Lgs. n. 33.2013 e, da ultimo Deliberazione ANAC 31 gennaio 2025 di aggiornamento 2024 al PNA 2022), alla valorizzazione del capitale umano (tra cui, D.Lgs. 165.2001, art. 14 della L.124.2015, capo II° della L. 81.2017, L.G. in materia di lavoro agile e D.Lgs. 198.2006) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento (compreso TUEL, art. 170 del D.Lgs. 267.2000, e principio contabile della Programmazione, All. 4.1. al D.Lgs. 118.2011, inerente il sistema di armonizzazione contabile) e delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al DM 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del documento pianificatorio.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

2025– 2027

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE

1.1 Dati identificativi dell'Amministrazione

Denominazione	Comune di Venafro
Indirizzo	Piazza Cimorelli 1
Codice fiscale/Partita IVA	80000270944 - 00070110945
Sindaco	Avv. Alfredo RICCI
N° dipendenti al 31-12 anno precedente	37
N° posizioni organizzative al 31-12 anno precedente	5
N° dirigenti al 31-12 anno precedente	0
N° abitanti al 31-12 anno precedente	10.785
Telefono	0865.9061
Sito internet	www.comune.venafro.is.it
PEC	protocollo@pec.comune.venafro.is.it

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 3, comma 2, la presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione.

2.1.1 Ambito Visione Strategica

Per Valore Pubblico si intende il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri *stakeholders* creato da un'amministrazione pubblica rispetto ad una baseline, o livello di partenza. Un ente crea Valore Pubblico quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti. Negli Enti territoriali la definizione dei bisogni della collettività e la produzione dei servizi a beneficio della stessa sono censiti attraverso gli strumenti di programmazione strategica ed economica.

Gli obiettivi strategici, operativi e gestionali sono declinati attraverso un percorso top-down che, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche, definisce in un processo "a cascata" una mappa logica e programmatica che rappresenta e mette a sistema i legami tra il programma di mandato, le linee strategiche di intervento, gli obiettivi programmatici e gli obiettivi gestionali.

Gli obiettivi strategici rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Missione" rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (*outcome* finale) che l'Amministrazione intende realizzare del proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente Locale.

Gli obiettivi operativi rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Programma" costituiscono strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici traguardando risultati di breve/medio periodo (*outcome* intermedio).

A seguito dello svolgimento delle elezioni amministrative del 14 e 15 maggio 2023, l'Amministrazione Comunale ha approvato le Linee Programmatiche di Mandato 2023/2028, con deliberazione di CC n° 47 del 29/12/2023, consultabili al seguente link:

https://www.comune.venafro.is.it/index.php/ente/trasparenza/10027

Altresì, con deliberazione di CC n° 54 del 30/12/2024 è stato approvato il **Documento Unico di Programmazione 2025/2027,** disciplinato dall'articolo 170 del decreto legislativo n. 267/2000, consultabile al seguente link:

https://www.comune.venafro.is.it/it/amministrazione-trasparente/adempimenti/documenti-di-programmazione-strategico-gestionale

Si rappresenta che, in considerazione della semplificazione per gli enti con meno di 50 dipendenti, il Comune di Venafro non è tenuto alla compilazione della sezione Valore pubblico.

2.1.2 Ambito Dotazioni strumentali

I commi dal 594 al 598 dell'art. 2 della Legge 24.12.2007, n. 244 (Finanziaria 2008) introducono alcune misure tendenti al contenimento delle spese di funzionamento delle strutture delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs 165/2001.
Tali misure si concretizzano essenzialmente nell'adozione di piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo di una serie di beni individuati all'art. 2 commi 594 e 595 ovvero:

- dotazioni strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- beni immobili ad uso abitativo o di servizio con esclusione dei beni infrastrutturali;
- apparecchiature di telefonia mobili.

I piani devono essere prettamente operativi e dettagliare le azioni di razionalizzazione.
Le misure di razionalizzazione indicate sono state già attivate nel triennio precedente, attraverso un costante monitoraggio delle spese, sensibilizzando il personale addetto all'attuazione di quanto indicato nell'anno precedente.

Dotazioni Strumentali Informatiche
Le dotazioni strumentali informatiche che corredano le stazioni di lavoro degli uffici sono di seguito riportate:

Descrizione	*Quantità 2025*	*Quantià 2026*	*Qunatità 2027*	*Note*
Server	2,00	2,00	2,00	
Stampanti/fotocopiatori	10,00	10,00	10,00	
PC	10,00	10,00	10,00	

Dotazioni Strumentali di Telefonia Fissa
Le dotazioni strumentali di telefonia fissa che corredano le stazioni di lavoro degli uffici sono di seguito riportate:

Descrizione	*Quantità 2025*	*Quantià 2026*	*Qunatità 2027*	*Note*
Centralino IP	1,00	1,00	1,00	

Dotazioni Strumentali di Telefonia Mobile
Le dotazioni strumentali di telefonia mobile sono di seguito riportate:

Descrizione	*Quantità 2025*	*Quantità 2026*	*Quantità 2027*	*Note*
Schede SIM	2,00	2,00	2,00	
Schede SIM dati	2,00	2,00	0,00	

Autovetture di servizio
La consistenza complessiva del parco mezzi dell'ente risulta così composta:

Modello	*Targa*	*Destinazione d'uso*	*Ufficio Assegnatario*
APE PIAGGIO	IS004922	DUS0001 - Vari servizi comunali	SOZ0004 - Settore Lavori Pubblici e manutenzioni *** SOU0013 - Unità operativa manutenzione e servizi tecnologici
DAIHATSU SIRION	DE 929 JL	DUS0005 - Servizio vigilanza	SOZ0005 - Settore Polizia Municipale *** SOU0010 - Unità operativa Polizia amministrativa e stradale
FIAT DOBLO FCA ITALY	FH263FY	DUS0004 - Autocarro	SOZ0004 - Settore Lavori Pubblici e manutenzioni *** SOU0013 - Unità operativa manutenzione e servizi tecnologici
FIAT PANDA	YA 925 AD	DUS0005 - Servizio vigilanza	SOZ0005 - Settore Polizia Municipale *** SOU0010 - Unità operativa Polizia amministrativa e stradale
Fiat PUNTO	YA 926 AD	DUS0005 - Servizio vigilanza	SOZ0005 - Settore Polizia Municipale *** SOU0010 - Unità operativa Polizia amministrativa e stradale
Fiat PANDA	FM431DT	DUS0001 – Vari Servizi Comunali	SOZ0001 - Settore Affari Generali *** SOU0001 - Unità operativa Servizi Generali
FORD TRANSIT	AZ624FX	DUS0003 - Motocarro	SOZ0004 - Settore Lavori Pubblici e manutenzioni *** SOU0013 - Unità operativa manutenzione e servizi tecnologici
LANDINI MACCHINA OPERATRICE	AAC656	DUS0004 - Autocarro	SOZ0004 - Settore Lavori Pubblici e manutenzioni *** SOU0013 - Unità operativa manutenzione e servizi tecnologici
PALA MECCANICA	IS AA 137	DUS0001 - Vari servizi comunali	SOZ0004 - Settore Lavori Pubblici e manutenzioni *** SOU0013 - Unità operativa manutenzione e servizi tecnologici
PIAGGIO APE CAR	CX062NP	DUS0001 - Vari servizi comunali	SOZ0004 - Settore Lavori Pubblici e manutenzioni *** SOU0013 - Unità operativa manutenzione e servizi tecnologici

2.2 Sottosezione di programmazione Performance

Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo", allegato al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto "*L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio […]*", pertanto si procederà ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), secondo quanto stabilito dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 programmando gli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

2.2.1 Ambito Performance

Di seguito gli obiettivi per ogni settore.

Obiettivi operativi Settore Affari Generali ed organi Istituzionali

2025

Obiettivo strategico
Riduzione dei tempi di pagamento dell'Ente

Obiettivo operativo 01/AA_GG		
Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.		
Priorità	**Durata**	**Peso**
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	**30%**
Missione di bilancio	**Programma di bilancio**	**Tipologia obiettivo**
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Obiettivo di miglioramento

Fasi	**2025**												**2026**												**2027**											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01.1																																				

Fasi	**Referente**	**Data inizio**	**Data fine**	**Peso**
F01.1 *monitoraggio trimestrale sul rispetto dei tempi medi di pagamento.*	Resp. del Settore	01/01/2025	31/12/2025	100%

Indicatori		**Valori attesi**	**Peso**
F01.1 Attività ⇒	Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.	*Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg.*	**30%**

Cognome e nome	**Area**	**%**
Esposito Elisa	Settore Affari Generali e Organi Istituzionali	20%
Marco Morelli	Settore Affari Generali e Organi Istituzionali	40%
Vincenzo D'Ottavio	Settore Affari Generali e Organi Istituzionali	40%

Obiettivo strategico
Promozione della legalità e della trasparenza amministrativa

Obiettivo operativo 02/AA_GG		
Implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione e adempimenti relativi alla trasparenza per il sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente		
Priorità	**Durata**	**Peso**
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	**5%**
Missione di bilancio	**Programma di bilancio**	**Tipologia obiettivo**
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 Segreteria generale	Obiettivo per la prevenzione della corruzione

Fasi	**2025**												**2026**												**2027**											
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
F03.1																																				
F03.2																																				

Fasi	**Risultato atteso**	**Data inizio**	**Data fine**	**Peso**
F03.1- Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dalla sezione rischi corruttivi del PIAO 2025/2027 dell'Ente	Attuazione come da schede misure	01/01/2025	31/12/2025	50%
F03.2 Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC	Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente	01/01/2025	31/12/2025	50%

Indicatori		**Valori attesi**	**Peso**
F0301	*Attuazione e monitoraggio*	si	2,5%

F03.2	*Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.*	si	2,5
Dipendenti coinvolti		**Area**	**%**
Vincenzo D'Ottavio		Settore Affari Generali e Organi Istituzionali	16,66%
Marco Morelli		Settore Affari Generali e Organi Istituzionali	16,66%
Elisa Esposito		Settore Affari Generali e Organi Istituzionali	16,66%
Elisa Casapenta		Settore Affari Generali e Organi Istituzionali	16,66%
Vincenzina Di Meo		Settore Affari Generali e Organi Istituzionali	16,66%
Sabatino Parisi		Settore Affari Generali e Organi Istituzionali	16,66%

Obiettivo strategico
Efficienza attività amministrativa

Obiettivo operativo 03/AA_GG		
Pianificazione della formazione: Attività di formazione al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del personale dell'Ente (Direttiva del Ministro per la PA del 14/01/2025 Direttiva Zangrillo)		
Priorità	**Durata**	**Peso**
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	**5%**
Missione di bilancio	**Programma di bilancio**	**Tipologia obiettivo**
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Obiettivo di miglioramento

Fasi	**2025**												**2026**												**2027**											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F02.1	■	■	■	■	■	■																														
F02.2	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																								

Fasi	**Referente**	**Data inizio**	**Data fine**	**Peso**
F02.1 *Definizione, d'intesa con il Responsabile del Settore – servizio personale - di un programma di formazione per ciascun Responsabile e i dipendenti del settore, per un impegno complessivo non inferiore a 40 ore per dipendente, nel rispetto di quanto previsto nel PIAO*	Resp. del Settore	01/01/2025	30/06/2025	20%
F02.2.partecipazione al programma di formazione.	Resp. del Settore	01/01/2025	31/12/2025	80%

Indicatori		**Valori attesi**	**Peso**
F02.1 Attività ⇒	Programma di formazione	si	**1%**
F02.2 Attività ⇒ F02.2 Attività ⇒	Ore medie pari o superiori a 40 ore Ore medie inferiori a 40 ore	si	**4%** **2%**

Cognome e nome	**Area**	**%**
Elisa Esposito	Settore Affari Generali e Organi Istituzionali	16,66%
Marco Morelli	Settore Affari Generali e Organi Istituzionali	16,66%
Vincenzo D'Ottavio	Settore Affari Generali e Organi Istituzionali	16,66%
Vincenzina Di Meo	Settore Affari Generali e Organi Istituzionali	16,66%
Elisa Casapenta	Settore Affari Generali e Organi Istituzionali	16,66%
Sabatino Parisi	Settore Affari Generali e Organi Istituzionali	16,66%

Obiettivo strategico
Miglioramento dei servizi

Obiettivo operativo 04/AA_GG		
Attivazione nel Comune di Venafro del Centro di Facilitazione Digitale (PNRR missione 1-componente 1 - asse 1 misura 1.7 "competenze digitali di base" intervento 1.7.2 – rete di servizi di facilitazione digitale) con la funzione di individuare le esigenze dei singoli cittadini nell'utilizzo dei servizi digitali e di Internet in generale e a fornire loro supporto e orientamento attraverso una combinazione di strumenti educativi: assistenza personalizzata individuale, formazione in gruppo on line e in presenza e formazione on line per autoapprendimento.		
Priorità	**Durata**	**Peso**
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	**20%**
Missione di bilancio	**Programma di bilancio**	**Tipologia obiettivo**
Servizi di formazione e assistenza per la facilitazione digitale	Altri servizi generali	Obiettivo per servizi digitali al cittadino

Fasi	**2025**												**2026**												**2027**											
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
F04.1																																				
F04.2																																				

Fasi	**Risultato atteso**	**Data inizio**	**Data fine**	**Peso**
F04.1 - Adozione di tutte le misure per l'attivazione del centro di facilitazione digitale con l'affidamento a operatore economico per il servizio, individuazione e del locale presso la struttura comunale nonché fornitura di supporto informatico e varie	Affidamento e predisposizione struttura	01/01/2025	31/12/2025	50%
F04.2 Raggiungimento al 31/12/2025 dei target imposti dalla Regione Molise quale ente attuatore del progetto	Raggiungimento del target al 31/12/2025 di nn. 1200 utenti e 1500 servizi Raggiungimento di almeno 24 ore settimanali relativi all'apertura del centro.	01/01/2025	31/12/2025	50%

Indicatori		**Valori attesi**	**Peso**
F04.1	*Attuazione e monitoraggio*	si	10%

F04.2	*Verifica raggiungimento target*	si	10%
Dipendenti coinvolti		**Area**	**%**
Vincenzo D'Ottavio		Settore Affari Generali e Organi Istituzionali	70%
Marco Morelli		Settore Affari Generali e Organi Istituzionali	30%

Obiettivo strategico
Miglioramento dei servizi mensa e trasporto scolastico

Obiettivo operativo 05/AA_GG		
Implementare l'utilizzo di strumenti di pagamento elettronico/online (POS /pago PA) delle quote di mensa e trasporto; Attivazione on-line delle domande di iscrizione per usufruire del servizio di mensa e trasporto		
Priorità	**Durata**	**Peso**
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	**20%**
Missione di bilancio	**Programma di bilancio**	**Tipologia obiettivo**
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	Servizi ausiliari all'istruzione	Obiettivo per servizi mensa e trasporto al cittadino

Fasi	**2025**												**2026**												**2027**											
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
F05.1																																				
F05.2																																				

Fasi	**Risultato atteso**	**Data inizio**	**Data fine**	**Peso**
F05.1 – Attivazione di strumenti per migliorare la modalità di pagamento per le quote di mensa e trasporto	Attuazione misura	01/01/2025	31/12/2025	50%
F05.2 - Attivazione on-line delle domande per iscrizione per usufruire il servizio di mensa e trasporto	Attuazione misura	01/01/2025	31/12/2025	50%

Indicatori		**Valori attesi**	**Peso**
F05.1	*Attuazione e monitoraggio*	si	10%
F05.2	*Raggiungimento obiettivo*	si	10%
Dipendenti coinvolti		**Area**	**%**
Vincenzo D'Ottavio		Settore Affari Generali e Organi Istituzionali	50%
Marco Morelli		Settore Affari Generali e Organi Istituzionali	50%

Obiettivo strategico
Assistenza alunni con disabilità

Obiettivo operativo 06/AA_GG		
Assistenza alunni con disabilità. Ricorso a cooperative accreditate per far fronte alle esigenze degli alunni con disabilità attraverso i PEI.		
Priorità	**Durata**	**Peso**
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	**20%**
Missione di bilancio	**Programma di bilancio**	**Tipologia obiettivo**
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	Servizi ausiliari all'istruzione	Obiettivo assistenza/concessione servizi agli alunni con disabilità

Fasi	**2025**												**2026**												**2027**											
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
F06.1																																				
F06.2																																				

Fasi	**Risultato atteso**	**Data inizio**	**Data fine**	**Peso**
F06.1 – attivazione procedura in sinergia con le scuole statali per trasmissione documentazione PEI e di altra documentazione utile all'attivazione dell'assistenza specialistica; - Istruttoria PEI	Attuazione misura	01/01/2025	31/12/2025	50%
F06.2 – Ricorso a cooperative accreditate per affidamento a figure professionali per attivazione assistenza specialistica in favore di alunni con disabilità.	Attuazione misura	01/01/2025	31/12/2025	50%

Indicatori		**Valori attesi**	**Peso**
F06.1	*Istruttoria*	si	10%
F06.2	*Affidamento e monitoraggio*	si	10%
Dipendenti coinvolti		**Area**	**%**
Marco Morelli		Settore Affari Generali e Organi Istituzionali	30%
Elisa Esposito		Settore Affari Generali e Organi Istituzionali	70%

Obiettivi operativi Settore Servizi Demografici e Statistici

2025

Obiettivo strategico
Riduzione dei tempi di pagamento dell'Ente

Obiettivo operativo 01/DEM		
Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.		
Priorità	**Durata**	**Peso**
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	**30%**
Missione di bilancio	**Programma di bilancio**	**Tipologia obiettivo**
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Obiettivo di miglioramento

Fasi	**2025**												**2026**												**2027**											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F05.1																																				

Fasi	**Referente**	**Data inizio**	**Data fine**	**Peso**
F05.1 *monitoraggio trimestrale sul rispetto dei tempi medi di pagamento.*	Resp. del Settore	01/01/2025	31/12/2025	100%

Indicatori		**Valori attesi**	**Peso**
F05.1 Attività ⇒	Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.	*Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg.*	**30%**

Cognome e nome	**Area**	**%**
Olga Risi	Settore dei Servizi Demografici e Statistici	25%
Emanuela Forte	Settore dei Servizi Demografici e Statistici	25%
Mario Maisto	Settore dei Servizi Demografici e Statistici	25%
Antonio Faiola	Settore dei Servizi Demografici e Statistici	25%

Obiettivo strategico
Promozione della legalità e della trasparenza amministrativa

Obiettivo operativo 02/DEM		
Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.		
Priorità	**Durata**	**Peso**
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	**5%**
Missione di bilancio	**Programma di bilancio**	**Tipologia obiettivo**
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 Segreteria generale	Obiettivo per la prevenzione della corruzione

Fasi	2025												2025												2026											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. *completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC*	*Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente*	01/01/2025	31/12/2025	50%
F02 pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.	*Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti.*	01/01/2025	31/12/2025	50%

	Evasione di tutte le richieste di accesso civico.			

Indicatori		Valori attesi	Peso
F01 ⇒	*Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.*	si	2,5
F02	*Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.*	si	2,5

Cognome e nome	Area	%
Emanuela Forte	Settore dei Servizi Demografici e Statistici	25%
Olga Risi	Settore dei Servizi Demografici e Statistici	25%
Mario Maisto	Settore dei Servizi Demografici e Statistici	25%
Antonio Faiola	Settore dei Servizi Demografici e Statistici	25%

Obiettivo strategico
Efficienza attività amministrativa

Obiettivo operativo 03/DEM		
Pianificazione della formazione: Attività di formazione al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del personale dell'Ente (Direttiva del Ministro per la PA del 14/01/2025 Direttiva Zangrillo)		
Priorità	**Durata**	**Peso**
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	**5%**
Missione di bilancio	**Programma di bilancio**	**Tipologia obiettivo**
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Obiettivo di miglioramento

Fasi	**2025**												**2026**												**2027**											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F05.1																																				
F05.2																																				

Fasi	**Referente**	**Data inizio**	**Data fine**	**Peso**
F05.1 *Definizione, d'intesa con il Responsabile del Settore – servizio personale - di un programma di formazione per ciascun Responsabile e i dipendenti del settore, per un impegno complessivo non inferiore a 40 ore per dipendente, nel rispetto di quanto previsto nel PIAO*	Resp. del Settore	01/01/2025	30/06/2025	20%
F05.partecipazione al programma di formazione.	Resp. del Settore	01/01/2025	31/12/2025	80%

Indicatori		**Valori attesi**	**Peso**
F05.1 Attività ⇒	Programma di formazione	si	**1%**
F02.2 Attività ⇒ F02.2 Attività ⇒	Ore medie pari o superiori a 40 ore Ore medie inferiori a 40 ore	si	**4%** **2%**

Cognome e nome	**Area**	**%**
Emanuela Forte	Settore dei Servizi Demografici e Statistici	25%
Olga Risi	Settore dei Servizi Demografici e Statistici	25%
Mario Maisto	Settore dei Servizi Demografici e Statistici	25%
Antonio Faiola	Settore dei Servizi Demografici e Statistici	25%

Obiettivo strategico
Promozione della legalità e della trasparenza amministrativa

Obiettivo operativo 04/DEM		
Implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione e adempimenti relativi alla trasparenza per il sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente		
Priorità	**Durata**	**Peso**
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	**5%**
Missione di bilancio	**Programma di bilancio**	**Tipologia obiettivo**
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 Segreteria generale	Obiettivo per la prevenzione della corruzione

Fasi	**2025**												**2026**												**2027**											
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
F01																																				
F02																																				

Fasi	**Risultato atteso**	**Data inizio**	**Data fine**	**Peso**
F01 - Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dalla sezione rischi corruttivi del PIAO 2025/2027 dell'Ente	Attuazione come da schede misure	01/01/2025	31/12/2025	50%
F02 Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC	Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente	01/01/2025	31/12/2025	50%

Indicatori		**Valori attesi**	**Peso**
F01	*Attuazione e monitoraggio*	si	2,5%

FO2	*Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.*	si	2,5%

Dipendenti coinvolti	**Area**	**%**
Cognome e nome	**Area**	**%**
Emanuela Forte	Settore dei Servizi Demografici e Statistici	25%
Olga Risi	Settore dei Servizi Demografici e Statistici	25%
Mario Maisto	Settore dei Servizi Demografici e Statistici	25%
Antonio Faiola	Settore dei Servizi Demografici e Statistici	25%

Obiettivo strategico
Miglioramento efficienza servizi

Obiettivo operativo 05/DEM		
Migliorare l'interconnessione tra l'ufficio anagrafe e l'ufficio tributi mediante inserimento da parte dell'anagrafe dei dati catastali relativi agli immobili oggetto di dichiarazione di residenza relativo all'anno 2025 e 2021; Elaborare con scadenza settimanale elenco dei soggetti richiedenti la residenza da trasmettere all'ufficio tributi al fine di gestire e controllare i residenti sull'obbligo di pagamento della TARI. Implementare il pagamento delle carte di identità tramite il sistema di pagamento elettronico POS		
Priorità	**Durata**	**Peso**
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	**20%**
Missione di bilancio	**Programma di bilancio**	**Tipologia obiettivo**
1 SERVIZI GENERALI E DI GESTIONE	Anagrafe stato civile	Obiettivo Migliorare l'interconnessione tra l'ufficio anagrafe e l'ufficio tributi

Fasi	**2025**												**2026**												**2027**											
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
F01																																				
F02																																				

Fasi	**Risultato atteso**	**Data inizio**	**Data fine**	**Peso**
F01 - Migliorare l'interconnessione tra l'ufficio anagrafe e l'ufficio tributi mediante inserimento da parte dell'anagrafe dei dati catastali relativi agli immobili oggetto di dichiarazione di residenza relativo all'anno 2025 e 2021; - Implementare il pagamento delle carte di identità tramite il sistema di pagamento elettronico POS; - elaborare con scadenza settimanale elenco dei soggetti richiedenti la residenza da trasmettere all'ufficio tributi al fine di gestire e controllare i residenti sull'obbligo di pagamento della TARI.	Attuazione misura	01/01/2025	31/12/2025	100%

Indicatori		**Valori attesi**	**Peso**
F01	*Attuazione e monitoraggio*	si	20%

Dipendenti coinvolti	Area	%
Cognome e nome	**Area**	**%**
Mario Maisto	Settore dei Servizi Demografici e Statistici	25%
Olga Risi	Settore dei Servizi Demografici e Statistici	25%
Emanuela Forte	Settore dei Servizi Demografici e Statistici	25%
Antonio Faiola	Settore dei Servizi Demografici e Statistici	25%

Obiettivo strategico		
Efficienza servizi		
Obiettivo operativo 06/DEM		
Cancellazione da ANPR per mancato rinnovo dichiarazione di dimora abituale		
Priorità	**Durata**	**Peso**
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	**20%**
Missione di bilancio	**Programma di bilancio**	**Tipologia obiettivo**
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	Anagrafe e stato civile	Obiettivo per miglioramento istruttoria per cancellazione da ANPR

Fasi	**2025**												**2026**												**2027**											
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
F01																																				
F02																																				

Fasi	**Risultato atteso**	**Data inizio**	**Data fine**	**Peso**
F01 - Verifica dell'intervenuta scadenza del titolo di soggiorno da oltre 6 mesi senza che il titolare, cittadino straniero abbia provveduto a rinnovare la dichiarazione di dimora abituale e a presentare il permesso rinnovato; - Verifica presso la competente Questura circa il rinnovo del permesso scaduto ovvero della presentazione della richiesta di rinnovo del titolo di soggiorno; - Esito negativo: la Questura attesta che il cittadino non si è attivato per richiedere il rinnovo; - Esito positivo: il cittadino rende la dichiarazione di dimora abituale ed esibisce il permesso rinnovato.	Istruttoria pratiche	01/01/2025	31/12/2025	50%
F02 - Provvedimenti di cancellazione anagrafica da ANPR - Comunicazione Questura	Elaborazione del provvedimento conclusivo in tempi ristretti	01/01/2025	31/12/2025	50%

Indicatori		**Valori attesi**	**Peso**
F01	*istruttoria*	si	10%
FO2	*provvedimento*	si	10%
Dipendenti coinvolti		**Area**	**%**

Mario Maisto	Settore dei Servizi Demografici e Statistici	25%
Olga Risi	Settore dei Servizi Demografici e Statistici	25%
Emanuela Forte	Settore dei Servizi Demografici e Statistici	25%
Antonio Faiola	Settore dei Servizi Demografici e Statistici	25%

Obiettivo strategico
Aggiornamento anagrafe della popolazione residente - ISTAT

Obiettivo operativo 07/DEM		
Aggiornamento anagrafe della popolazione residente sulla base dei dati del Censimento 2024		
Priorità	**Durata**	**Peso**
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	**15%**
Missione di bilancio	**Programma di bilancio**	**Tipologia obiettivo**
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	Statistiche e sistemi informativi	Obiettivo per servizi mensa e trasporto al cittadino

Fasi	**2025**												**2026**												**2027**											
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
F01																																				
F02																																				

Fasi	**Risultato atteso**	**Data inizio**	**Data fine**	**Peso**
Aggiornamento anagrafe della popolazione residente sulla base dei dati del Censimento 2024	Attuazione misura	01/01/2025	31/12/2025	100%

Indicatori		**Valori attesi**	**Peso**
F01	*Attuazione*	100%	15

Dipendenti coinvolti	**Area**	**%**
Mario Maisto	Settore dei Servizi Demografici e Statistici	25%
Olga Risi	Settore dei Servizi Demografici e Statistici	25%
Emanuela Forte	Settore dei Servizi Demografici e Statistici	25%
Antonio Faiola	Settore dei Servizi Demografici e Statistici	25%

Obiettivi operativi Settore Finanze e Tributi

Obiettivo strategico		
Riduzione dei tempi di pagamento dell'Ente		
Obiettivo operativo 01/FIN		
Monitoraggio del rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.		
Priorità	**Durata**	**Peso**
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	**30%**
Missione di bilancio	**Programma di bilancio**	**Tipologia obiettivo**
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Obiettivo di miglioramento

Fasi	**2025**												**2026**												**2027**											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01.1																																				

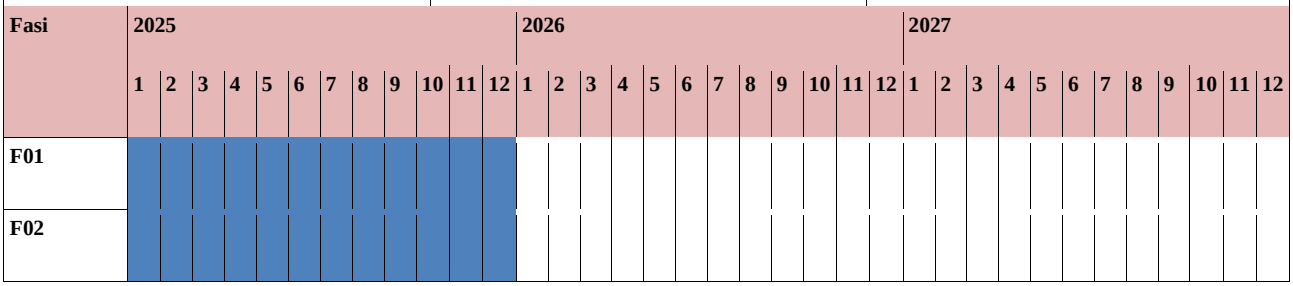
Fasi	**Referente**	**Data inizio**	**Data fine**	**Peso**
F01.1 *monitoraggio trimestrale sul rispetto dei tempi medi di pagamento.*	Resp. del Settore	01/01/2025	31/12/2025	100%

Indicatori		**Valori attesi**	**Unità di misura**
F01.1 Attività ⇒	Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.	*Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg.*	**giorni**

Cognome e nome	**Area**	**%**
D'AGUANNO Gianluca	Funzionari e dell'E.Q.	100%
Natale Maria Teresa	Istruttori	
RUCCO Lucia	Istruttori	

Obiettivo strategico
Promozione della legalità e della trasparenza amministrativa

Obiettivo operativo 02/FIN		
Implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione e adempimenti relativi alla trasparenza per il sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente		
Priorità	**Durata**	**Peso**
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	**5%**
Missione di bilancio	**Programma di bilancio**	**Tipologia obiettivo**
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 Segreteria generale	Obiettivo per la prevenzione della corruzione



Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F02.1 - Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dalla sezione rischi corruttivi del PIAO 2025/2027 dell'Ente	Attuazione come da schede misure	01/01/2025	31/12/2025	50%
F02.2 Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC	Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente	01/01/2025	31/12/2025	50%

Indicatori		Valori attesi	Unità di misura
F02.1	*Attuazione e monitoraggio*	100%	
F02.2	*Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.*	100%	

Dipendenti coinvolti	Area	%
D'AGUANNO Gianluca	Funzionari e dell'E.Q.	50%
PALERMO ANNA MARIA	Funzionari e dell'E.Q.	50%

Obiettivo strategico
Obiettivo obbligatorio di legge: Efficienza attività amministrativa

Obiettivo operativo 03/FIN		
Pianificazione della formazione: Attività di formazione al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del personale dell'Ente (Direttiva del Ministro per la PA del 14/01/2025 Direttiva Zangrillo)		
Priorità	**Durata**	**Peso**
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	**5%**
Missione di bilancio	**Programma di bilancio**	**Tipologia obiettivo**
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Obiettivo di miglioramento

Fasi	**2025**												**2026**												**2027**											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F05.1																																				
F05.2																																				

Fasi	**Referente**	**Data inizio**	**Data fine**	**Peso**
F03.1 *Definizione, d'intesa con il Responsabile del Settore – servizio personale - di un programma di formazione per ciascun Responsabile e i dipendenti del settore, per un impegno complessivo non inferiore a 40 ore per dipendente, nel rispetto di quanto previsto nel PIAO*	Resp. del Settore	01/01/2025	30/06/2025	20%
F03.2. partecipazione al programma di formazione.	Resp. del Settore	01/01/2025	31/12/2025	80%

Indicatori		**Valori attesi**	**Unità di misura**
F03.1 Attività ⇒	Programma di formazione	Programma	**Programma**
F03.2 Attività ⇒	Ore medie pari o superiori a 40 ore	*> 40*	**ore**
F03.3 Attività	Ore medie inferiori a 40 ore	*< 40*	**ore**

Cognome e nome	**Area**	**%**
NATALE Maria Teresa	Istruttori	100%
RUCCO Lucia	Istruttori	
D'AGUANNO Gianluca	Funzionari	
RUZZO Michelina	Istruttori	
Di Maria Francesco	Operatore esperto	
PALERMO Anna Maria	Funzionari	

Obiettivo strategico
Attuazione del piano del fabbisogno del personale dell'Ente

Obiettivo operativo 04/FIN		
Attuazione del piano del fabbisogno del personale dell'Ente dell'anno 2025 e completamento piano anno 2024		
Priorità	**Durata**	**Peso**
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	**20%**
Missione di bilancio	**Programma di bilancio**	**Tipologia obiettivo**
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Obiettivo di miglioramento

Fasi	**2025**												**2026**												**2027**											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F.01																																				
F.02																																				

Fasi	**Referente**	**Data inizio**	**Data fine**	**Peso**
F.01 - Predisposizione dei bandi di concorso	Resp. del Settore	01/04/2025	30/09/2025	50%
F.02 – Provvedimenti di assunzione	Resp. del Settore	01/01/2025	31/12/2025	50%

Indicatori		**Valori attesi**	**Unità di misura**
F.01 Attività ⇒	Bandi di concorso	Predisposizione dei bandi di concorso	Numero
F.02 Attività ⇒	Provvedimenti di assunzione	Assunzione di tutte le unità previste nella programmazione 2024 e 2025	numero

Cognome e nome	**Area**	**%**
D'Aguanno Gianluca	Funzionari e dell'E.Q.	100
Rucco Lucia	Istruttori	
Natale Maria Teresa	Istruttori	

Obiettivo strategico
Attività di recupero per elusione/evasione fiscale

Obiettivo operativo 05/FIN		
Miglioramento riscossione tributaria		
Priorità	**Durata**	**Peso**
Alta	Dal 01/03/2025 Al 31/12/2025	**20%**
Missione di bilancio	**Programma di bilancio**	**Tipologia obiettivo**
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Obiettivo di miglioramento

Fasi	**2025**												**2026**												**2027**											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F.01																																				
F.02																																				

Fasi	**Referente**	**Data inizio**	**Data fine**	**Peso**
F05.1 – Emissione ed invio degli avvisi di accertamento dell'IMU relativi all'anno d'imposta 2022	Resp. del Settore	01/05/2025	31/09/2025	50
F05.2 Avvisi bonari IMU 2023 al fine di incentivare il pagamento spontaneo con ravvedimento operoso			31/12/2025	20
F05.3 – Revisione regolamento entrate	Resp. del Settore	01/09/2024	31/12/2025	10
F05.4 Carta della qualità del servizio TARI			30/10/2025	10%
F.05.5 Emissione acc.ti TARI per omessa dichiarazione anno 2019 e per omesso o parziale pagamento anno 2020 Sollecito/accertamento TAR anno 2023			31/12/2025	

Indicatori		**Valori attesi**	**Unità di misura**
F.01 Attività ⇒	n. avvisi emessi relativi al 2022	> 500	n. avvisi
F.02 Attività ⇒	n. avvisi emessi relativi al 2023	> 500	n. avvisi

Cognome e nome	**Area**	**%**
Ruzzo Michelina	Istruttori	100
Di Maria Francesco	Operatori Esperti	
Palermo ANNA	Funzionari e dell'E.Q.	

Obiettivo strategico
Attuazione del piano della transizione digitale

Obiettivo operativo 06/FIN		
Attuazione del piano della transizione digitale		
Priorità	**Durata**	**Peso**
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	**20%**
Missione di bilancio	**Programma di bilancio**	**Tipologia obiettivo**
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Obiettivo di miglioramento

Fasi	2024												2025												2026											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F06.01																																				
F03.02																																				
F03.03																																				

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F03.01 – Piano Triennale per l'informatica e la transizione al digitale- Triennio 2024-2026	Resp. del Settore	01/01/2025	31/01/2025	80%
F03.02- Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)	Resp. del Settore	01/03/2025	30/04/2025	10%
F03.03- Adesione Piattaforma Notifiche Digitali" - SEND	Resp. del Settore	01/03/2025	31/07/2025	10%

Indicatori		Valori attesi	Peso
Attività ⇒	Predisposizione piano	delibera	50%
Attività ⇒	Provvedimenti di affidamento	n. 02 provvedimenti di affidamento	50%

Cognome e nome	Area	%
D'Aguanno Gianluca	Funzionario	50
Ruzzo Michelina	Istruttori	50

Obiettivi operativi Settore Urbanistica Gestione del Territorio – SUAP

Obiettivo strategico
Riduzione dei tempi di pagamento dell'Ente

Obiettivo operativo 01/URB		
Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.		
Priorità	**Durata**	**Peso**
Alta	**Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025**	**30%**
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Obiettivo di miglioramento

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01.1																																				

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F01.1 monitoraggio trimestrale sul rispetto dei tempi medi di pagamento.	Resp. del Settore	01/01/2025	31/12/2025	100%

Indicatori		Valori attesi	Peso
F01.1 Attività ⇒	Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.	*Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg.*	30%

Cognome e nome	Area	%
Capocci Nicandro	Funzionari e dell'E.Q.	33,33
Simeone Gennaro	Istruttori	33,33
Campese Valentina	Istruttori	33,33

Obiettivo strategico
Promozione della legalità e della trasparenza amministrativa

Obiettivo operativo 02/URB		
Implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione e adempimenti relativi alla trasparenza per il sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente		
Priorità	**Durata**	**Peso**
Alta	**Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025**	**5%**
Missione di bilancio	**Programma di bilancio**	**Tipologia obiettivo**
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	**02 Segreteria generale**	**Obiettivo per la prevenzione della corruzione**

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F02.1																																				
F02.2																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F02.1 - Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dalla sezione rischi corruttivi del PIAO 2025/2027 dell'Ente	Attuazione come da schede misure	01/01/2025	31/12/2025	50%
F02.2 Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC	Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente	01/01/2025	31/12/2025	50%

Indicatori		Valori attesi	Peso
F02.1	***Attuazione e monitoraggio***	**si**	**2,5%**
F02.2	***Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.***	**si**	**2,5**
Dipendenti coinvolti		**Area**	**%**
Capocci Nicandro		**Funzionari e dell'E.Q.**	**33,33**
Simeone Gennaro		**Istruttori**	**33,33**
Campese Valentina		**Istruttori**	**33,33**

Obiettivo strategico
Efficienza attività amministrativa

Obiettivo operativo 03/URB		
Pianificazione della formazione: Attività di formazione al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del personale dell'Ente (Direttiva del Ministro per la PA del 14/01/2025 Direttiva Zangrillo)		
Priorità	**Durata**	**Peso**
Alta	**Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025**	**5%**
Missione di bilancio	**Programma di bilancio**	**Tipologia obiettivo**
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	**03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato**	**Obiettivo di miglioramento**

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F03.1																																				
F03.2																																				

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F05.1 *Definizione, d'intesa con il Responsabile del Settore – servizio personale - di un programma di formazione per ciascun Responsabile e i dipendenti del settore, per un impegno complessivo non inferiore a 40 ore per dipendente, nel rispetto di quanto previsto nel PIAO*	Resp. del Settore	01/01/2025	30/06/2025	20%
F05.partecipazione al programma di formazione.	Resp. del Settore	01/01/2025	31/12/2025	80%

Indicatori		Valori attesi	Peso
F03.1 Attività ⇒	Programma di formazione	si	1%
F03.2 Attività ⇒	Ore medie pari o superiori a 40 ore	si	4%
F03.3 Attività	Ore medie inferiori a 40 ore	si	2%

Cognome e nome	Area	%
Capocci Nicandro	Funzionari e dell'E.Q.	33,33
Simeone Gennaro	Istruttori	33,33
Campese Valentina	Istruttori	33,33

Obiettivo strategico
Assetto del territorio
Obiettivo operativo 04/URB
Regolamento comunale per il rilascio dell'idoneità alloggiativa ai sensi della il D. Lgs. 25/07/1998 n. 286, modificato con la L. 189/02, del relativo regolamento di attuazione di cui al D.P.R. 31/08/99 n. 394 e della L.R. 12 gennaio 2000, n. 4. Il regolamento, di cui il Comune è attualmente sprovvisto, mira a rilascio del certificato di idoneità alloggiativa sulla base della regolarità urbanistica dell'immobile interessato sulla scorta della S.C.A., prevista dall'art. 24 del D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i. se presentata successivamente all'11/12/2016, o in alternativa al certificato di agibilità rilasciato dal Comune che supera l'anacronistica dichiarazione di conformità igienico sanitaria rilasciata dal proprietario dell'immobile che attualmente è richiesta. Inoltre, il predetto regolamento deve prevedere una verifica tecnica di parte per i requisiti di superfice, di destinazione d'uso degli ambienti e dei rapporti aereo illuminanti previsti dalla norma a supporto della candidabilità del fabbricato all'uso di alloggio**.**

Priorità	Durata	Peso
Alta	**Dal 01/01/2025 Al 30/06/2025**	**20%**
Missione di bilancio	**Programma di bilancio**	**Tipologia obiettivo**
8 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	**01 Urbanistica e assetto del territorio**	**Obiettivo di miglioramento**

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F04.1																																				
F04.2																																				
F04.3																																				

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F04.1 – analisi di regolamenti già adottati da altre amministrazioni comunali e predisposizione bozza regolamento	Resp. del Settore	01/01/2025	31/07/2025	75%
F04.2 – predisposizione del nuovo modello di richiesta del certificato di idoneità alloggiativa distinto anche per l'istanza di rinnovo	Resp. del Settore	01/08/2025	31/08/2025	15%
F04.3 – confronto con l'Assessore competente e inserimento della proposta sul portale CIVILIA	Resp. del Settore	31/07/2025	30/09/2025	10%

Indicatori			Valori attesi	Peso
F04.1Attività	⇒	Predisposizione del testo in word del regolamento	si	15%
F04.2Attività	⇒	Predisposizione del testo in word dei modelli di domanda	si	2,5%
f.04.3Attività	⇒	Predisposizione della relazione tecnica istruttoria e della bozza di delibera	si	2,5%

Cognome e nome	Area	%
Capocci Nicandro	Funzionari e dell'E.Q.	50
Simeone Gennaro	Istruttori	50

Obiettivo strategico		
Assetto del territorio		
Obiettivo operativo 05/URB		
Catalogazione digitale dei permessi di costruire (PdC), mediante predisposizione di apposito file di excel, adottati a partire dal 2009 e fino al 2022 con individuazione degli estremi del titolo (numero e data), ditta intestataria, ditta esecutrice, progettista, data di inizio e fine lavori, indicazione della SCA/agibilità se presente		
Priorità	**Durata**	**Peso**
Alta	**Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025**	**20%**
Missione di bilancio	**Programma di bilancio**	**Tipologia obiettivo**
8 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	**01 Urbanistica e assetto del territorio**	**Obiettivo di miglioramento**

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F05.1																																				
F05.2																																				
F05.3																																				

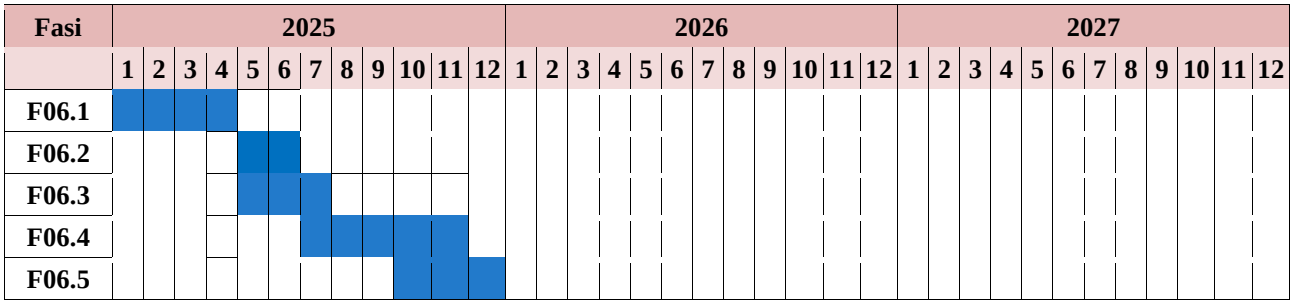
Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F05.1 – verifica dei singoli faldoni contenenti i permessi di costruire con il relativo riordino	Resp. del Settore	01/01/2025	31/12/2025	15%
F05.2 – compilazione della tabella di sintesi in excel	Resp. del Settore	01/01/2025	31/12/2025	75%
F05.3 – individuazione dei fascicoli mancanti	Resp. del Settore	01/01/2025	31/12/2025	10%

Indicatori		Valori attesi	Peso
Attività ⇒	Predisposizione della tabella tipo	si	2.5%
Attività ⇒	Compilazione della tabella per anno	si	15%
Attività ⇒	Evidenziazione nella tabella dei fascicoli mancanti	si	2.5%

Cognome e nome	Area	%
Capocci Nicandro	Funzionari e dell'E.Q.	50
Simeone Gennaro	Istruttori	50

Obiettivo strategico
SUAP e Commercio

Obiettivo operativo congiunto con il Settore PM 06/URB		
Nuovo regolamento della disciplina dello svolgimento delle attività commerciali sulle aree pubbliche coordinato con la L.R. n. 4/2021 ed il relativo regolamento di attuazione n. 1/2023		
Priorità	**Durata**	**Peso**
Alta	**Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025**	**20%**
Missione di bilancio	**Programma di bilancio**	**Tipologia obiettivo**
8 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	**01 Urbanistica e assetto del territorio**	**Obiettivo di miglioramento**



Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F06.1 – analisi delle criticità del regolamento vigente approvato con la delibera del commissario ad acta n. 19/2002	Resp. del Settore	01/01/2025	30/04/2025	20%
F06.2 – analisi delle novazioni introdotte dalla L.R. n. 4/2021 ed il relativo regolamento di attuazione n. 1/2023	Resp. del Settore	01/05/2025	12/06/2025	20%
F06.3 – confronto con altri regolamenti analoghi di altri comuni	Resp. del Settore	12/06/2025	12/07/2025	20%
F06.4 – predisposizione del nuovo regolamento	Resp. del Settore	12/07/2025	30/11/2025	20%
F06.5 – confronto con l'Assessore competente e inserimento della proposta sul portale CIVILIA	Resp. del Settore	09/09/2025	31/12/2025	20%

Indicatori		Valori attesi	Peso
Attività ⇒	Predisposizione del testo in word del regolamento	si	15%
Attività ⇒	Predisposizione della relazione tecnica istruttoria e della bozza di delibera	si	5%

Cognome e nome	Area	%
Campese Valentina	Istruttori	33,33
Russo Carlo	Istruttori	33,33
Russo Silvio	Istruttori	33,33

Obiettivi operativi Settore Lavori Pubblici e Manutenzione

2025

Obiettivo strategico		
Efficienza attività amministrativa		
Obiettivo operativo 01/LL_PP		
Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.		
Priorità	**Durata**	**Peso**
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	**30%**
Missione di bilancio	**Programma di bilancio**	**Tipologia obiettivo**
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Obiettivo di miglioramento

Fasi	**2025**												**2026**												**2027**											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01.1																																				

Fasi	**Referente**	**Data inizio**	**Data fine**	**Peso**
F01.1 *monitoraggio trimestrale sul rispetto dei tempi medi di pagamento.*	Resp. del Settore	01/01/2025	31/12/2025	100%

Indicatori		**Valori attesi**	**Peso**
F01.1 Attività ⇒	Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.	*Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg.*	**30%**

Cognome e nome	**Area**	**%**
Cimino Felice	Istruttori	50
Villani Manuel	Istruttori	50

Obiettivo strategico
Promozione della legalità e della trasparenza amministrativa

Obiettivo operativo 02/LL_PP		
Implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione e adempimenti relativi alla trasparenza per il sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente		
Priorità	**Durata**	**Peso**
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	**5%**
Missione di bilancio	**Programma di bilancio**	**Tipologia obiettivo**
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 Segreteria generale	Obiettivo per la prevenzione della corruzione

Fasi	**2025**												**2026**												**2027**											
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
F01																																				
F02																																				

Fasi	**Risultato atteso**	**Data inizio**	**Data fine**	**Peso**
F02.1 - Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dalla sezione rischi corruttivi del PIAO 2025/2027 dell'Ente	Attuazione come da schede misure	01/01/2025	31/12/2025	50%
F02.2 Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC	Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente	01/01/2025	31/12/2025	50%

Indicatori		**Valori attesi**	**Peso**
F02.1	*Attuazione e monitoraggio*	si	2,5%
F02.2	*Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.*	si	2,5
Dipendenti coinvolti		**Area**	**%**
Cimino Felice		Istruttori	50

Villani Manuel	Istruttori	50

Obiettivo strategico
Efficienza attività amministrativa

Obiettivo operativo 03/LL_PP		
Pianificazione della formazione: Attività di formazione al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del personale dell'Ente (Direttiva del Ministro per la PA del 14/01/2025 Direttiva Zangrillo)		
Priorità	**Durata**	**Peso**
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	**5%**
Missione di bilancio	**Programma di bilancio**	**Tipologia obiettivo**
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Obiettivo di miglioramento

Fasi	**2025**												**2026**												**2027**											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F05.1																																				
F05.2																																				

Fasi	**Referente**	**Data inizio**	**Data fine**	**Peso**
F03.1 *Definizione, d'intesa con il Responsabile del Settore – servizio personale - di un programma di formazione per ciascun Responsabile e i dipendenti del settore, per un impegno complessivo non inferiore a 40 ore per dipendente, nel rispetto di quanto previsto nel PIAO*	Resp. del Settore	01/01/2025	30/06/2025	20%
F03.2.partecipazione al programma di formazione.	Resp. del Settore	01/01/2025	31/12/2025	80%

Indicatori		**Valori attesi**	**Peso**
F03.1 Attività ⇒	Programma di formazione	si	**1%**
F02.2 Attività ⇒ F02.2 Attività ⇒	Ore medie pari o superiori a 40 ore Ore medie inferiori a 40 ore	si	**4%** **2%**

Cognome e nome	**Area**	**%**
Cimino Felice	Istruttori	50
Villani Manuel	Istruttori	50

Obiettivo strategico
Mantenimento dei livelli quali-quantitativi del Comune

Obiettivo operativo 04/LL_PP		
Realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria al patrimonio comunale in un'ottica di valorizzazione ed ottimizzazione.		
Priorità	**Durata**	**Peso**
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	**20%**
Missione di bilancio	**Programma di bilancio**	**Tipologia obiettivo**
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	06 Ufficio Tecnico	Obiettivo di mantenimento

Fasi	**2025**												**2026**												**2027**											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F04.1																																				

Fasi	**Referente**	**Data inizio**	**Data fine**	**Peso**
F04.1 – Realizzazione interventi di manutenzione del patrimonio comunale.	Resp. del Settore	01/01/2025	31/12/2025	100%

Indicatori		**Valori attesi**	**Peso**
Attività ⇒	verifica dello stato di attuazione della qualità e quantità degli interventi di manutenzione compiuti entro l'anno e risultanti da apposita relazione del responsabile del servizio	Si	20%

Cognome e nome	**Area**	**%**
Cimino Felice	Istruttori	10
Villani Manuel	Istruttori	5
Di Nardo Agostino	Operatori	30
Pianesi Alberto Pasquale	Operatori	30
D'Angelo Luigi	Operatori	25

Obiettivo strategico
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Obiettivo operativo 05/LL_PP		
Adozione nuovo regolamento per il funzionamento del centro raccolta comunale (CCR)		
Priorità	**Durata**	**Peso**
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	**10%**
Missione di bilancio	**Programma di bilancio**	**Tipologia obiettivo**
9 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Obiettivo di miglioramento

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F05.1																																				
Fasi	**2025**												**2026**												**2027**											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F05.2																																				

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F05.1 – Predisposizione Bozza del regolamento	Resp. del Settore	01/01/2025	31/10/2025	70%
Fasi	**Referente**	**Data inizio**	**Data fine**	**Peso**
F05.2 – Avvio procedura di approvazione	Resp. del Settore	01/11/2025	31/12/2025	30%

Indicatori		Valori attesi	Peso
Attività ⇒	Chiusura procedura di definizione della bozza di regolamento	Si	10%

Cognome e nome	Area	%
Cimino Felice	Istruttori	70
Villani Manuel	Istruttore	30

Obiettivo strategico
Potenziamento dei servizi ed infrastrutture per l'istruzione

Obiettivo operativo 06/LL_PP		
Progetti mediante accesso ai fondi del PNRR – Rispetto milestone		
Priorità	**Durata**	**Peso**
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	**20%**
Missione di bilancio	**Programma di bilancio**	**Tipologia obiettivo**
04 Istruzione e diritto allo studio	02 Altri ordini di istruzione non universitaria	Obiettivo di miglioramento

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F06.1																																				

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F06.1 – Monitoraggio avanzamento interventi	Resp. del Settore	01/01/2025	31/12/2025	100%

Indicatori		Valori attesi	Peso
F06.1 - Attività ⇒	Caricamento dati su sistema REGIS	Si	20%

Cognome e nome	Area	%
Cimino Felice	Istruttori	50
Villani Manuel	Istruttori	50

Obiettivo strategico
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Obiettivo operativo 07/LL_PP		
Modifica Regolamento Cimiteriale con particolare riferimento alle tariffe e ricognizione delle concessioni da rinnovare		
Priorità	**Durata**	**Peso**
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	**10%**
Missione di bilancio	**Programma di bilancio**	**Tipologia obiettivo**
09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Obiettivo di miglioramento

Fasi	**2025**												**2026**												**2027**											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F07.1	■	■	■	■	■	■	■	■																												
Fasi	**2025**												**2026**												**2027**											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F07.2									■	■	■	■																								

Fasi	**Referente**	**Data inizio**	**Data fine**	**Peso**
F07.1 – Predisposizione Bozza del regolamento – Ricognizione delle concessioni da rinnovare	Resp. del Settore	01/01/2025	31/08/2025	60%
Fasi	**Referente**	**Data inizio**	**Data fine**	**Peso**
F07.2 – Avvio procedura di approvazione – Avvio procedure di rinnovo	Resp. del Settore	01/09/2025	31/12/2025	40%

Indicatori		**Valori attesi**	**Peso**
F07.1 Attività ⇒	Chiusa procedura di approvazione/rinnovo	Si	10%

Cognome e nome	**Area**	**%**
Cimino Felice	Istruttori	50
Villani Manuel	Istruttori	50

Obiettivi operativi Settore Polizia Municipale

2025

Obiettivo strategico
Efficienza attività amministrativa

Obiettivo operativo 01/PM		
Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge		
Priorità	**Durata**	**Peso**
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	**30%**
Missione di bilancio	**Programma di bilancio**	**Tipologia obiettivo**
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Obiettivo di miglioramento

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F04.1																																				

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F04.1 monitoraggio trimestrale sul rispetto dei tempi medi di pagamento.	Resp. del Settore	01/01/2025	31/12/2025	100%

Indicatori		Valori attesi	Peso
F04.1 Attività ⇒	Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.	*Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg.*	**30%**

Cognome e nome	Area	%
Zara Alisa	Istruttori	100%

Obiettivo strategico
Promozione della legalità e della trasparenza amministrativa

Obiettivo operativo 02/PM		
Implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione e adempimenti relativi alla trasparenza per il sito dell'Ente nella sezione"Amministrazione Trasparente"		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	5%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 Segreteria generale	Obiettivo per la prevenzione della corruzione

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F05.1																																				
F05.2																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F05.1 - Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione, in attuazione delle disposizioni previste dalla sezione rischi corruttivi del PIAO 2025/2027 dell'Ente	Attuazione come da schede misure	01/01/2025	31/12/2025	50%
F05.2 Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC	Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente	01/01/2025	31/12/2025	50%

Indicatori		Valori attesi	Peso
F05.1	*Attuazione e monitoraggio*	100%	2,5%
F05.2	*Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.*	100%	2,5
Dipendenti coinvolti		Area	%
Zara Alisa		Istruttori	50
Russo Carlo		Istruttori	20
Russo Silvio		Istruttori	20
Illiano Giuseppe		Istruttori	5
Nesi Anna		Istruttori	5

Obiettivo strategico
Efficienza attività amministrativa

Obiettivo operativo 03/PM		
Pianificazione della formazione: Attività di formazione al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del personale dell'Ente (Direttiva del Ministro per la PA del 14/01/2025 Direttiva Zangrillo)		
Priorità	**Durata**	**Peso**
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	**5%**
Missione di bilancio	**Programma di bilancio**	**Tipologia obiettivo**
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Obiettivo di miglioramento

Fasi	**2025**												**2026**												**2027**											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F06.1	■	■	■	■	■	■																														
F06.2	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																								

Fasi	**Referente**	**Data inizio**	**Data fine**	**Peso**
F06.1 Definizione, d'intesa con il Responsabile del Settore – servizio personale - di un programma di formazione per ciascun Responsabile e i dipendenti del settore, per un impegno complessivo non inferiore a 40 ore per dipendente, nel rispetto di quanto previsto nel PIAO	Resp. del Settore	01/01/2025	30/06/2025	20%
F06.2 partecipazione al programma di formazione.	Resp. del Settore	01/01/2025	31/12/2025	80%

Indicatori		**Valori attesi**	**Peso**
F06.1 Attività ⇒	Programma di formazione	*100%*	**1%**
F06.2 Attività ⇒	Ore medie pari o superiori a 40 ore	*100%*	**4%**
F06.2 Attività	Ore medie inferiori a 40 ore	*100%*	**2%**

Cognome e nome	**Area**	**%**
Zara Alisa	Istruttori	100%
Russo Carlo	Istruttori	
Russo Silvio	Istruttori	
Illiano Giuseppe	Istruttori	
Nesi Anna	Istruttori	

Obiettivo strategico
Vigilanza ambientale

Obiettivo operativo 04/PM		
Azioni tese al contrasto al degrado urbano		
Priorità	**Durata**	**Peso**
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	**25 %**
Missione di bilancio	**Programma di bilancio**	**Tipologia obiettivo**
1 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	03 Polizia Locale e amministrativa	Obiettivo di miglioramento

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																								
F02	■	■	■	■	■	■																														

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F01.1 - Controlli in materia di contrasto al degrado urbano	Resp. del Settore	01/01/2025	31/12/2025	40%
F01.2 – Verifica delle aree presenti sul territorio e proposta di Regolamento per la gestione delle colonie feline	Resp. del Settore	01/01/2025	30/06/2025	30%

Indicatori		Valori attesi	Peso
F01.1 Attività ⇒	Aumento del numero dei controlli nella misura del 10% rispetto all'anno precedente	100%	15%
F01.2 Attività ⇒	Relazione e proposta di re	100%	10%

Cognome e nome	Area	%
Zara Alisa	Istruttori	33,33%
Russo Carlo	Istruttori	33,33%
Russo Silvio	Istruttori	33,33%

Obiettivo strategico		
Sicurezza urbana e vigilanza stradale		
Obiettivo operativo 05/PM		
Miglioramento della sicurezza stradale nelle zone più critiche anche con l'apposizione di dossi artificiali, in particolare Strada di Bonifica 24		
Priorità	**Durata**	**Peso**
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	20 %
Missione di bilancio	**Programma di bilancio**	**Tipologia obiettivo**
1 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	03 Polizia Locale e amministrativa	Obiettivo di miglioramento

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F02.1																																				
F02.2																																				

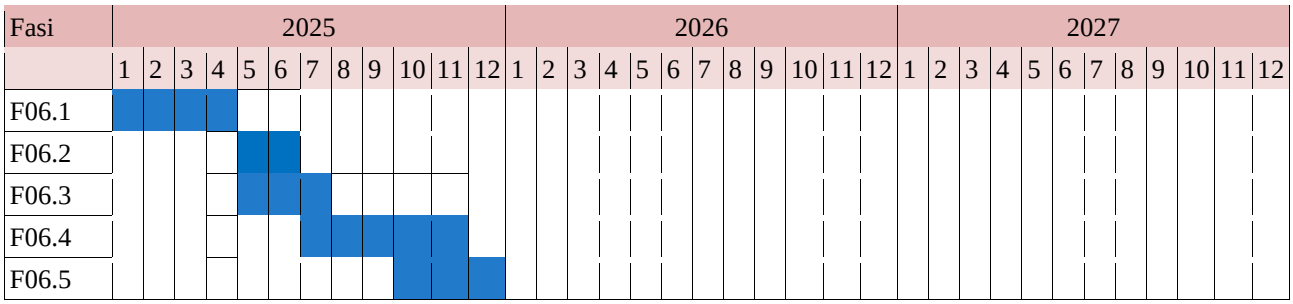
Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F02.1 – Adozione di ordinanza in materia di disciplina della circolazione stradale.	Resp. del Settore	01/01/2025	31/10/2025	50%
F02.2 Acquisto e installazione di nuova segnaletica stradale al fine di migliorare la viabilità e la sicurezza stradale.	Resp. del Settore	01/01/2025	31/10/2025	50%

Indicatori		Valori attesi	Peso
F02.1 Attività ⇒	Adozione ordinanza	si	10 %
F02.2 Attività ⇒	Acquisto e installazione segnaletica	si	10%

Cognome e nome	Area	%
Alisa Zara	Istruttori	100

Obiettivo strategico
SUAP e Commercio

Obiettivo operativo congiunto con il Settore URB 06/PM		
Nuovo regolamento della disciplina dello svolgimento delle attività commerciali sulle aree pubbliche coordinato con la L.R. n. 4/2021 ed il relativo regolamento di attuazione n. 1/2023		
Priorità	**Durata**	**Peso**
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	**20%**
Missione di bilancio	**Programma di bilancio**	**Tipologia obiettivo**
8 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	01 Urbanistica e assetto del territorio	Obiettivo di miglioramento



Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F06.1 – analisi delle criticità del regolamento vigente approvato con la delibera del commissario ad acta n. 19/2002	Resp. del Settore	01/01/2025	30/04/2025	20%
F06.2 – analisi delle novazioni introdotte dalla L.R. n. 4/2021 ed il relativo regolamento di attuazione n. 1/2023	Resp. del Settore	01/05/2025	12/06/2025	20%
F06.3 – confronto con altri regolamenti analoghi di altri comuni	Resp. del Settore	12/06/2025	12/07/2025	20%
F06.4 – predisposizione del nuovo regolamento	Resp. del Settore	12/07/2025	30/11/2025	20%
F06.5 – confronto con l'Assessore competente e inserimento della proposta sul portale CIVILIA	Resp. del Settore	09/09/2025	31/12/2025	20%

Indicatori		Valori attesi	Peso
Attività ⇒	Predisposizione del testo in word del regolamento	si	15%
Attività ⇒	Predisposizione della relazione tecnica istruttoria e della bozza di delibera	si	5%

Cognome e nome	Area	%
Campese Valentina	Istruttori	33,33
Russo Carlo	Istruttori	33,33
Russo Silvio	Istruttori	33,33

Obiettivi operativi Segreteria Generale

Obiettivo strategico
Promozione della legalità e della trasparenza amministrativa

Obiettivo operativo 01/SEG		
Coordinamento e controllo sulla prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nella sottosezione rischi corruttivi del PIAO 2025/2026 e in materia di obiettivi anticorruzione		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	20%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 Segreteria generale	Di miglioramento

Fasi	2024												2025												2026						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	
F01	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																				
F02					■	■	■	■	■	■																					
F03	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																			
F04	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																			

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Fissazione di riunioni periodiche per verificare lo stato di attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e sollecitare, in quella sede, eventuali proposte migliorative delle medesime. - Monitoraggio delle misure previste all'interno della sezione rischi corruttivi del P.I.A.O. 2025/2026	Svolgimento delle riunioni. Monitoraggio effettuato.	01/01/2025	31/12/2025	50%
F02 Revisione regolamento incarichi esterni in attuazione della sezione rischi corruttivi del PIAO 2025/2027	Bozza nuovo regolamento	01/05/2025	31/10/2025	20%
F03 - Redazione della relazione di prevenzione corruzione e trasparenza e pubblicazione anno 2025	Relazione predisposta	01/12/2025	31/12/2025 (o altro termine previsto per legge)	10%
F04 Organizzazione formazione specifica per tutto il personale dipendente in materia di anticorruzione	Emanazione di specifica direttiva e almeno una giornata formativa entro il 31.12.2025 sul tema dell'anticorruzione	01/01/2025	31/12/2025	20%

Indicatori		Valori attesi	Peso
F01	Attuazione e monitoraggio piano	Si	7%
F02	Bozza predisposta	Si	5%
F02	Relazione predisposta e pubblicata nei termini	Si	3%
F03	Formazione effettuata	si	5%

Obiettivo strategico
Implementazione della trasparenza dell'attività amministrativa, quale presupposto di legalità

Titolo Obiettivo operativo 02/SEG		
Adempimenti relativi alla trasparenza per "Amministrazione Trasparente"- Coordinamento e controllo del rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	20%
Tipologia obiettivo		
miglioramento		

Fasi	2024												2025												2026					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
F01																														
F02																														
F03																														

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 – Emanazione di specifiche indicazioni operative per il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente a seguito della deliberazione ANAC n. 495/2024	Trasmissione direttiva a tutti i responsabili di Settore	01/04/2025	30/06/2025	20%
F02 Coordinamento e controllo della pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente e verifica del completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC	Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente	01/01/2025	31/12/2025	20%
F03 Monitoraggio della trasparenza su "amministrazione trasparente"	Monitoraggio effettuato Attestazione annuale positiva NdV sulla pubblicazione dei dati	01/12/2025	31/12/2025	60%

Indicatori	Valori attesi	Peso
Trasmissione direttiva a tutti i responsabili di Settore	Direttiva trasmessa	5%
Controllo della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.	Attestazione positiva NDV su obblighi di pubblicazione	10%
Monitoraggio trasparenza	Verbale di monitoraggio	5%

Obiettivo strategico		
Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali		
Titolo Obiettivo operativo 03/SEG		
Gestione e coordinamento della contrattazione decentrata integrativa dell'anno di riferimento		
Priorità	Durata	Peso
Media	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	20%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7
F01																															
F02																															

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Presentazione della piattaforma contrattuale del CCDI 2025 e ripartizione fondo 2025 – anticipazione rispetto all'anno 2024	Piattaforma contrattuale presentata	01/04/2025	30/09/2025	50%
F02 - Sottoscrizione CCDI 2025 e ripartizione fondo anno 2025	CCDI sottoscritto	01/10/2025	30/11/2025	50%

Indicatori		Valori attesi	Peso
F01	Presentazione piattaforma	si	10%
F02	Corretta chiusura del processo di sottoscrizione definitiva e approvazione del nuovo CCDI dell'anno di riferimento.	si	10%

Obiettivo strategico		
Conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti del Comune		
Titolo Obiettivo operativo 04		
Coordinamento per la revisione della macrostruttura dell'Ente, funzionigramma ed organigramma. Modifiche al regolamento uffici e servizi		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	30%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7
F01																															
F02																															
F03																															

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 Studio ed analisi delle modifiche da apportare	Studio ed analisi	01/01/2025	31/05/2025	30%
F02 proposta modifiche regolamento uffici e servizi e nuovo organigramma, d'intesa con i responsabili di settore	Bozza predisposta	01/06/2025	31/10/2025	60%
F03 Trasmissione agli organi competenti per l'approvazione	Trasmissione effettuata	01/11/2025	31/12/2025	10%

Indicatori		Valori attesi	Peso
F.01 Attività ⇒	Studio ed analisi	Si	5%
F.02 Attività ⇒	Bozza modifiche e organigramma	si	20%
F.03 Attività ⇒	Lettera	si	5%

Obiettivo strategico		
Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali		
Titolo Obiettivo operativo 05/SEG		
Elaborazione proposta di regolamento sul lavoro agile secondo le linee guida inserite nel P.I.A.O. 2025/2027		
Priorità	Durata	Peso
Media	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	10%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2026						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	
F01																															
F02																															
F03																															

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 Studio ed analisi delle novità normative	Studio della normativa	01/01/2025	31/05/2025	20%
F02 schema regolamento lavoro agile, d'intesa con il resp settore finanze e tributi	Bozza predisposta	01/06/2025	31/08/2025	60%
F03 trasmissione schema di regolamento alla Giunta	Trasmissione schema	01/09/2025	31/10/2025	20%

Indicatori		Valori attesi	Peso
F01 Attività ⇒	Studio ed analisi	si	1%
F02 Attività ⇒	Schema Regolamento	Si	7%
F03 Attività ⇒	proposta	si	2%

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' E ACCESSIBILITA' AI SERVIZI

Le linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici stabiliscono che le Pubbliche Amministrazioni entro il 31 marzo di ogni anno, pubblichino gli obiettivi di accessibilità relativi all'anno corrente. Per migliorare la propria accessibilità e trasparenza l'Ente si concentra su diversi canali di comunicazione, in particolare sul sito web istituzionale. Particolare attenzione viene posta anche all'ambiente lavorativo in cui si procede alla progressiva sostituzione di prodotti informatici di tipo hardware e software con altri che siano nativamente predisposti all'accessibilità.

In particolare, in tema di accessibilità digitale il Comune di Venafro ha attivato e intende perseguire e implementare la realizzazione degli obiettivi di accessibilità agli strumenti informatici dell'ente per l'anno 2025, come di seguito riportati:

https://form.agid.gov.it/view/16161390-f355-11ef-92d8-35bf759eafe8

e pubblicati in Amministrazione Trasparente > Altri contenuti >Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati > https://www.comune.venafro.is.it/it/amministrazione-trasparente/adempimenti/accessibilita-e-catalogo-di-dati-metadati-e-banche-dati

Inoltre, con la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale e la conseguente entrata in vigore dal 13 gennaio 2024 del D.Lgs. 222 del 13 dicembre 2023 avente ad oggetto "Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità", si è data attuazione alla riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227.

Il suddetto decreto ha la finalità di garantire l'accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità presso le P.A. al fine della loro piena inclusione. Nello specifico, il testo normativo prevede che un dirigente amministrativo o un dipendente con esperienza in inclusione sociale e accessibilità venga incaricato di definire modalità e azioni specifiche in questo contesto. Ciò include la proposizione di obiettivi programmatici e strategici, garantendo così un approccio organizzato e mirato per raggiungere la piena accessibilità fisica e digitale, con particolare attenzione alle persone over 65 e con disabilità. La norma, all'art. 5, prevede anche il coinvolgimento delle Associazioni rappresentative delle persone con disabilità, iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore, secondo criteri definiti dall'OIV o dal nucleo di valutazione, considerando la rappresentatività nazionale o territoriale e basandosi su specifiche competenze ed esperienze per materia.

L'innovazione normativa richiede, per questo ente, l'attivazione dei suddetti ambiti di azione, in particolare l'individuazione del Disability manager.

Pertanto, è obiettivo dell'Amministrazione, in attuazione della normativa innanzi richiamata, incrementare le attuali misure adottate per l'effettiva inclusione sociale e l'accessibilità alle persone con disabilità attraverso le seguenti azioni:

- ricognizione da parte di tutti gli uffici delle modalità di accesso ai servizi comunali, per poi tenere conto di tali risultanze nella predisposizione delle modalità integrative di erogazione dei servizi, laddove necessario, rispetto a quanto già in essere

- individuazione dipendente con esperienza in inclusione sociale e accessibilità, ai fini dell'attuazione della normativa (c.d. Disability manager).

2.2.3 *Ambito pari opportunità* (AZIONI POSITIVE)

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure **"speciali"** – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e **"temporanee**" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D. Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e che ha come punto di forza il "perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il comune di VENAFRO (IS), consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare , nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ha individuato quanto di seguito esposto.

Analisi dati del Personale

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 31/12/2024

Al 31 dicembre 2024 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, determinato e del segretario comunale presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI N. 38

(N. 35 A TEMPO INDETERMINATO E N. 2 A TEMPO DETERMINATO OLTRE IL SEGRETARIO)

DONNE N. 16

UOMINI N. 22

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:

CATEGORIA	Uomini	Donne	Totale
Operatori	1	0	1
Operatori Esperti	6	2	8
Istruttori	11	10	21
Funzionari e dell'E.Q. (*)	5	2	7
Segretario	0	1	1
TOTALE	**23**	**15**	**38**

(*) *di cui uno in convenzione part-time*

Art. 1

FINALITA'

Con il presente Piano Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia.
Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Art. 2

AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE

1. **Istituire e promuovere il ruolo e le attività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.)**

Al fine consentire al CUG di poter svolgere al meglio il proprio ruolo, si ritiene prioritaria una azione di informazione rivolta a tutti i dipendenti relativamente alle tematiche di competenza.

Si ritiene altrettanto fondamentale attivare quanti più canali possibili per offrire ai dipendenti la possibilità di segnalare al CUG eventuali situazioni di disagio o qualsiasi suggerimento al fine di migliorare l'ambiente di lavoro.

Le segnalazioni ed i suggerimenti saranno oggetto di approfondimento e potranno essere lo spunto per approfondire le criticità segnalate, nel corso del triennio di durata del presente piano, tramite una indagine conoscitiva.

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: 30/06/2025

2. **Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di *mobbing* e dalle discriminazioni.**

L'Ente si impegna a porre in essere, in collaborazione e su impulso del Comitato Unico di Garanzia, ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di *mobbing*;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.
- Tali azioni si concretizzeranno in:
- effettuazione di indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente;
- interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche-*mobbing*

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: triennio di riferimento.

3. Azioni di sensibilizzazione sulle tematiche relative alle Pari Opportunità

Portare a conoscenza di tutti i dipendenti della normativa esistente in materia di permessi, congedi e opportunità tramite le seguenti azioni:

- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare;
- incontri formativi per i dipendenti sui temi della comunicazione, dell'autostima, sulla consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento derivanti dalle differenze di genere per migliorare la qualità della vita all'interno del luogo di lavoro;
- raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.);
- diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni nel contesto della busta paga, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o, eventualmente, incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc;

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: triennio di riferimento.

4. Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.

L'Ente si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale attraverso le seguenti azioni:

- accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
- monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'Ente;
- realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;
- prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;
- individuazione delle competenze di genere da valorizzare per implementare, nella strategia dell'Ente, i meccanismi di premialità delle professionalità più elevate, oltre che migliorare a produttività ed il clima lavorativo generale.

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: triennio di riferimento.

Analisi/Stato di fatto, flessibilità all'interno dell'Ente

Effettuare una verifica sulla flessibilità dell'orario di lavoro e individuazioni di eventuali altre tipologie di flessibilità dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa con gli impegni di carattere familiare

Piano rivolto: Segretario Generale, Responsabili dell'Ente e dipendenti dell'Ente.

Tempistica di realizzazione: triennio di riferimento.

UFFICI COINVOLTI Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti i seguenti servizi: segreteria generale e responsabili, sempre in stretta collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia e l'Assessore al ramo.

Art. 3 DURATA DEL PIANO

II presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo. Esso potrà subire modifiche secondo le indicazioni provenienti dal C.U.G. il quale potrà individuare altre zone prioritarie di intervento.
Il piano viene pubblicato all'Albo Pretorio On line, sul sito web del Comune di Venafro sezione "Amministrazione Trasparente".

2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

Questa sottosezione fornisce una rappresentazione della strategia complessiva di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente, quale elemento fondamentale per l'agire amministrativo e il perseguimento del valore pubblico.
Ai sensi dell'art. 3 comma 1 lettera c) del DM n. 132 del 30 giugno 2022, la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.
La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:
1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

2.3.1 PARTE GENERALE

Inquadramento generale – Principi guida
Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012, 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).
In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.
Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti.
L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 con deliberazione n. 1064.
Successivamente è stato approvato il PNA 2022 con deliberazione ANAC n. 7 del 17/01/2023 e successivo aggiornamento 2023 con deliberazione ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023.

Da ultimo, l'Anac, con **deliberazione n.31 del 30 gennaio 2025**, nell'approvare l'aggiornamento 2024 al PNA 2022, al fine di agevolare, alleggerire e supportare i piccoli comuni, ha fornito *INDICAZIONI PER LA PREDISPOSIZIONE DELLA SEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIAO PER I COMUNI CON MENO DI 5.000 ABITANTI E MENO DI 50 DIPENDENTI*;
Con tale aggiornamento, l'Anac ha:

- ✓ chiarito le aree di rischio da valutare in quanto obbligatorie ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022
- ✓ indicato quale possibilità di mappare due ulteriori processi
- ✓ sviluppato, sia per le aree che per i processi, specifiche mappature contenute nell'Allegato 1) all'Aggiornamento
- ✓ valutato di prevedere solo alcune misure di carattere generale, elaborando un'apposita scheda "Misure Generali" (Allegato 2 al piano di aggiornamento), contenente un'elencazione di tali strumenti di prevenzione
- ✓ predisposto un apposito file Excel (sostitutivo dell'Allegato 1) della delibera ANAC n. 1310/2016) contenente tutti gli obblighi di pubblicazione applicabili ai comuni con meno di 5000 e 15.000 abitanti, secondo le indicazioni date nel tempo da ANAC nei vari PNA e relativi aggiornamenti;
- ✓ confermato, in continuità con le indicazioni fornite dall'Autorità nell'allegato 1) metodologico al PNA 2019, che, stante la ridotta dimensione dei comuni destinatari delle mappature, i RPCT sono chiamati ad esprimere un giudizio qualitativo sul livello di esposizione a rischio abbinato ad ogni evento, articolato in basso, medio, alto, altissimo;

Il PNA costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).
Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012) ed è predisposto ogni anno entro il 31 gennaio.
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 (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.

***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.

Il concetto 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. ***La corruzione quindi, nella sua più ampia accezione, è il malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite***; ha un costo per la collettività non solo diretto ma anche indiretto, connesso a ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori sanciti dalla Costituzione quali l'uguaglianza, la trasparenza nei processi decisionali e la apri opportunità dei cittadini.
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.

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.

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).

2.3.2 SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE E NELLA GESTIONE DEL RISCHIO

L'Autorità nazionale anticorruzione
La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e smi, si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato **dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).**
Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)
La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).
Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Segretario generale, dott.ssa Chiara Passarelli, designata con decreto del Sindaco n. 21 del 01/10/2020, Il provvedimento è pubblicato sul sito internet del Comune in "Amministrazione Trasparente", all'apposita sezione "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione".
L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i Responsabili, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.
Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:

- in materia di prevenzione della corruzione:
  - obbligo di vigilanza del R.P.C.T. sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;
  - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
  - obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).
- in materia di trasparenza:
  - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;
  - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;
  - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.
- in materia di *whistleblowing*:
  - ricevere e prendere in carico le segnalazioni;
  - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.
- in materia di inconferibilità e incompatibilità:
  - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;
  - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.

- in materia di Anagrafe Unica della Stazione Appaltante:
    - sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del P.T.P.C.T.

Recependo quanto indicato dagli "*Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza - 2022*" , si prevede che, in caso di assenza temporanea del Segretario Generale, che negli Enti Locali ricopre il ruolo di RPCT, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge n. 190/2012, il ruolo di RPCT è assegnato al Responsabile nominato Vicesegretario dell'Ente.
In caso di *vacatio* del Segretario Generale, che negli Enti Locali ricopre il ruolo di RPCT, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge n. 190/2012, il ruolo di RPCT è assegnato al Responsabile nominato Vicesegretario dell'Ente, fino all'individuazione del nuovo Segretario Generale.
A fronte dei compiti che la legge attribuisce al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sono previste consistenti responsabilità in caso di inadempimento. In particolare:

- ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";
- ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:
    - di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;
    - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano";
- Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano".

La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.

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);

- 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;
- può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA);
- può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015.

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

L'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- 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 responsabili di servizio

I Responsabili di Settore devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi della propria Area;
- 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, indicati nel paragrafo 1.1.);
- 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)

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i Nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e 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.

Il personale dipendente

I singoli 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.

2.3.3 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 (PTPCTT).
Il RPCT elabora e propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio (salva diversa indicazione dell'Anac). L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'Amministrazione.
Per gli Enti Locali, "il piano è approvato dalla giunta" (art. 41 comma 1 lettera g) del d.lgs. 97/2016).
L'aggiornamento 2024 al PNA 2022 conferma che i comuni con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione della sezione, valutano se nell'anno precedente si siano verificate o meno le seguenti evenienze:

- ✓ Fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative
- ✓ Modifiche organizzative rilevanti
- ✓ Modifiche degli obiettivi strategici
- ✓ Modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza

Laddove i RPCT rilevino che non siano intervenute le circostanze elencate, possono confermare per le successive due annualità la sezione del PIAO.
Per confermare la validità dei contenuti preesistenti, l'organo di indirizzo deve adottare una apposita delibera da pubblicarsi, specificando che non si sono verificati gli eventi sopra descritti. In caso contrario l'amministrazione adotta una nuova sezione del PIAO nella quale dar conto dei fattori intervenuti e dei correttivi apportati nell'ambito del nuovo atto di programmazione.
L'Autorità, altresì, sostiene che sia necessario assicurare "la più larga condivisione delle misure" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Nello specifico, il presente PTPCT, allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici è stato approvato con la procedura seguente:

- In data 20/01/2025 è stato pubblicato all'albo pretorio on line del Comune (con avviso prot.n. 1510 di medesima data) e sul sito internet per 15 giorni consecutivi un avviso volto a rendere nota la procedura partecipativa ai Cittadini, alle Organizzazioni Sindacali, alle Associazioni di consumatori e degli utenti, agli Ordini professionali e imprenditoriali, ai portatori di interessi diffusi e, in generale, a tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune di Venafro per la presentazione di osservazioni e proposte utili per la redazione del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2025/2027 – Sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO. Entro il termine fissato non sono pervenute né osservazioni né proposte.
- In data 27/02/2025 la Giunta Comunale, con deliberazione n. 42, quale organo di indirizzo, ha approvato gli obiettivi strategici in materia di Anticorruzione e Trasparenza ai fini della predisposizione del PTPCT 2025/2027.

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPCT debba essere trasmesso all'ANAC. La trasmissione è svolta attraverso il nuovo applicativo elaborato dall'Autorità ed accessibile dal sito della stessa ANAC.
Il PTPCT, infine, è pubblicato in "Amministrazione trasparente". I piani devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

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".
Anche l'aggiornamento al PNA 2024 stabilisce che gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza rappresentano un contenuto obbligatorio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO. Tali obiettivi sono definiti dall'organo di indirizzo del comune (giunta comunale) che non può limitarsi ad approvarli ma deve adoperarsi per dare loro contenuto, tenuto conto che su di essi si fondano le strategie di prevenzione della corruzione del comune. Gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza, da programmare alla luce delle peculiarità dell'ente e degli esiti dell'attività di monitoraggio, devono, inoltre, essere volti alla creazione del valore pubblico, inteso come efficiente ed efficace raggiungimento delle finalità pubbliche dell'ente. Tali obiettivi, pur mantenendo una valenza autonoma, si coordinano con quelli delle altre sezioni del PIAO.
L'Amministrazione Comunale, **con deliberazione di G.C. n° 42, in data 27/02/2025,** ha approvato gli obiettivi strategici in materia di Anticorruzione e Trasparenza ai fini della predisposizione del PTPCT 2025/2027, che di seguito si riportano:
revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi); • incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune; • miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione); • rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR; 4 • implementare l'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"; • miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente"; • incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni.

PTPCT e *performance*

l fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che il PTPCT sia coordinato 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.

L'importanza di coordinare il sistema di gestione del rischio di corruzione con il ciclo della performance ribadito anche dall'Anac nel P.N.A. 2019, ha assunto una rilevanza strategica per questa amministrazione diventando altresì uno degli obiettivi attesi dall'organo di indirizzo politico-amministrativo, che con la citata delibera di G.C. n. 42/2025 ha approvato, tra l'altro, l'obbligo di introdurre sotto forma di obiettivi di performance le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT.

Pertanto, come già fatto negli anni precedenti, anche nella sezione Performance del PIAO 2025/2027 sono stati formulati obiettivi strategici ed operativi assegnati ai Responsabili del Servizio correlati al grado di attuazione delle misure prevenzione previste nel presente PTPCT, in modo tale che l'attuazione delle misure previste nel PTPCT diventi uno degli elementi di valutazione del personale incaricato di responsabilità.

2.3.4 IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Premessa Metodologica

Il rischio è l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico quale obiettivo istituzionale del Comune, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento ovvero un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale.

Pertanto, **per rischio si intende il rischio che si verifichino eventi corruttivi, intesi sia come condotte penalmente rilevanti sia, più in generale, come comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati.**

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione e consiste nell'insieme delle attività coordinate e finalizzate al controllo della macchina amministrativa con riferimento al rischio.

Il processo di gestione del rischio si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

a) ***Analisi del contesto***
b) ***Valutazione del rischio***
c) ***Trattamento del rischio***

Il PNA 2019 ha fornito una nuova *vision* dell'approccio metodologico al sistema di gestione del rischio. Sulla scorta delle esperienze sin qui maturate, l'Autorità ha espresso indirizzo a favore di un **approccio maggiormente orientato all'apprezzamento qualitativo dei fenomeni,** in chiave evolutiva rispetto al precedente metodo quantitativo, prevalentemente basato sull'applicazione di specifici algoritmi di calcolo (*v.infra par. 2.3*).

Ai fini dello sviluppo e del completamento del necessario *upgrade* alla nuova visione metodologica, l'ANAC ha altresì espresso due ulteriori indicazioni:

- possibilità di accompagnare la misurazione originata da scelte di tipo qualitativo anche con dati di tipo quantitativo, i cui indicatori siano chiaramente e autonomamente individuati dalle singole Amministrazioni;

- possibilità di applicare il nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo in modo graduale, in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023.

A) Analisi del contesto

Secondo l'Autorità nazionale anticorruzione la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

Pertanto, la definizione della strategia di prevenzione non può prescindere da un'analisi dello specifico contesto.

Quella che segue è pertanto un'analisi volta a cogliere e illustrare gli elementi maggiormente significativi in tal senso. Relativamente al contesto esterno, si farà riferimento, in particolare, all'ambito territoriale della Provincia di Isernia e della Regione Molise.

a.1 Contesto esterno

Venafro è un comune italiano di 10.850 abitanti, di cui maschi 53245 e femmine 5526, (dato al 31-12-2023) della Provincia di Isernia con una superficie di 45,11km² e una densità di 248,3/km².

Profilo criminologico del territorio

Come si legge nella ***Relazione della Direzione Investigativa Antimafia, sull'attività svolta nell'anno 2022***: (*In MOLISE*) *L'analisi delle risultanze d'indagine concluse nel semestre di riferimento continuano a documentare un contesto territoriale non interessato da stabili e strutturate presenze di insediamenti mafiosi. Attesa la contiguità territoriale con realtà ad alta densità mafiosa, le aree potenzialmente più critiche permangono quelle individuabili lungo la fascia adriatica e nel Sannio/Matese. Il Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Campobasso, Mario PINELLI, in linea con quanto già rappresentato nelle precedenti relazioni, durante l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2023 ha affermato che: "il relativamente basso numero di fascicoli iscritti dal DDA non può interpretarsi come dimostrativo, di per sé solo, dell'assenza di mafie" nella regione Molise". Cellule di criminalità organizzata, infatti, sconfinano nel territorio molisano provenendo sia "dalla Campania, in direzione per lo più del Basso Molise e segnatamente sulla zona di Venafro e sia dalla provincia foggiana venendo ad incidere sulla zona costiera attorno a Termoli". Le "incursioni" sono riconducibili al traffico di sostanze stupefacenti, al riciclaggio e al reimpiego di capitali illeciti nelle locali attività imprenditoriali e negli investimenti effettuati nel settore del turismo e, non escluso, anche nello stoccaggio dei rifiuti. Altro motivo di sconfinamento extra regionale sarebbe infine "da ricollegarsi allo stazionamento di soggetti sottoposti a misure di prevenzione o di collaboratori di giustizia i quali non sembrerebbero aver definitivamente reciso il loro collegamento con le organizzazioni di provenienza". Il Procuratore, in proposito, sottolinea come proprio l'assenza di radicamenti sia camorristici, sia di mafie pugliesi fa sì che "le incursioni mafiose da territori limitrofi non vengano ad impattare con cosche stanziali già impiantate sul territorio così da sfociare, come di regola avviene in questi casi, in manifesti atti contrappostivi, sicché l'espansione finisce con l'avvenire in forma del tutto silente e inferibile, eventualmente solo in base alla commissione dei ccdd reati-spia tali da lasciar emergere tracce sintomatiche e disvelanti del fenomeno". Le attuali evidenze informative segnalano una maggiore presenza di soggetti appartenenti alla mafie pugliesi e, in particolare, quella foggiana. Sotto questo profilo le operazioni "Round trip"146 e "White beach"147 rispettivamente concluse dalla Polizia di Stato e dai Carabinieri il 17 settembre 2022 e il 5 ottobre 2022, hanno documentato come il Molise rappresenti una florida piazza di spaccio per la limitrofa criminalità pugliese e sanseverese. Nell'illecito settore, i riscontri investigativi hanno confermato una non trascurabile operatività di soggetti ghanesi e nigeriani i quali gestivano le cessioni di cocaina ed eroina mediante l'utilizzo di monopattini per effettuare tempestive consegne e sottrarsi ai controlli. Nel tempo, la vicinanza con la*

Campania ha favorito una graduale "migrazione" nel territorio molisano di pregiudicati d'origine napoletana e casertana e, conseguentemente, una pericolosa esposizione delle province di Campobasso e Isernia all'influenza di gruppi criminali di matrice camorristica. L'assunto trova conferma nell'arresto eseguito, il 14 settembre 2022, dalla Guardia di finanza nei confronti di un pregiudicato napoletano sorpreso alla guida di un'autovettura nella quale occultava hashish, marijuana e cocaina. Lo stesso era ritenuto affiliato al clan BARATTO-VOLPE, cd. "clan dei Calacioni" come, del resto, hanno confermato gli esiti giudiziari di un'indagine conclusa dai Carabinieri il successivo 25 ottobre 2022. Anche la provincia di Isernia risente, per la sua posizione geografica, del pendolarismo della criminalità campana. Lo dimostrano gli elementi probatori raccolti dalla Polizia di Stato che il 12 luglio 2022 ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di un soggetto ritenuto responsabile, in concorso con altri 2, di una rapina consumata il 10 giugno 2022. L'indagato, tra l'altro, è gravato da precedenti di polizia anche per reati di mafia. Sotto il profilo evolutivo non si può escludere che lo sconfinamento della criminalità organizzata delle regione limitrofe nel Molise possa trovare una verosimile ragione negli indotti generati dal PNRR. Proprio alla luce di tali rischi, l'attività di monitoraggio preventivo del rischio di contaminazione mafiosa nella regione ha portato alla sottoscrizione, nel Palazzo del Governo di Campobasso, di due Protocolli di Intesa di cui uno, firmato il 26 ottobre 2022 tra Prefettura, Forze dell'ordine e Confcommercio Molise, al fine di "restituire ancora maggiore efficienza all'attività di prevenzione e contrasto alle infiltrazioni della criminalità nell'economia legale". Il secondo è finalizzato alla "prevenzione e contrasto del fenomeno dell'usura e dell'estorsione nella provincia di Campobasso" ed è stato sottoscritto, alla presenza dei vertici delle Forze di Polizia territoriali, il 29 dicembre 2022 dal vicario Reggente della Prefettura del capoluogo molisano con i referenti della Confconsumatori - Federazione Provinciale di Campobasso, della Adiconsum Molise Aps, della Federconsumatori Molise, del Movimento Consumatori, della Agenzia Agorà e della Agenzia Assel.

Anche nella "***Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata***" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 15 gennaio 2018, si legge: "*In Molise non si registra il radicamento di organizzazioni criminali di tipo mafioso bensì la presenza di compagini minori, dedite allo spaccio di stupefacenti, alle estorsioni e all'usura. L'attività di contrasto posta in essere dalle Forze di Polizia ha, tuttavia, documentato alcuni tentativi di infiltrazione nel locale tessuto economico ad opera di frange criminali riconducibili a consorterie, specialmente di origine calabrese e campana, nei comparti dei rifiuti e nel gioco lecito. Si richiama, inoltre, l'operazione "Isola Felice"1, che ha permesso di documentare l'operatività, nel territorio molisano, di un sodalizio criminale riconducibile alla cosca "Ferrazzo" di Mesoraca (KR), dedita alle estorsioni, al riciclaggio di capitali illeciti e al traffico di droga.*
D'altra parte, era già stato evidenziato l'interesse di soggetti legati al clan Contini all'acquisto e alla gestione di attività commerciali della regione, specie nel settore della distribuzione di carburanti.
Si segnala, altresì, la presenza, in particolare nella provincia di Isernia, di affiliati a sodalizi campani sottoposti al soggiorno obbligato nonché di persone collaboranti con la giustizia.
Nel territorio è stata rilevata l'operatività di consorterie di matrice etnica, attive prevalentemente nei reati contro il patrimonio, nel traffico di droga, nello sfruttamento della prostituzione e nella tratta di esseri umani.
Nei centri di Isernia e Venafro (IS) si conferma la stabile presenza di gruppi rom attivi nei delitti di estorsione ed usura.
Nel settore degli stupefacenti, l'attività investigativa ha posto in luce le alleanze criminali tra personaggi campobassani e soggetti albanesi nei traffici di droga.
L'attività di contrasto ai reati di traffico e spaccio, nel 2016, ha fatto registrare, nella regione, rispetto all'anno precedente, un aumento delle operazioni antidroga ed un aumento della quantità di sostanze stupefacenti sequestrate.
Non si registrano elevati livelli di criticità o situazioni di rilevante preoccupazione sul versante della criminalità comune, anche per le caratteristiche del contesto generale e la sussistenza di un tessuto sociale sostanzialmente integro.".

a.2 Contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione dell'amministrazione e alle principali funzioni da essa svolte ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno è poi rappresentato dalla cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Struttura organizzativa

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella parte del PIAO dedicata all'organizzazione. Si rinvia a tale sezione (v. infra sottosezione 3.1).

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

1. dei servizi alla persona e alla comunità;
2. dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
3. 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.

Mappatura dei processi

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella *individuazione e analisi dei processi organizzativi*. La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione ai fini, in questa sede, di procedere

con le successive fasi della gestione del rischio, ovvero l'identificazione, la valutazione e il trattamento dei rischi corruttivi.
Il Comune di VENAFRO, già negli anni passati, ha iniziato un percorso di revisione e mappatura dei processi, quale apposito obiettivo di performance, al fine di giungere ad una dettagliata ed analitica ricostruzione dell'attività dell'amministrazione.
L'attività di mappatura è stata svolta tenendo conto delle indicazioni contenute nel più volte menzionato allegato 1 al PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE approvato con deliberazione dell'Anac n.1064 del 13/11/2019, già iniziata con il PTPCT 2020/2022 ed ulteriormente implementata con i successivi aggiornamenti del PTPCT.
L'Anac, con la deliberazione n.31 del 30 gennaio 2025, approvando l'aggiornamento 2024 al PNA 2022 ha inteso fornire ai Comuni, con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, una guida per la strutturazione e la compilazione della sezione del PIAO. Pertanto, ha fornito indicazioni operative, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, sviluppando, tra l'altro, sia per le aree che per i processi, specifiche mappature contenute nell'Allegato 1) all'Aggiornamento 2024; in particolare, per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, sono state indicate quali aree di rischio da valutare in quanto obbligatorie ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022 e quali processi ritenuti particolarmente a rischio, le seguenti: :
- Area contratti pubblici (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al d.lgs. 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti).
-**Area contributi e sovvenzioni** (erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).
- **Area concorsi e selezioni** (procedure svolte per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera).
-**Area autorizzazioni e concessioni**;

PROCESSI:
-**Affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza**
- **Partecipazione del comune a enti terzi**

Nell'allegato 01) alla presente sezione, sono riportate le mappature approvate da Anac con la citata deliberazione 31/2025 ed adattate alla realtà del Comune di Venafro.

B) Valutazione del rischio

Nella nuova logica (qualitativa) della valutazione del rischio, illustrata nella premessa, una volta compiuta l'attività di "Mappatura dei processi", si passa alla "Valutazione del Rischio", intesa quale macro-fase" del processo di gestione del rischio, in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi:

- **Identificazione degli eventi rischiosi**
  - Definizione dell'oggetto di analisi
  - Utilizzazione di opportune tecniche di identificazione e di una pluralità di fonti informative
  - Individuazione dei rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzazione nel PTPCT
- **Analisi del rischio**
  - Analisi dei fattori abilitanti del rischio corruttivo
  - Stima del livello di esposizione al rischio - scegliendo l'approccio valutativo - individuando i criteri di valutazione - rilevando i dati e le informazioni - formulando un giudizio sintetico, adeguatamente motivato [nullo, alto, medio, basso]
- **Ponderazione del rischio**

- Definizione delle azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio - valutando attentamente il rischio residuo
- Individuazione delle priorità di trattamento dei rischi

In continuità con le indicazioni fornite dall'Autorità nell'allegato 1) metodologico al PNA 2019, con l'aggiornamento 2024 l'Anac ha confermato che, stante la ridotta dimensione dei comuni destinatari delle mappature, i RPCT sono chiamati ad esprimere un giudizio qualitativo sul livello di esposizione a rischio abbinato ad ogni evento, articolato in basso, medio, alto, altissimo
A tal fine, è necessario tenere conto, da un lato, degli indicatori di rischio (fase di identificazione) e, dall'altro, dei fattori abilitanti la corruzione (fase di analisi), per poi stabilire quali azioni intraprendere per ridurre il rischio stesso come previamente individuato (fase di misurazione e ponderazione).

Fase 1 - identificazione del rischio: ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.
Relativamente alla definizione dell'oggetto dell'analisi, nella sezione rischi del PIAO 2025, i processi sono stati mappati per livello di "attività" o "fasi" del processo;

Relativamente alle tecniche per l'individuazione degli eventi corruttivi, l'analisi si è basata su più fattori, utilizzando:
- l'esperienza consolidata dei Responsabili di settore, Responsabili del procedimento che, in quanto addetti al lavoro, sono impegnati in prima linea nello svolgimento delle attività istituzionali e nella gestione dei procedimenti e processi di pertinenza dell'ente ed hanno, pertanto, una conoscenza approfondita e diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- le risultanze dell'analisi del contesto interno - ivi compreso:
- il regolamento uffici e servizi, con riferimento all'articolazione della struttura organizzativa comunale ed alla esplicitazione ricognitiva delle competenze ed attribuzioni ivi previste;
- quanto emerso dall'esito del monitoraggio sulla sostenibilità e sull'attuazione delle misure svolto dai Responsabili di settore e il RPCT;
- l'analisi di casi giudiziari e di episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in altre amministrazioni;
- gli eventi rischiosi in dicati da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa;
- le esemplificazioni elaborate dall'ANAC che, nell'allegato mappature processi alla deliberazione ANAC n..31 del 30 gennaio 2025;

Fase 2 - Analisi del rischio
L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo:
- comprendere in maniera più approfondita gli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione.
- stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio

Fattori abilitanti
L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori cioè che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento al PNA 2015 erano denominati più semplicemente "cause").
Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro, ad esempio (come suggerito da ANAC): *assenza di controlli, mancanza di trasparenza, eccessiva regolamentazione e scarsa chiarezza della normativa, inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi*.
Stima del rischio e criteri di valutazione
In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi: ciò consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento.
Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire, preliminarmente, indicatori del livello di esposizione del processo al rischio corruzione.

Anche la presente attività si è discostata, in questo PTPCT, rispetto a quanto effettuato nei piani precedenti in quanto, come suggerito dall'ANAC, si è passati da un approccio metodologico di tipo quantitativo (che portava all' attribuzione di un punteggio alla probabilità di verificazione dell' evento corruttivo identificato per ciascun processo e all' impatto che quell' evento avrebbe avuto sull' ente), ad un approccio di tipo qualititativo (che consente di arrivare ad una valutazione motivazionale del livello di esposizione a rischio di ciascun processo attivo nell' ente, mediante criteri di valutazione definiti " **indicatori di rischio**" a cui è stato attribuito un valore (nullo, basso, medio, alto).

Gli indicatori scelti da questo ente, tenendo conto del grado di maggiore oggettività tra quelli suggeriti dall'Anac, sono i seguenti:

ESEMPLIFICAZIONE CRITERI VALUTAZIONE RISCHIO E ELENCO MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO

Rilevanza esterna(N.1): livello di interesse "esterno" focalizza il grado di rilevanza esterna dell'attività intesa in termini di presenza di interessi anche economici e di benefici ottenibili dai soggetti destinatari del processo Produce effetti diretti all'esterno dell'ente?	Altissima	L'attività dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
	Alto	L'attività dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
	Medio	L'attività dà luogo a lievi benefici economici o di altra natura per i destinatari
	Basso	L'attività non ha diretta rilevanza esterna

Discrezionalità: (N.2) grado di discrezionalità del decisore interno alla PA Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; La fase è discrezionale?	Altissimo	Amplissima discrezionalità nella scelta
	Alto	Ampia discrezionalità nella scelta
	Medio	Apprezzabile discrezionalità nella scelta
	Basso	Modesta discrezionalità nella scelta

Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata **Impatto economico (N.3):** Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti dell'ente o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'ente per la medesima tipologia di evento corruttivo descritto	Altissimo	Se presenti nell'ultimo anno
	Alto	Se presenti solo dal secondo al terzo anno precedente
	Medio	Se presenti solo nel quarto anno antecedente
	Basso	Se presente nel quinto anno precedente

Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata **Impatto penale (N.4)** il numero di procedimenti disciplinari e penali a carico dei dipendenti	Altissmo	Se presenti nell'ultimo anno
	Alto	Se presenti solo dal secondo al terzo anno precedente
	Medio	Se presenti solo nel quarto anno antecedente
	Basso	Se presente nel quinto anno precedente

Impatto organizzativo (N.5): (opacità del processo decisionale) Individua il grado di trasparenza formale e sostanziale del processo.	Altissimo	Le informazioni non sono accessibili a nessuno
	Alto	Le informazione sono accessibili a pochi
	Medio	Le informazioni sono accessibili ad un discreto numero
	Basso	Le informazioni sono accessibili a tutti

Grado di collaborazione con il RPCT nella stesura della mappatura del processo, anche ai fini della definizione delle Misure (N.6) Individua il livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella	Altissimo	Assenza di collaborazione in qualsiasi fase di gestione del rischio
	Alta	Scarsa collaborazione in qualsiasi fase di gestione del rischio
	Media	Discreta collaborazione in qualsiasi fase di gestione del rischio

costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	Bassa	Alta collaborazione in qualsiasi fase di gestione del rischio

Grado di attuazione delle misure di trattamento: (N.7) Individua il livello l'attuazione delle misure di trattamento	Altissimo	Assenza di collaborazione nell'attuazione delle misure
	Alta	Scarsa collaborazione nell'attuazione delle misure
	Media	Discreta collaborazione nell' nell'attuazione delle misure
	Bassa	Alta collaborazione nell'attuazione delle misure

Il lavoro svolto e sopra descritto è riportato nell'allegato 01) ove i processi sono stati mappati per fasi/ attività, queste ultime individuate tenendo conto dei punti critici del processo stesso e ove, per ciascuna fase/attività , sono stati elencati gli eventi rischiosi nonché i fattori abilitanti della corruzione.

Fase 3 - Ponderazione del rischio
Effettuata l'analisi del rischio, si passa alla fase di ponderazione del rischio.
Tale fase ha l'obiettivo 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»;*
in tal modo vengono definite:
- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio
- le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

c) TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento".
Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". **In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.**

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.
In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

Individuazione e programmazione 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 abbinate a tali rischi.

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. 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 quali sono i responsabili dell'attuazione della misura;
- **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.

Seguendo le indicazioni della deliberazione ANAC n. 31/2025, con la presente sezione si è proceduto, quindi, alla individuazione e programmazione delle misure finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato.
È stata verificata, preliminarmente, la presenza e l'adeguatezza di misure generali e/o di controlli specifici preesistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti e la capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio.
Ogni misura è stata descritta con accuratezza, al fine di far emergere concretamente l'obiettivo che si vuole perseguire e le modalità con cui verrà attuata per incidere sui fattori abilitanti il rischio.
Come sopra detto, le misure devono essere in grado di neutralizzare i fattori abilitanti il rischio, sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo, adeguate alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione, graduali rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.

Seguendo le indicazioni della più volte citata deliberazione n. 31/2025, con il presente Piano si prevedono le seguenti misure di carattere generale obbligatorie e descritte nell'Allegato 02) Misure generali:

- M 1. codice di comportamento dei dipendenti;
- M 2. autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra–istituzionali;
- M 3. misure di disciplina del conflitto d'interesse;
- M 4. formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica;
- M 5. tutela del whistleblower;
- M 6. misure alternative alla rotazione ordinaria;
- M 7. Inconferibilità/incompatibilità per funzioni dirigenziali o ad esse equiparabili (Segretario generale e titolari di incarichi di Elevata qualificazione - EQ);
- M 8. patti di integrità;
- M 9. divieto di pantouflage;
- M 10. monitoraggio dei tempi procedimentali;
- M 11. Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA);
- M 12. commissioni di gara e di concorso;
- M 13 rotazione straordinaria.

Nell'Allegato 02) sono riportate tutte le suddette misure obbligatorie per ciascuna AERA DI RISCHIO, come individuate innanzi (*v. pag. 18*).
Ai fini della descrizione della misura, per ognuna delle misure generali viene indicata:

i) stato/ fasi/ tempi di attuazione;
ii) indicatori di attuazione;
iii) responsabile/struttura responsabile.

Si precisa inoltre che le misure previste per l'area di rischio dei contratti pubblici presidiano anche il rischio nell'ambito delle procedure connesse ai progetti finanziati con i fondi del PNRR.

Di seguito, con riferimento a ciascuna delle suddette MISURE, si riporta una breve descrizione delle relative caratteristiche principali e finalità.

MISURA M1: CODICE DI COMPORTAMENTO
Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa.
L'articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.
La finalità del Codice, quale misura di prevenzione della corruzione, è quella di orientare i comportamenti verso standard di integrità. Essa è, per tale ragione, trasversale a tutta l'organizzazione.
Alla luce dell'aggiornamento delle linee guida in materia di codici di comportamento integrativi delle Amministrazioni, intervenuto con deliberazione dell'ANAC n. 177/2020, il comune di Venafro, ha approvato il nuovo codice di comportamento dei dipendenti del Comune, aggiornato alla delibera Anac n. 177/2020 e all'articolo 4 del DL 36/2022 (decreto PNRR 2), giusta delibera di GC n. 47 del 23/03/2023.
La vigilanza sul rispetto degli obblighi di comportamento compete a ogni dirigente e a ogni responsabile di servizio. la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento è fonte di responsabilità disciplinare. E in caso di violazioni gravi o reiterate, così come previsto all'art. 54, co. 3 del DLGS 165/2011, si applica la sanzione del licenziamento disciplinare di cui all'art. 55 quater, co. 1.

M2. autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra–istituzionali
L'articolo 53, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165/2001 prevede che "...*con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2*".
La L. n. 190/2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, in quanto il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.
Rimane estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione. Rimangono esclusi gli incarichi non inerente la professionalità

del funzionario. L'amministrazione attua la disciplina di cui all'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, richiedendo ai dipendenti che intendano svolgere un'attività extraistituzionale di richiedere l'autorizzazione al Responsabile di Area/Segretario/Sindaco.

M 3. misure di disciplina del conflitto d'interesse

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto. Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, disciplina il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957. Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT chiede ai Responsabili degli uffici e dei servizi di provvedere all'aggiornamento periodico della loro dichiarazione di assenza di situazioni di incompatibilità o di conflitto di interesse, da pubblicare sul sito del Comune nella pagina dedicata all'organizzazione degli uffici.
Laddove, invece, non emerga alcun conflitto, ogni Responsabile del Servizio è tenuto a rendere, nella premessa all'adozione dell'atto, la propria dichiarazione di assenza di situazioni di incompatibilità o di conflitto di interesse.

MISURA M4. FORMAZIONE

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo. Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano triennale della formazione, uno specifico programma di formazione settoriale in materia anticorruzione. L'ANAC in sede di aggiornamento 2015, richiamato dal PNA 2016, ha ribadito il ruolo strategico della formazione: occorre assicurare una formazione più mirata sia con riferimento alle categorie di destinatari da formare in maniera differenziata rispetto al ruolo„ sia in relazione ai contenuti per le diverse fasi relative all'analisi di contesto esterno e interno, alla mappatura dei processi, all'individuazione e valutazione del rischio, all'identificazione delle misure, ai profili relativi alle diverse tipologie di misure. Si è ritenuto opportuno individuare due livelli formativi: la formazione base e la formazione tecnica. La formazione base, destinata a tutto il personale che opera nelle aree individuate a rischio dal presente piano ed ai collaboratori del Comune a qualsiasi titolo e finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità, anche con riferimento al Codice di comportamento e disciplinare. E' organizzata attraverso incontri con i collaboratori comunali e i Responsabili titolari di EQ. che, a loro volta, provvederanno alla formazione in house del restante personale. La formazione tecnica, destinata al R.P.C.T. ed ai Responsabili titolari di E.Q. che operano nelle aree con processi classificati dal presente Piano a rischio medio, alto e altissimo e finalizzata a garantire una formazione specialistica per tali soggetti, è organizzata attraverso appositi corsi anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto, sia dal R.P.C.T. sia da docenti esterni all'amministrazione per il Responsabile medesimo. Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi

MISURA M5. TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

Whistleblower significa letteralmente "soffiatore di fischietto" ed è un termine che definisce il **dipendente pubblico che segnala comportamenti o situazioni irregolari non di interesse personale,** di cui è venuto a conoscenza **a causa del suo ruolo di dipendente dell'amministrazione** o del fornitore dell'azienda pubblica**.**
In Italia l'istituto giuridico del *Whistleblowing* è stato introdotto dall'art. 1, comma 51 della Legge n. 190/2012, che ha inserito all'interno del D.lgs. n. 165/2001 l'art. 54-bis, prevedendo un regime di tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Successivamente la disciplina è stata integrata dal DL n. 90/2014, convertito in Legge n. 114/2014, che ha modificato l'art. 54-bis introducendo anche ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni di *whistleblowing* e più di recente dalla Legge n. 179/2017, che ha riformato completamente l'istituto ampliando l'ambito soggettivo di applicazione delle tutele nonché la loro portata nei confronti dei dipendenti che dovessero effettuare segnalazioni nell'interesse dell'amministrazione di appartenenza.
A seguito della riforma dell'istituto ad opera delle Legge n. 179/2017, l'ANAC ha adottato la deliberazione n. 469/2021, di aggiornamento delle precedenti linee guida in materia di *whistleblowing* adottate con la deliberazione n. 6/2015, fornendo indicazioni circa la necessità di disciplinare le procedure per la ricezione e gestione delle segnalazioni di *whistleblowing* all'interno del PTPCT (cfr. paragrafo 2.1 deliberazione ANAC n. 469/2021).
Il 9 marzo 2023, il Consiglio dei ministri **ha approvato in via definitiva il** decreto legislativo del 10 marzo 2023, n. 24**,** che prevede la sua **applicabilità a tutti i soggetti, pubblici e privati,** indipendentemente dall'adozione del modello organizzativo 231/01 (modello per la prevenzione degli illeciti dell'Ente, cioè la legge sulla responsabilità per fatto illecito delle persone giuridiche).
I canali di segnalazione degli illeciti messi a disposizione dei lavoratori sono **tre: interno, esterno e pubblico**.
Gli Enti pubblici, dunque, devono provvedere ad attivare un canale interno di segnalazione, predisponendo e portando a conoscenza dei dipendenti una apposita procedura, che garantisca l'anonimato e la minimizzazione dei dati raccolti.
La procedura prevede quattro modalità di segnalazione:

- la forma **scritta**;
- la forma **orale**, con un incontro di persona con personale addetto;
- attraverso **linee telefoniche** o altri sistemi di messaggistica vocale registrati o non registrati (in questo ultimo caso le conversazioni dovranno essere trascritte e firmate);
- tramite la **piattaforma informatica** messa a disposizione da ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) per la segnalazione esterna.

Tutti coloro che effettuano segnalazioni di violazioni del diritto dell'Unione da parte dell'ente di appartenenza, nell'ambito del proprio lavoro, che siano dipendenti o collaboratori, lavoratori autonomi o subordinati, liberi professionisti, volontari, tirocinanti (anche non retribuiti) **hanno diritto alle tutele previste dal decreto.**
In pratica, non possono, per il fatto di aver segnalato un illecito, **subire ritorsioni** di alcun tipo.
In ogni caso, è onere dell'ente **prevedere una apposita procedura per tutelare la riservatezza dei segnalatori e del contenuto della segnalazione,** procedura che include anche l'effettuazione di una **valutazione di impatto (DPIA, Data Protection Impact Assesment) ex** art. 35 del GDPR**.**
La gestione del canale interno di segnalazione può essere affidata a una persona o a un ufficio interno – con personale specificamente formato – oppure a un consulente esterno.
La protezione dei whistleblowers prevede tra l'altro il **divieto di rivelarne l'identità senza il suo consenso** a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni ed anche nell'ambito di procedimenti disciplinari a carico del segnalato.
Il comune di Venafro ha già approvato una specifica procedura allegata al PTCPT 2024, cui si rinvia.
MISURA M6: MISURE ALTERNATIVE ALLA ROTAZIONE
Nei provvedimenti con cui il sindaco dispone il conferimento degli incarichi dirigenziali di E.Q.. delle attività a rischio di corruzione altissimo (critico) si tiene conto del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore.
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'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".
In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

misura m7. Inconferibilità/incompatibilità per funzioni dirigenziali o ad esse equiparabili (Segretario generale e titolari di incarichi di Elevata qualificazione - EQ)

Il d.lgs. 39/2013 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico) ha disciplinato:
- le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni, nonché a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico;
- le situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.
Le situazioni di inconferibilità o incompatibilità sono contestate dal Responsabile del Settore e dal RPCT per i Responsabili stessi; invece, le situazioni di incompatibilità o inconferibilità riguardanti il Segretario Comunale che sia stato individuato come Responsabile della Prevenzione sono contestate dal Sindaco. L'inconferibilità non è sanabile. Invece, l'incompatibilità può essere superata con la rinuncia agli incarichi che la legge considera incompatibili, oppure con il collocamento fuori ruolo e in aspettativa. La dichiarazione dell'insussistenza di incompatibilità va resa annualmente e, al sorgere della causa di incompatibilità la stessa va immediatamente comunicata.

MISURA M8. PATTI DI INTEGRITÀ'

I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.
L'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.
L'A.V.C.P., con determinazione n. 4 del 2012, si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di 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 si precisa 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 cara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)."

MISURA M9. DIVIETO DI PANTOUFLAGE

L'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs n. 165/2001 prevede che: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono 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. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dalla innanzi specificata normativa sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti". Il comune di Venafro ha approvato specifica clausola antipantouflage da inserire a cura dei Responsabili di Area:

- nei contratti di assunzione del personale divieto di prestare attività lavorativa sia di tipo subordinato che autonomo per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente, pena l'azione di risarcimento contro l'ex dipendente;
- nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma, pena l'esclusione dalla procedura medesima;

- apposita dichiarazione da parte dei titolari di E.Q. da pubblicare in trasparenza.

MISURA M10. MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti è uno degli indicatori più importanti di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa. Con specifico riferimento al rischio di corruttela, il rispetto dei termini procedimentali è un importante indicatore di correttezza dell'agire del pubblico ufficiale. Di contro, il ritardo nella conclusione del procedimento costituisce sicuramente un'anomalia.

Tale anomalia deve essere in ogni momento rilevata dal Responsabile di area in modo da: riconoscere i motivi che l'hanno determinata intervenire prontamente con adeguate misure correttive

L' art. 2 della Legge 241 del 1990, come modificata dall' art. 1 del D.L. 5/2012, dispone che ove un procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, le pubbliche amministrazioni hanno il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso. (Se ravvisano la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, le pubbliche amministrazioni concludono il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo).

MISURA M11. RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE (RASA)

Ogni Ente, in qualità di stazione appaltante, è per legge tenuto a nominare il soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA).

Il RASA è incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA - istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221) e della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa. Inoltre, il Piano Nazionale Anticorruzione ha inteso l'individuazione del RASA come una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

MISURA M12. DI COMMISSIONI DI GARA E DI CONCORSO

L'articolo 35-bis del d.lgs n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici "Coloro che sono 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:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonche' alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono 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". Sulla base, di quanto sopra, prima dell'adozione del provvedimento di nomina delle predette commissioni, tenendo conto di quanto previsto in materia dai vigenti regolamenti comunali sull'accesso all'impiego e sull'attività contrattuale, il responsabile del procedimento di norma accerta l'inesistenza di tali cause di divieto, richiedendo specifica autodichiarazione che verrà menzionata nell'atto di nomina della commissione.

MISURA M13. ROTAZIONE STRAORDINARIA

Secondo quanto previsto dall'art. 16, comma 1, lett. l quater, D.lgs. n. 165/2001 e della deliberazione ANAC 215/2019, in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale e di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva a carico di un dipendente, ferma restando la possibilità di sospendere il procedimento disciplinare fino a conclusione del procedimento penale con sentenza definitiva, l'organo

competente è tenuto a seguito di una attenta valutazione del caso concreto, con atto motivato procedere: per il personale dirigente: alla revoca dell'incarico in essere o all'attribuzione di altro incarico; per il personale non dirigente: all'assegnazione ad altro ufficio o servizio . Si precisa che il momento del procedimento penale in cui deve essere effettuata la valutazione coincide con la conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (art. 405-406 e sgg. Codice procedura penale) formulata dal pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari).

MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE A PRESIDIO DELL'ATTUAZIONE DEL PNRR

Alcuni processi sono collegati all'attuazione di interventi del PNRR ed all'utilizzo delle relative risorse: questi interventi sono classificati processi ad alto rischio e quindi sono presidiati con misure specifiche di prevenzione della corruzione e di trasparenza che integrano e completano le misure generali.
Gli ambiti di azione delle misure specifiche sono:

- sulla struttura organizzativa: messa in atto di una serie di strumenti utili a rafforzare il coordinamento tra il RPCT le Unità organizzative individuate nell'Ente:

1. definizione dei processi riferiti agli interventi del PNRR, aggiornamento della mappatura, individuazione di nuovi rischi corruttivi e di idonee misure di prevenzione;
2. puntualizzazione dei nuovi obblighi di trasparenza;
3. monitoraggio sull'applicazione delle misure, anche con l'adozione di uno check list di controllo o di schemi di dichiarazione rilasciate dal RUP;
4. programmazione di incontri periodici.

- sulla prevenzione del conflitto di interessi: la stazione appaltante acquisisce le dichiarazioni, le raccoglie e le conserva; per la rendicontazione del PNRR, attua procedure e predispone modulistica in materia di anticorruzione, prevedendo anche la sottoscrizione in gara, da parte dei concorrenti, delle dichiarazioni previste in tema di conflitto di interessi, incompatibilità, individuazione del titolare effettivo.
- sull'attività di formazione del personale coinvolto nella procedura di gara al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.
- sulla rotazione: ove possibile, rotazione nella nomina del RUP, tenuto conto delle modalità organizzative dell'ufficio competente;
- sui patti di integrità: integrazione dei patti con la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente; previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità;
- sulla trasparenza: individuazione, implementazione ed aggiornamento, sul sito dell'Ente, di una sezione dedicata all'attuazione degli interventi del PNRR, che contenga informazioni sulla gestione dei progetti e che dia adeguata visibilità ai risultati raggiunti. Aggiornamento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" con dettagliata indicazione degli atti e delle informazioni da pubblicarsi in ogni fase delle procedure riferite agli interventi del PNRR: in una logica di semplificazione e per evitare la sovrapposizione degli obblighi, potrà essere inserito in questa sezione un apposito link di rinvio alla sezione dedicata ai progetti PNRR.
- sui controlli successivi di regolarità amministrativa: riserva di una quota a campione su atti riferiti alle procedure PNRR. A questi controlli si integrano i controlli su obblighi specifici a cui sono tenuti i Soggetti Attuatori del PNRR.

IL MONITORAGGIO E IL RIESAME DELLE MISURE

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

- il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio";
- è ripartito in due "sotto-fasi":
- 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il RPCT organizza e dirige il monitoraggio delle misure programmate ai paragrafi precedenti.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

I dirigenti, i funzionari e i dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT nello svolgimento delle attività di monitoraggio.

Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari.

MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: SISTEMA DI MONITORAGGIO

A) Modalità di attuazione

Il monitoraggio si svolge su più livelli, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad adottare le misure e il secondo livello, successivo, in capo al RPCT o ad altri organi indipendenti rispetto all'attività da verificare.

Monitoraggio di primo livello

Il monitoraggio di primo livello è essere attuato in autovalutazione da parte dei referenti (se previsti) o dai responsabili degli uffici e dei servizi della struttura organizzativa che ha la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio. In autovalutazione, il responsabile del monitoraggio di primo livello è chiamato a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura.

Monitoraggio di secondo livello

Il monitoraggio di secondo livello deve essere realizzato sulla totalità delle misure di prevenzione programmate all'interno del PTPCT, fermo restando che in amministrazioni particolarmente complesse o con scarse risorse, il monitoraggio di secondo livello può essere effettuato attraverso campionamento delle misure da sottoporre a verifica, con obbligo di fornire adeguata motivazione della scelta effettuata e delle modalità di campionamento utilizzate (di "tipo statistico" oppure può essere "ragionato")..

Il monitoraggio di secondo livello è attuato o dal RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto ovvero da altri organi con funzioni di controllo interno, laddove presenti o da altri organi indipendenti rispetto all'attività da verificare. Il monitoraggio di secondo livello consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione.

Per quanto riguarda i processi/attività oggetto del monitoraggio, si deve tener conto:

- delle risultanze dell'attività di valutazione del rischio per individuare i processi/attività maggiormente a rischio sui quali concentrare l'azione di monitoraggio;
- dell'esigenza di includere nel monitoraggio i processi/attività non verificati negli anni precedenti.

Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono il presupposto della definizione del successivo PTPCT.

Il monitoraggio delle misure non si limita alla sola attuazione delle stesse ma contempla anche una valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio
corruttivo, secondo il principio guida della "effettività'".
L'inidoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui:
- l'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti;
- una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso);
- una definizione approssimativa della misura o un'attuazione meramente formale della stessa.

2.3.5. LA TRASPARENZA

PREMESSA
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".

OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA
Il Comune di Venafro, con la già citata deliberazione di GC n. 42/2025, ha approvato gli obiettivi strategici finalizzati ad orientare il sistema comunale di prevenzione alla corruzione prevedendo, tra l'altro, l'impulso della trasparenza ed evidenziando la centralità della stessa come misura di prevenzione della corruzione;
La trasparenza costituisce specifico obiettivo strategico.

SOGGETTI RESPONSABILI DELLA ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, PUBBLICAZIONE AGGIORNAMENTO DATI.
Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da pubblicare in "Amministrazione Trasparente", ma ogni settore provvede autonomamente alle elaborazioni, trasmissioni e pubblicazioni dei contenuti di competenza.
I Responsabili di area garantiscono- così come previsto dal D.Lgs.n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni -il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabili dalla legge;
I Responsabili di area - così come indicati nelle varie colonne dell'allegato al presente atto - sono, quindi, responsabili dell'attuazione degli obblighi di cui al D.Lgs. n. 33/2013 nonché responsabili dell'attuazione del "Programma stesso ", ciascuno per la parte di propria competenza.
In particolare, ogni singolo responsabile, per il settore/area di propria appartenenza, ha:

- ✓ il compito di trasmettere i dati cioè di individuare , elaborare e trasmettere gli atti, i dati e/o le informazioni che debbono essere pubblicati sul sito;
- ✓ il compito di pubblicare i dati stessi secondo le indicazioni messe a disposizioni dalla *ANAC* e dagli atti programmatici generali dell'amministrazione in modo da garantire la pubblicazione dei dati nel rispetto del dettato normativo in materia di trasparenza;
- ✓ Il compito di procedere al loro aggiornamento secondo le indicazioni dell'ANAC;
- ✓ il compito di procedere al monitoraggio di I livello;

Ferma restando, ai sensi dell'art. 46, comma 1, del D.lgs. 14.3.2013 n. 33, la responsabilità dirigenziale in caso di inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, sarà cura di ogni responsabile di settore organizzare al meglio la risorsa umana assegnata all'interno del settore per essere

coadiuvato in tale attività, di cui rimane unico responsabile. La delega alla trasmissione dei dati deve essere comunicata, in ogni caso, al "R.P.C.T.";

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 normato 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, "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 procedimentali 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.

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.

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".
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).
Il Comune di Venafro, ha individuato nella persona del ***dott. Gianluca Angelicola*** il Responsabile della protezione dei dati personali (DPO)

La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2). In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:
- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
− che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;
− la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente: "1. *Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78. 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori*."
− che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;
− che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.
A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1°gennaio 2024:
- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale". La delibera individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;
- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del

ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice. In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:
- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;
- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.
Con la **Delibera n. 495 del 25 settembre 2024**, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) introduce nuovi schemi di pubblicazione per agevolare le amministrazioni pubbliche nell'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33.
Principali Contenuti della Delibera:

1. Approvazione di Tre Schemi di Pubblicazione:

▪ Utilizzo delle Risorse Pubbliche (Art. 4-bis): Schema per la pubblicazione delle informazioni relative all'impiego delle risorse pubbliche.
▪ Organizzazione delle Pubbliche Amministrazioni (Art. 13): Schema per la diffusione dei dati sull'organizzazione interna delle amministrazioni.
▪ Controlli sull'Organizzazione e sull'Attività dell'Amministrazione (Art. 31): Schema per la pubblicazione delle informazioni sui controlli effettuati sulle attività amministrative.

1. Periodo Transitorio di 12 Mesi: Le amministrazioni hanno un periodo di 12 mesi per adeguare le proprie sezioni "Amministrazione Trasparente" secondo i nuovi schemi. Durante questo periodo, l'ANAC sospenderà l'attività di vigilanza relativa alla conformità a questi schemi, ma rimarranno in vigore gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.
2. Sperimentazione Volontaria di Ulteriori Schemi: Sono stati resi disponibili altri dieci schemi di pubblicazione, non ancora definitivamente approvati, per una sperimentazione volontaria da parte delle amministrazioni. Questi schemi riguardano vari ambiti, tra cui:

▪ Atti di carattere normativo e amministrativo generale.
▪ Dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale.
  ▪ Provvedimenti amministrativi.
▪ Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici.
▪ Bilancio, servizi erogati, procedimenti amministrativi e altri. 4.

3. Istruzioni Operative Aggiornate: L'ANAC ha fornito istruzioni operative per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione, includendo raccomandazioni sull'inserimento dei dati nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione Trasparente" e sulle procedure di validazione e controllo dei dati pubblicati.
4. Obiettivi della Delibera: La delibera mira a standardizzare e semplificare le modalità di pubblicazione delle informazioni da parte delle amministrazioni pubbliche, garantendo una maggiore uniformità e facilità di consultazione per i cittadini. L'adozione di schemi uniformi facilita l'accesso alle informazioni e promuove la trasparenza amministrativa.

La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR
Il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni

centrali titolari di interventi del PNRR", allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione.
Per quanto concerne le Amministrazioni centrali titolari di interventi, la Ragioneria specifica espressamente che - per consentire una modalità di accesso standardizzata ed immediata ad informazioni aggiornate sullo stato di attuazione delle misure del PNRR - queste sono tenute a individuare all'interno del proprio sito web una sezione, denominata "Attuazione Misure PNRR", articolata secondo le misure di competenza dell'amministrazione, ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con indicazione della missione, componente di riferimento e investimento.
Con riferimento ai Soggetti attuatori degli interventi – in assenza di indicazioni della RGS sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure del PNRR - l'Anac, nel piano 2022, ribadisce la necessità di dare attuazione alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013. .
Il Comune ha individuato all'interno del proprio sito web una sezione, denominata "Attuazione Misure PNRR" con un link di rinvio inserito nella sezione "Dati ulteriori" di amministrazione trasparente.

SEZIONE OPERATIVA – ALLEGATO SOTTOSEZIONE TRASPARENZA
Con **la deliberazione n.31 del 30 gennaio 2025,** l'ANAC, per supportare l'elaborazione della sottosezione da parte dei piccoli comuni è stato predisposto un **apposito file Excel** (sostitutivo per tali enti dell'Allegato 1) della delibera ANAC n. 1310/2016) che elenca tutti gli obblighi di pubblicazione applicabili ai comuni con meno di 5000 e 15.000 abitanti, secondo le indicazioni date nel tempo da ANAC nei vari PNA e relativi aggiornamenti.
Le informazioni, i documenti e i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web sono organizzati in sotto-sezioni di primo e di secondo livello
Le categorie di documenti informazioni e dati da inserire all'interno dell'apposita sezione "Amministrazione trasparente", sono espressamente indicate **nell'allegato 03).**
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 essere "tempestivo".
Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività 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:

- ✓ tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando **effettuata entro n. 30 giorni** dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 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 indicati nell'allegato quali "Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati" sono responsabili della elaborazione, della trasmissione della pubblicazione nonché del monitoraggio dei dati;
Essendo il comune di Venafro un ente al di sotto dei 50 dipendenti, il monitoraggio in materia di trasparenza è:
- limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione;
- programmabile su più livelli, di cui:
  - ✓ un primo livello in autovalutazione effettuata dai responsabili degli uffici e dei servizi indicati negli allegati quali responsabili della pubblicazione dei dati;
  - ✓ un secondo livello, di competenza del RPCT, coadiuvato dallo stesso Responsabile di settore;

secondo il calendario indicato nell'allegato.

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a), la presente sottosezione di programmazione, illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione.

3.1.1. Organigramma

La presente tabella evidenzia la i settori che compongono la struttura burocratica del Comune al quale sono assegnati i funzionari con elevata qualificazione:

Descrizione:	
Settore Finanze e Tributi	
Responsabile	***Referente Politico***
ROCCOLINO - NICOLO'	Assessore/i di riferimento

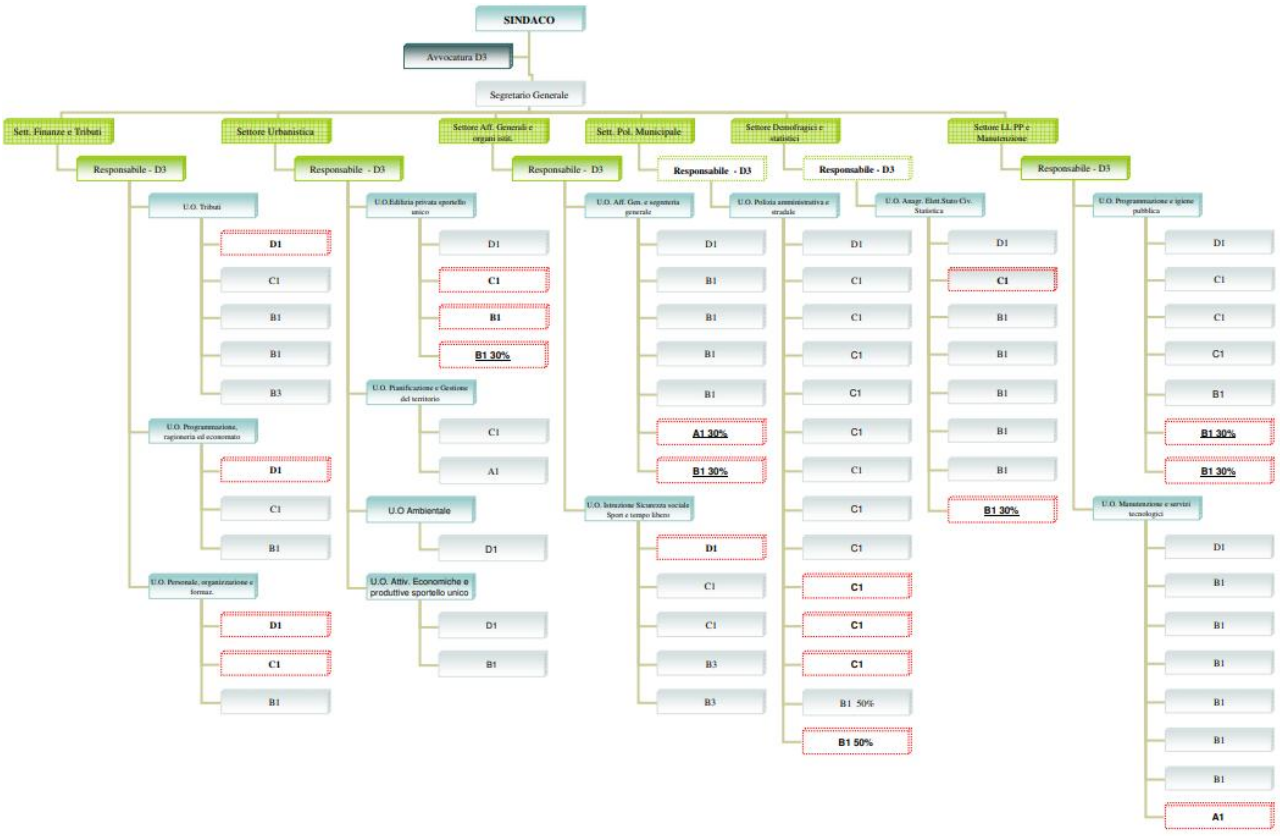
Descrizione:	
Settore Affari Generali e Organi Istituzionali	
Responsabile	***Referente Politico***
VALLONE - ARIANNA	Assessore/i di riferimento

Descrizione:	
Settore Demografici e statistici	
Responsabile	***Referente Politico***
VALLONE - ARIANNA	Assessore/i di riferimento

Descrizione:	
Settore Lavori Pubblici e manutenzioni	
Responsabile	***Referente Politico***
CELINO - ORNELLA	Assessore/i di riferimento

Descrizione:	
Settore Polizia Municipale	
Responsabile	***Referente Politico***
COLUCCI - ENZO BRUNO	Assessore/i di riferimento

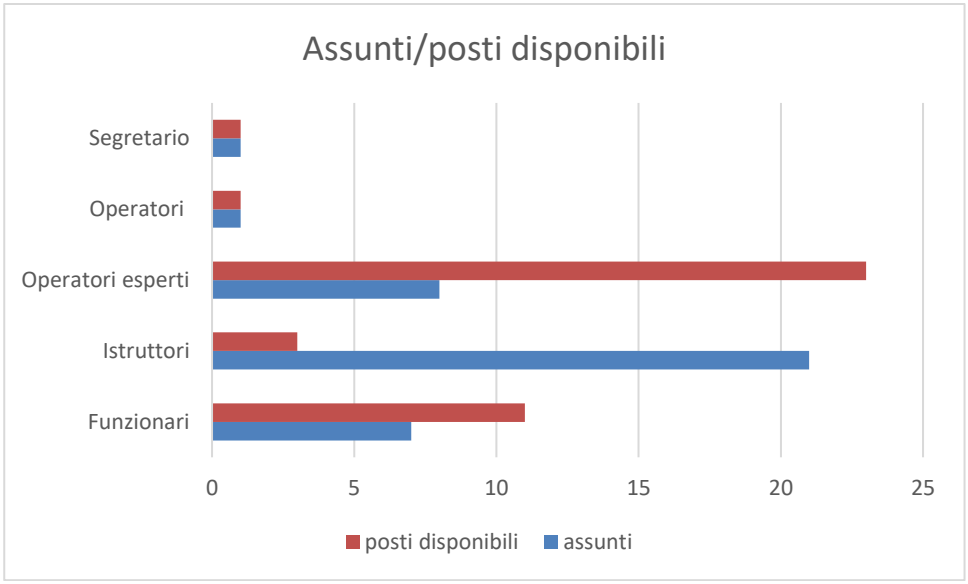
Descrizione:	
Settore Urbanistica	
Responsabile	***Referente Politico***
IULIANO - BASILIO	Assessore/i di riferimento

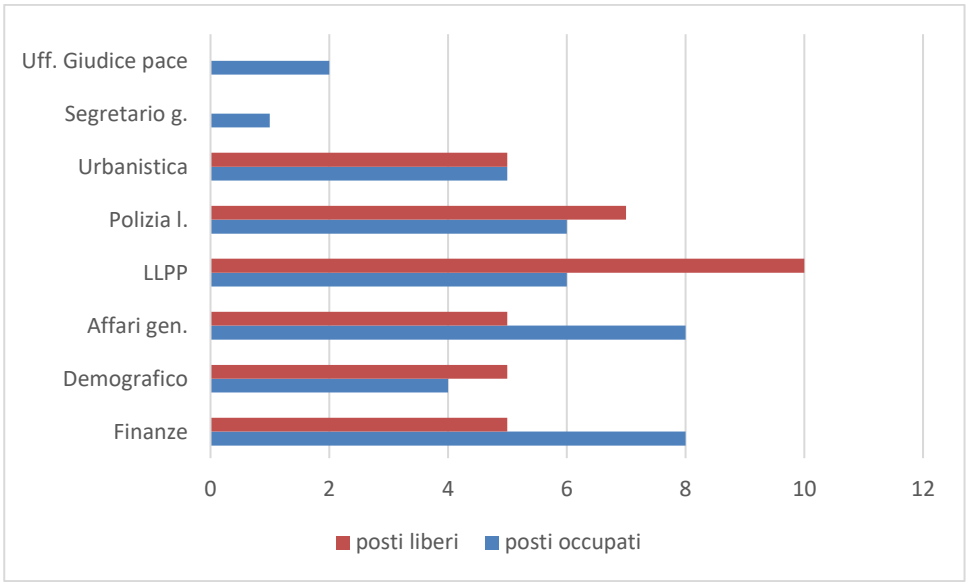

SINDACO
Avvocatura D3
Segretario Generale
Sett. Finanze e Tributi
Settore Urbanistica
Settore Aff. Generali e organi istit.
Sett. Pol. Municipale
Settore Demografici e statistici
Settore LL.PP e Manutenzione
Responsabile - D3
Responsabile - D3
Responsabile - D3
Responsabile - D3
Responsabile - D3
Responsabile - D3
U.O. Tributi
D1
C1
B1
B1
B3
U.O. Programmazione, ragioneria ed economato
D1
C1
B1
U.O. Personale, organizzazione e formaz.
D1
C1
B1
U.O.Edilizia privata sportello unico
D1
C1
B1
B1 30%
U.O. Pianificazione e Gestione del territorio
C1
A1
U.O Ambientale
D1
U.O. Attiv. Economiche e produttive sportello unico
D1
B1
U.O. Aff. Gen. e segreteria generale
D1
B1
B1
B1
B1
A1 30%
B1 30%
U.O. Istruzione Sicurezza sociale Sport e tempo libero
D1
C1
C1
B3
B3
U.O. Polizia amministrativa e stradale
D1
C1
C1
C1
C1
C1
C1
C1
C1
C1
B1 50%
B1 50%
U.O. Anagr. Elett.Stato Civ. Statistica
D1
C1
B1
B1
B1
B1
B1 30%
U.O. Programmazione e igiene pubblica
D1
C1
C1
C1
B1
B1 30%
B1 30%
U.O. Manutenzione e servizi tecnologici
D1
B1
B1
B1
B1
B1
B1
A1

Dotazione Personale

La presente tabella evidenzia la dotazione teorica rispetto al personale effettivamente in servizio:

Settore/ufficio	area di classificazione	unità previste	% lavoro	posti occupati	posti liberi
Finanze e tributi	funzionari	4	100%	2	2
Finanze e tributi	istruttori	3	100%	3	0
Finanze e tributi	operatori esperti	5	100%	1	4
Urbanistica	funzionari	4	100%	2	2
Urbanistica	istruttori	3	100%	3	0
Urbanistica	operatori esperti	1	100%	0	1
Urbanistica	operatori esperti	1	30%	0	1
Urbanistica	operatori	1	100%	0	1
Affari generali e o.i.	funzionari	3	100%	1	2
Affari generali e o.i.	istruttori	2	100%	3	-1
Affari generali e o.i.	operatori esperti	6	100%	4	2
Affari generali e o.i.	operatori esperti	1	30%	0	1
Affari generali e o.i.	operatori	1	30%	0	1
Polizia Municipale	funzionari	2	100%	1	1
Polizia Municipale	istruttori	9	100%	5	4
Polizia Municipale	operatori esperti	2	50%	0	2
Demografici e statistici	funzionari	1	100%	0	1
Demografici e statistici	istruttori	2	100%	3	-1
Demografici e statistici	operatori esperti	5	100%	1	4
Demografici e statistici	operatori esperti	1	30%	0	1
Lavori pubblici e man.	funzionari	3	100%	1	2
Lavori pubblici e man.	istruttori	2	100%	1	1
Lavori pubblici e man.	istruttori	1	50%	1	0
Lavori pubblici e man.	operatori esperti	7	100%	2	5
Lavori pubblici e man.	operatori esperti	2	30%	0	2
Lavori pubblici e man.	operatori	1	100%	1	0
Uff. Segretario generale	Segretario generale	1	75%	1	0
Ufficio giudice di pace	istruttori	2	100%	2	0
Ufficio avvocatura	funzionari	1	100%	0	1
	Totali	**77**		**38**	**39**





3.1.2 Eventuali interventi sul modello organizzativo per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati nella specifica sezione.

Niente da rilevare.

3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione indicata, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

Condizionalità e fattori abilitanti

La disciplina generale del lavoro agile negli Enti locali è contenuta, per quanto non normato dalla L. n. 81/2017, dagli artt. 63 e ss. del CCNL 16/11/2022.

L'organizzazione del lavoro agile deve altresì attenersi alle indicazioni del D.M. n. 132/2022, recante il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ai sensi e per gli effetti del quale l'attuazione del lavoro agile è vincolata al rispetto delle seguenti condizionalità:

1. invarianza dei servizi resi all'utenza;
2. adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza nonché evitando la contestuale assenza di tutti i dipendenti;
3. adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
4. eventuale previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
5. fornitura di idonea strumentazione tecnologica di norma da parte dell'Amministrazione – nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie o, in alternativa, l'utilizzo di dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza;
6. stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della L. n. 81/2017;
7. prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti.

Misure organizzative

Tra le misure organizzative per l'attuazione del lavoro agile nell'Amministrazione si include l'approvazione, con deliberazione di Giunta di apposito Regolamento contenente la disciplina di dettaglio per l'attivazione e lo svolgimento dello smart working. Il Regolamento definisce le modalità di svolgimento del lavoro agile al fine di garantire la continuità delle attività aziendali e, al contempo, la tutela dei diritti dei lavoratori.

Una misura organizzativa propedeutica all'adozione del Regolamento è la mappatura delle attività effettuabili da remoto. La mappatura delle attività effettuabili da remoto aiuta a identificare quali compiti possono essere svolti a distanza, supportando la transizione verso un modello di lavoro più agile e flessibile.

Il Comune di Venafro, ad oggi, non ha ancora approvato una propria disciplina relativa al lavoro agile e al lavoro da remoto ma intende, in coerenza con la normativa vigente e con la definizione degli istituti stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, procedere in tal senso approvando il relativo Regolamento nel corso dell'anno 2025, previo confronto sindacale per quanto riguarda la definizione dei criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività.

Saranno dunque definiti le strategie e gli obiettivi di sviluppo dei modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, trattando i seguenti temi:

• gli obiettivi dell'amministrazione connessi al lavoro agile;
• la disciplina del lavoro agile;
• le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
• i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia e quindi i risultati e gli impatti interni ed esterni del lavoro agile (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, ecc.) e il relativo monitoraggio.

Piattaforme tecnologiche

Le piattaforme tecnologiche per il lavoro agile nell'Amministrazione includono l'accesso ai servizi tramite cloud e l'accesso ai server dell'Ente tramite VPN. Queste soluzioni tecnologiche consentono ai dipendenti di accedere ai servizi e ai documenti necessari in modo flessibile, supportando la transizione verso un modello di lavoro non più legato alla presenza in sede.

Infine, tali soluzioni consentono l'utilizzo dei dispositivi personali dei dipendenti, garantendo l'efficienza e la qualità del lavoro nell'ambito delle risorse finanziarie e strumentali disponibili.

Competenze professionali

Le competenze professionali per il lavoro agile nell'Amministrazione includono una formazione mirata sulla digitalizzazione e la limitazione del lavoro agile alle attività effettuabili da remoto. La formazione sui nuovi strumenti digitali supporta i dipendenti nell'utilizzo delle tecnologie necessarie per massimizzare la propria efficienza ed efficacia, mentre la limitazione del lavoro agile alle attività effettuabili da remoto garantisce che le attività più complesse, tipicamente caratterizzate da funzioni di coordinamento e controllo, siano svolte prevalentemente in presenza.

Tutela dei soggetti vulnerabili

Nonostante il superamento della pandemia COVID-19, che ha richiesto l'adozione del lavoro agile come misura precauzionale per garantire la sicurezza dei lavoratori e la continuità delle attività dell'Ente, l'Amministrazione – come evidenziato dalla Direttiva del Ministro PA del 29/12/2023 – continua a rilevare la necessità di mantenere il lavoro agile come strumento organizzativo per conciliare le esigenze dei dipendenti e, segnatamente, di preservare il lavoro agile come mezzo di tutela per i lavoratori vulnerabili o con situazioni personali o familiari gravi e incompatibili con il lavoro in presenza.

A tal fine, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e contrattuali in merito, si sottolinea che il lavoro agile rimane un'opzione organizzativa disponibile per i dipendenti, secondo le necessità specifiche di ciascun lavoratore.

L'ufficio del personale è pertanto deputato ad identificare le misure organizzative necessarie per garantire il lavoro agile ai dipendenti che documentano gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, nonché a sensibilizzare i propri dipendenti sull'opportunità di utilizzare il lavoro agile come strumento di flessibilità per proteggere i soggetti più esposti a rischi per la salute.

Lavoro agile e obiettivi

Il lavoro agile, essendo una misura organizzativa che valorizza l'autonomia del dipendente in relazione agli obiettivi assegnati, è strettamente correlabile con il ciclo di gestione della performance per la creazione di Valore Pubblico, di cui alla sezione 2 del presente PIAO, ed in particolare con la definizione e rendicontazione di obiettivi.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance gioca pertanto un ruolo cruciale in questo contesto poiché aiuta a monitorare e valutare l'andamento degli obiettivi e ad identificare eventuali problemi o margini di miglioramento.
In relazione a quanto sopra evidenziato, il monitoraggio sul lavoro agile terrà conto di eventuali criticità nel raggiungimento degli obiettivi di performance dell'Amministrazione ad esso potenzialmente imputabili.

Condizionalità e performance

Il lavoro agile ha fornito importanti contributi al miglioramento della performance dell'ente, sia in termini di efficienza che di efficacia.

Uno dei punti più evidenti è la riduzione delle assenze del personale che, potendo lavorare da qualsiasi luogo e in qualsiasi momento, riduce così la necessità di richiedere permessi a causa di problemi o impegni personali..

Inoltre, il lavoro da remoto permette di aumentare la flessibilità e la capacità di adattamento dei dipendenti e migliorare la qualità della loro vita lavorativa. Questi fattori, uniti ad una maggiore motivazione e a una maggiore libertà di scelta, contribuiscono al raggiungimento di una maggior performance dell'ente.

3.3 Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

La presente sottosezione di programmazione, indica la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.

A partire dall'1 gennaio 2025, viene disapplicato l'articolo 5 del DM del 17/03/2022, pensato come transizione al nuovo sistema. Non sono più operativi pertanto:
1. le percentuali massime di incremento del personale in servizio;
2. l'utilizzo delle vecchie facoltà assunzionali antecedenti il 2020;
3. L'incremento forfetario di € 38.000 per i piccoli Comuni in Unione.
Inoltre, scatta il regime limitativo per i Comuni collocati in «terza fascia» di virtuosità.

Senza l'art. 5 del citato DM non vi sono più meccanismi di contenimento della crescita potenziale di spesa di personale; per il primo quinquennio, l'ancoraggio all'anno 2018 imponeva un approdo graduale al principio di virtuosità finanziaria. Dal 2025 i Comuni potranno quindi espandere la propria spesa fino alla soglia prevista all'art. 4, senza ulteriori limitazioni.

I calcoli seguenti evidenziano che sui dati sull'ultimo rendiconto approvato (anno 2023) il Comune di Venafro rientra fra gli enti virtuosi:

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno	ANNO 2025			
Popolazione al 31 dicembre	ANNO 2024		VALORE 10.783	FASCIA f
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	ANNI 2023	(a)	VALORE 1.462.068,28 €	(l)
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio	2021		11.354.322,51 €	
	2022		11.961.086,67 €	
	2023		14.160.146,98 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			12.491.852,05 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023		1.455.288,65 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	11.036.563,40 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)		13,25%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)		27,00%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)		31,00%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI
ENTE VIRTUOSO

Per cui applicando la percentuale del 27% di cui alla tabella 1 del DM 17/03/2020 il Comune di Venafro ha una capacità teorica di spesa di € 1.517,803,84 che deve essere controbilanciata con la sostenibilità finanziaria non soltanto nel breve periodo ma anche nel lungo periodo al fine di non pregiudicare gli equilibri finanziari futuri:

ENTE VIRTUOSO				
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))		(f)	1.517.803,84 €	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1		(f1)	2.979.872,12 €	
Rapporto tra spesa di personale e entrate correnti in caso di applicazione incremento teorico massimo	2025	(g)		27,00%
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2025	(h)	2.979.872,12 €	

Considerato che, con riferimento alla programmazione del fabbisogno del personale, allo stato , e al solo fine di potere completare e approvare il PIAO, si conferma quanto già indicato nel precedente PIAO per il triennio 2025/2026/2027, precisando fin da ora che, a seguito dell'approvazione del rendiconto di gestione e sulla base dei dati dallo stesso risultanti, la programmazione del fabbisogno del personale sarà riconsiderata e rimodulata, anche per recepire quanto già indicato per il Comune di Venafro nella delibera del Comitato dei Sindaci dell'ATS Venafro n. 1 del 25/7/2024.

Programmazione Fabbisogno Personale 2025/2027

Programmazione Fabbisogno Personale 2025/2027 - Settore Polizia Municipale

Tipo	***Area***	***Qualifica***	***N° Posti***	***Segno***
scorrimento graduatoria/ concorso pubblico	Area degli istruttori	Agente di polizia locale	1,00	+
		Totale 2025/2027 - Settore Polizia Municipale		***1,00***

Totale 2025/2027 - Settore Polizia Municipale	***1,00***

Totale 2025/2027	***1,00***

ANNO 2025

Di seguito il dettaglio annuale del fabbisogno di personale.

Programmazione Fabbisogno Personale 2025 - Settore Polizia Municipale

Tipo	***Area***	***Qualifica***	***N° Posti***	***Segno***
scorrimento graduatoria/ concorso pubblico	Area degli istruttori	Agente di polizia locale	1,00	+
		Totale 2025 - Settore Polizia Municipale		***1,00***

Totale 2025	***1,00***

ANNO 2026

Di seguito il dettaglio annuale del fabbisogno di personale.

Programmazione Fabbisogno Personale

Tipo	***Area***	***Qualifica***	***N° Posti***	***Segno***
***	***	***	***	
		Totale	***Nessuna assunzione***	

ANNO 2027
Di seguito il dettaglio annuale del fabbisogno di personale.

Programmazione Fabbisogno Personale				
Tipo	***Area***	***Qualifica***	***N° Posti***	***Segno***
***	***	***	***	
		Totale	***Nessuna assunzione***	

3.3.1 Strategie di formazione del personale

Premessa
La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.
La formazione è finalizzata all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze riferite alla categoria professionale di appartenenza organizzativo-gestionale, oltre che tecniche e alla trasmissione di conoscenze, all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze di base.
La promozione della formazione e, in particolare, della partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative di sviluppo delle competenze promosse costituisce un obiettivo di performance dei Responsabili. Secondo le indicazioni della Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14/01/2025 si prevede, per tutte le pubbliche amministrazioni, un piano formativo che assicuri un impegno complessivo di almeno 40 ore annue per ciascun dipendente.
Il budget attribuito alla Formazione è assegnato al Settore Finanziario e Tributi.

Le iniziative di formazione devono riguardare tutti i dipendenti. Inoltre, deve essere garantita a tutti i dipendenti pari opportunità di partecipazione alle attività di formazione sulla base dei fabbisogni formativi.

Il corso di formazione dovrà essere attestato e l'attestazione dovrà essere archiviata nel fascicolo del dipendente presso l'Ufficio Personale, come previsto dall'art. 55, comma 10, CCNL 16.11.2022, così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Programma Formativo per il triennio 2025/2027
Si individuano i seguenti ambiti e materie a cui si intende assegnare priorità, in ambito formativo, nell'anno 2025.
La formazione dei dipendenti dovrà articolata su due livelli:
un LIVELLO GENERALE che riguarda potenzialmente tutti i dipendenti
e un LIVELLO SPECIFICO che riguarda invece di volta in volta i dipendenti specificamente addetti a determinati settori di attività.

Formazione generale
La formazione di livello generale, rivolta a tutti i dipendenti, dovrà avere ad oggetto:

- la transizione digitale, ecologica e amministrativa
- la formazione di base in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
- la formazione sui temi dell'etica e della legalità, con specifico riguardo al Codice di Comportamento

- la formazione in materia di trattamento dei dati personali
- lo sviluppo delle competenze digitali
- la formazione in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro che dovrà essere garantita in particolare dal dipendente delegato all'esercizio delle funzioni di datore di lavoro.

In particolare, dovrà essere garantita, a cura dell'Ufficio personale, ai sensi dell'art 54 comma 7 del D.Lgs. n. 165/2001, la formazione obbligatoria sui temi dell'etica e del comportamento etico al personale neoassunto o trasferito o in caso di passaggio a ruoli o funzioni superiori.

La formazione generale sarà erogata attraverso i seguenti canali:

- tramite la piattaforma Syllabus messa a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica
- tramite corsi di formazione in presenza o in streaming
- tramite Webinar e corsi in e-learning fruibili da remoto in qualunque tempo e sempre accessibili

Offerti da IFEL, Asmeform, Formazione permanente offerta dall'Albo nazionale dei segretari comunali e provinciali, società di formazione private.

Formazione specifica

La formazione specifica ha ad oggetto le materie comprese negli ambiti di competenza di ciascuno dei servizi nei quali è articolata la struttura organizzativa dell'Ente.
Essa è finalizzata a far conseguire ai dipendenti il più alto grado di operatività ed autonomia in relazione alle funzioni assegnate, tenendo conto dell'evoluzione della normativa e delle conoscenze riferite ai contesti di lavoro, delle caratteristiche tecnologiche ed organizzative degli stessi contesti, nonché delle innovazioni introdotte, con specifico riferimento a quelle funzionali alle modalità di erogazione dei servizi a cittadini e imprese.

Nella formazione specifica rientra anche la formazione di livello specifico rivolta al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo e ai funzionari addetti alle aree di rischio.

La formazione specifica, nel triennio 2025/2027 sarà erogata attraverso i seguenti canali:

- tramite corsi di formazione in presenza o in streaming
- tramite Webinar e corsi in e-learning fruibili da remoto in qualunque tempo e sempre accessibili

Sia per la formazione generale, di carattere trasversale, che per quella specifica, dovranno essere garantite a ciascun dipendente almeno 40 ore di formazione all'anno (Direttiva del Ministro della PA del 14/01/2025).

La formazione è inoltre garantita anche:

- tramite circolari, in particolare a cura del RPCT
- segnalazione di materiale informativo.

4. MONITORAGGIO

Il Comune di Venafro ha meno di 50 dipendenti e, pertanto, non è tenuto ad elaborare la presente sezione secondo le indicazioni dell'allegato al decreto del ministro delle pubblica amministrazione;

In ogni caso, si fa presente che il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alla sottosezione "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dal Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 147 TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.