



Comune di Lamezia Terme
Provincia di Catanzaro

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2025-2027**

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Indice generale

| | |
|--|----|
| PREMESSA..... | 6 |
| RIFERIMENTI NORMATIVI..... | 6 |
| 1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO | 7 |
| 1.1 Analisi del contesto esterno | 8 |
| 1.2 Analisi del contesto interno..... | 14 |
| 1.2.1 Organigramma dell'Ente..... | 14 |
| 1.2.2 La mappatura dei processi | 17 |
| 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | 17 |
| 2.1 Valore pubblico | 17 |
| 2.2. Performance | 22 |
| 2.2.1 Performance generale dell'Ente | 31 |
| 2.2.2 Performance organizzativa e Performance individuale dei dirigenti | 32 |
| 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza | 34 |
| CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITA' PROGRAMMATE | 35 |
| Obiettivi di Valore pubblico anticorruzione, trasparenza e antiriciclaggio..... | 36 |
| Obiettivi di performance anticorruzione e trasparenza..... | 38 |
| Coerenza con la strategia di valore pubblico | 41 |
| SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO: RISK MANAGEMENT | 42 |
| Principi di gestione del rischio - Risk management..... | 42 |
| Soggetti interni..... | 44 |
| RPCT e Responsabile della trasparenza..... | 44 |
| Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette | 44 |
| Autonomia, indipendenza e struttura di supporto RPCT | 45 |
| Poteri di interlocuzione e controllo del RPCT | 45 |
| Strutture di vigilanza ed audit per il monitoraggio | 45 |
| Altri soggetti interni..... | 46 |
| Struttura di stabile supporto al RPCT: Dirigenti..... | 46 |
| Soggetti esterni..... | 50 |
| Enti controllati | 50 |
| Collegamenti tra struttura organizzativa e Enti controllati | 51 |

| | |
|---|------------|
| Organi di controllo interni ed esterni | 51 |
| Fonti della Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza | 52 |
| Evidenze corruttive | 59 |
| Contenuti e struttura della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza | 59 |
| ANALISI DEL CONTESTO | 60 |
| Contesto esterno..... | 60 |
| Impatto contesto esterno | 61 |
| Contesto interno | 63 |
| Contesto organizzativo..... | 63 |
| Organi di indirizzo politico-amministrativo | 65 |
| Sistemi e flussi informativi, processi decisionali..... | 66 |
| Impatto contesto organizzativo | 68 |
| Contesto gestionale e Mappatura dei processi | 73 |
| Macroprocessi | 73 |
| Processi | 74 |
| Aree di rischio generali..... | 77 |
| Aree di rischio specifiche..... | 86 |
| Evidenze Mappatura processi | 94 |
| VALUTAZIONE DEL RISCHIO | 95 |
| Identificazione degli eventi rischiosi | 95 |
| Analisi delle cause degli eventi rischiosi | 98 |
| Ponderazione del rischio | 100 |
| Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio | 101 |
| TRATTAMENTO DEL RISCHIO | 105 |
| Misure generali | 105 |
| Misure specifiche..... | 105 |
| TRASPARENZA | 115 |
| Programmazione dell'attuazione della trasparenza | 116 |
| Livelli di trasparenza, obbligo di pubblicare "dati ulteriori" e obiettivi strategici in materia di trasparenza | 117 |
| Trasparenza, accesso civico a dati e documenti e registro degli accessi | 119 |
| Trasparenza e tutela dei dati personali (reg. ue 2016/679) | 122 |
| Il responsabile della trasparenza | 123 |
| Rapporti tra Rpct e responsabile della protezione dei dati (rpd) | 124 |
| Il programma della trasparenza..... | 125 |
| Il procedimento di elaborazione e adozione del programma | 126 |

| | |
|---|-----|
| Processo di attuazione del programma | 126 |
| La struttura organizzativa..... | 128 |
| Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati | 128 |
| Responsabili della trasmissione e responsabili della pubblicazione dei documenti delle informazioni e dei dati | 129 |
| Monitoraggio, vigilanza, azioni correttive e obbligo di attivazione del procedimento disciplinare..... | 131 |
| Organi di controllo: Anac..... | 131 |
| Organi di controllo: organismo indipendente di valutazione – Oiv..... | 132 |
| Organi di controllo: difensore civico per il digitale e formati delle pubblicazioni..... | 133 |
| MONITORAGGIO: VALUTAZIONE E CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL SISTEMA..... | 134 |
| Stato del monitoraggio..... | 134 |
| Monitoraggio sull'attuazione delle misure: sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure | 135 |
| Monitoraggio sull'idoneità delle misure..... | 138 |
| Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema | 138 |
| Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici | 139 |
| RIESAME..... | 140 |
| ALLEGATI Sezione 2.3 Sottosezione di programmazione > Rischi corruttivi e trasparenza..... | 140 |
| 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | 147 |
| 3.1 Struttura organizzativa | 147 |
| 3.1.1 Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente | 147 |
| Le persone del Comune di Lamezia Terme: alcuni dati..... | 148 |
| Obiettivi | 152 |
| Obiettivo 1: Parità e Pari Opportunità | 152 |
| Obiettivo 2: Benessere Organizzativo..... | 152 |
| Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica..... | 154 |
| 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale | 155 |
| 3.2 Organizzazione del lavoro agile..... | 157 |
| 3.2.1 Lavoro agile e lavoro da remoto | 157 |
| 3.2.2 Misure organizzative..... | 159 |
| 3.2.3 Gli obiettivi della performance. | 160 |
| 3.3 Stima dell'evoluzione dei bisogni, stima del trend delle cessazioni e piano triennale dei fabbisogni di personale..... | 161 |
| 3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale | 161 |
| 3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale. | 177 |
| 4. MONITORAGGIO | 185 |

ALLEGATO 1 – Rischi corruttivi e Trasparenza

ALLEGATO 2 – Schede Obiettivi di performance organizzativa e di performance individuale dei dirigenti

ALLEGATO 3 – Piano Triennale per l'Informatica

ALLEGATO 4 – Piano Triennale del Fabbisogno di Personale

ALLEGATO 5 - Piano della Formazione

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'azione amministrativa, 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 missione 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 impatto comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009, alle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e agli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, al decreto legislativo n. 33 del 2013 ed a tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano

il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 23/04/2025 e con il Bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 23/04/2025.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, confluiscono nel PIAO il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

I. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Lamezia Terme

Indirizzo: Via Senatore Perugini 15/C

Codice fiscale/Partita IVA: 00301390795

Rappresentante legale: Sindaco p.t. Avv. Paolo Mascaro

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 183 (escluso PNRR e Coesione e Segretario Generale)

Telefono: 0968/2071

Sito internet: www.comune.lamezia-terme.cz.it

E-mail: protocollo@comune.lamezia-terme.cz.it.

PEC: protocollo@pec.comunelameziaterme.it

1.1 Analisi del contesto esterno

L'ANAC ha rilevato come la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio sia 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. Detti fattori, infatti, ben possono influire in maniera più o meno determinante sull'azione amministrativa. Dunque, l'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno [ANAC Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015].

A detto fine gli elementi di maggiore rilievo hanno specifico riferimento a:

1. Presenza di forme di criminalità organizzata;
2. Dimensione e tipologia dei reati che vengono più frequentemente rilevati nella comunità locale;
3. Dimensione e tipologia dei reati contro le pubbliche amministrazioni o che comunque fanno riferimento all'attività delle stesse, commessi e/o denunciati nella comunità locale.

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un Piano contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace. L'analisi del contesto esterno è tanto più importante in un territorio come il nostro, caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni di stampo mafioso.

Il punto di riferimento per l'analisi del contesto esterno è dato dagli elementi contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica, DIA).

Per l'analisi del fenomeno, quindi, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC, si richiama integralmente quanto prevede l'ultima Relazione pubblicata sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata e nelle Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia trasmesse al Ministro dell'Interno ed alla Presidenza Camera dei Deputati, disponibile al seguente link:

<https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/#relazione-sullattivita-nel-2024/1/>

Il 31 agosto 2024 si è registrato il rinvenimento di un martello innanzi ad una pizzeria, verosimilmente lasciato a scopo intimidatorio. Il 5 luglio 2024, a Taurianova, San Procopio, Sant'Eufemia d'Aspromonte e Lamezia Terme (CZ), i Carabinieri, nell'ambito dell'operazione "Fata verde"118, hanno dato esecuzione ad un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 13 persone ritenute "vicine" alle cosche di 'ndrangheta operanti nei Comuni citati e facenti parte di un'associazione attiva nella coltivazione illegale di piantagioni di cannabis e nel successivo smercio dello stupefacente. Nel corso delle indagini sono stati sequestri complessivamente oltre 70 kg di marijuana. Nel territorio di Lamezia Terme e, in particolare, in quello di Sambiasse e Sant'Eufemia Lamezia, risulterebbe attiva la cosca IANNAZZOCANIZZARO- DA PONTE.

Il 6 febbraio 2024, nell'ambito dell'operazione "Arengo"149, i Carabinieri hanno eseguito un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 14 soggetti ritenuti responsabili di associazione finalizzata al traffico di stupefacenti aggravata dalla disponibilità di armi. L'inchiesta ha consentito di documentare l'esistenza di un'organizzazione attiva nelle aree di Lamezia Terme, Curinga, Pianopoli, Feroleto Antico e Serrastretta, ricostruendo la capillare attività di spaccio al dettaglio ed individuando una coltivazione di oltre 300 piante di cannabis indica a Curinga. Nel corso delle operazioni sono stati sottoposti a sequestro 14 kg di marijuana, diverse armi clandestine, scanner per la rilevazione di microspie, nonché la somma di 25 mila euro in contanti. La cosca CERRA-TORCASIO-GUALTIERI sarebbe operativa nell'area di Nicastro, in contrapposizione ai GIAMPÀ e ai NOTARIANNI- CAPPELLO-ARCIERI, anch'essi attivi nello stesso Comune. Il 24 gennaio 2024, il GUP di Catanzaro ha condannato150, in rito abbreviato, il mandante e l'esecutore materiale di un omicidio perpetrato il 29 settembre 2000 ai danni di due soggetti, uno dei quali ritenuto al vertice della cosca TORCASIO. Entrambi gli imputati sono stati condannati a 30 anni di reclusione. L'evento omicidiario si inseriva all'interno della faida tra gli IANNAZZO-DA PONTECANIZZARO e le consorterie di Nicastro. Il 3 aprile 2024, la Corte d'Appello di Catanzaro ha condannato a 4 anni e 7 mesi di reclusione un soggetto, già esponente in un'amministrazione locale, per concorso esterno in associazione di tipo mafioso. In particolare, questi avrebbe fornito un "concreto, specifico consapevole e volontario contributo" di natura materiale e morale alla cosca CERRA-TORCASIO-GUALTIERI atteso che, nell'ambito della tornata elettorale tenutasi a Lamezia Terme (CZ) nel 2015 per la nomina del Sindaco ed il rinnovo del Consiglio Comunale, si sarebbe proposto quale riferimento della cosca anche in virtù dei legami intrattenuti col reggente del sodalizio de quo. Il 26 giugno 2024, la Corte d'Assise d'Appello di Catanzaro ha confermato la condanna all'ergastolo nei confronti del responsabile dell'omicidio di un avvocato occorso in un agguato la sera del 9 agosto del 2016 a Lamezia Terme, nel giardino della propria abitazione. La Corte ha riconosciuto l'aggravante mafiosa, esclusa in primo grado, in quanto il delitto sarebbe stato commissionato dalla cosca SCALISE di Decollatura, di cui l'autore sarebbe stato intraneo.

Relativamente al contesto specifico del territorio Lametino sono stati utilizzati alcuni contributi da parte della componente politica, che hanno presentato il territorio come segue.

Il Territorio

Lamezia Terme è un comune italiano della provincia di Catanzaro. Il territorio comunale si estende tra montagna e mare, a Nord della Piana di S. Eufemia. Il territorio è geograficamente individuato a latitudine nord 38°96'06" e longitudine est 16°29'53".

La città della piana si trova fra la costa tirrenica e l'Appennino calabro, all'estremità occidentale dell'istmo di Catanzaro, la striscia di terra più stretta della penisola italiana, dove il Tirreno dista in linea d'aria circa trenta chilometri dallo Ionio.

Un territorio reso florido dai numerosi corsi d'acqua che la attraversano: il fiume Amato – dal (L)amato deriva il nome di Lamezia – i torrenti Cantagalli, Piazza e Canne ed il torrente Bagni, famoso per le acque sulfuree delle Terme di Caronte, e il torrente Zinnavo che segna il confine naturale con il comune di Gizzeria.

Il clima di Lamezia Terme è come per gran parte delle città mediterranee, in generale mite, con sbalzi contenuti fra inverno ed estate.

Il comune è stato costituito il 4 gennaio 1968, per volere del senatore Arturo Perugini, che con profonda lungimiranza politica, mise firma all'unione amministrativa di tre centri abitati, che, prima di tale data, costituivano comuni a sé stanti (Nicastro, Sambiase e Sant'Eufemia Lamezia). Per effetto ed a seguito del DPR 21 luglio 1972, il comune di Lamezia ha diritto, nei suoi atti ufficiali, di fregiarsi del titolo di città.

La storia di Lamezia Terme dunque, nel valore unità, fa confluire le peculiarità e spesso leggere diversità di usi e costumi degli abitanti dei tre ex comuni.

Esistono reperti archeologici che testimoniano inoltre, la presenza nel suo territorio di comunità del periodo italico e del periodo magno-greco. Nel territorio lametino infatti, secondo alcuni autori, sorgeva l'antica città greca di Terina, fondata nel V secolo a.C. da coloni provenienti da Crotone.

Le caratteristiche fisiche e geografiche hanno fatto sì che costituissero un luogo idoneo all'abitazione fin dalle epoche più remote: ciò è testimoniato dai tanti siti e dalla molteplicità di beni culturali in esso presenti che, nella loro diversificazione e distribuzione in aree diverse, conservano traccia della sua lunghissima e complessa stratificazione storica.

Una continuità di vita che dalla Preistoria arriva fino ad oggi, attraversando impianti urbani magnogreci, con la fondazione, in prossimità della costa, della città di Terina.

Impianti produttivi romani (villae), rimasero crocevia della viabilità in quanto situati lungo la via Annia-Popilia, antica strada sviluppata in senso nord-sud lungo la costa tirrenica. Un nuovo centro urbano che, in età bizantina sorse in posizione più interna e ben difesa e prese il nome di Neókastron (Nicastro) fu poi conquistato dal normanno Roberto il Guiscardo prima, da Federico II di Svevia, quindi da Angioini ed Aragonesi. Alla fine del XV secolo la città venne infeudata dai Caracciolo e poi acquistata dai principi D'Aquino (1607), che ne conservarono il possesso fino alla legge di Giuseppe Bonaparte sull'eversione della feudalità (1806).

La pagina culturale è contraddistinta dalla presenza di quei segni del tempo che rappresentano peculiarità della identità lametina. Il territorio lametino è il risultato di una stratificazione storica e culturale di duemila e cinquecento anni, che ha lasciato segni nella lingua, nella religiosità, nella letteratura, nell'arte, nello stile di vita.

Racconta Francois Lenormant che *“Vi sono poche città in Calabria per le quali, se si voglia narrare la loro storia, non si sia innanzitutto obbligati, per stabilire l'epoca della loro origine, a sgombrare il terreno di una folta vegetazione di favole accolte con una singolare credulità o anche inventate di sana pianta dagli scrittori indigeni del XVI e XVII secolo e poscia ripetute come parole di evangelo, ma in nessuna parte, forse, noi incontriamo più favole di questo genere e falsificazioni di ogni natura che a Nicastro”*.

L'identità lametina va ricercata proprio in questa millenaria tradizione.

Un ideale percorso di presentazione della città, parte dai capisaldi architettonici, storico-artistici, e religiosi che ampliano la prospettiva spaziale, temporale ed emozionale con una suggestiva connessione visiva che, dall'Abbazia Benedettina di Santa Maria, tra le più grandi in Europa, costruita nel 1062 dal condottiero normanno Roberto il Guiscardo, sui resti di un monastero bizantino dedicato a Sant'Eufemia, amministrata nel corso dai benedettini sotto il dominio Normanno-Svevo per passare poi, durante il governo Angioino, ai Cavalieri di Malta, che vi rimasero fino alla sua distruzione, causata dal terremoto che colpì la piana Lametina nel 1638, l'area archeologica di Terina attraverso il Bastione di Malta, per raggiungere il castello normanno-svevo, attraversando la maestosità dell'eroico sovrano Federico II di Svevia, la secolare tradizione di chiese e leggende, con il sottofondo del canto della leggendaria sirena Ligea.

L'attenzione è però, poi, catturata dalla magia cromatica che si materializza sulla piana lametina dell'azzurro del mare che ne bagna le coste, e le montagne, ammalando con colore e naturale bellezza.

Un iter che guarda dunque ad un turismo inteso come promozione delle bellezze naturali, artistiche e delle preziosità religiose, il tutto incastonato nella peculiarità della nomenclatura della città lametina.

Le Terme di Caronte.

Una perla della piana di Lamezia Terme è senza dubbio rappresentata dalle acque salutari che da oltre duemila anni sgorgano dalla sorgente di Caronte alle pendici del Reventino, le quali sono dotate di proprietà terapeutiche, adatte alle più diverse esigenze anche per la loro giusta temperatura di circa 39° C. La sorgente Caronte è la più importante e rappresentativa della Città tanto da essere considerata Centro Termale per eccellenza; la posizione geografica delle Terme è peculiare: a pochi chilometri dal mare e, al contempo, circondate dalle montagne del costituendo parco "Difesa Mitoio Caronte", inserite in un bosco secolare di querce, castagne e pini. Immersa in tale contesto vi è poi l'oasi naturalistica rappresentata dal Parco Naturale "Mitoio-Difesa-Caronte" la quale, oltre ad essere considerata una delle più grandi ed integre macchie mediterranee esistenti nel mezzogiorno d'Italia, vanta una fauna ricca di straordinari esemplari. Un'area di 250 ettari che dispone anche di un anfiteatro con 2.500 posti che potrebbe finalmente diventare sede di grandi eventi da incentivare con possibilità di sviluppo, progetti integrati e programmi di intervento.

La città di Lamezia Terme vanta inoltre, la peculiarità di essere anche "città del Mare" con i suoi 8 km di spiaggia ed i suoi due distinti e separati lungomare, Falcone-Borsellino e località Ginepri dai quali, in prossimità di incantevole macchia mediterranea, è possibile ammirare meravigliosi tramonti conquistando di recente, a livello regionale, il sigillo di riviera dei Tramonti.

Anche gli amanti delle escursioni e dei paesaggi montani trovano nella città di Lamezia Terme, terreno fertile grazie al suo svilupparsi dal Golfo di Sant'Eufemia alle zone più collinari, dai monti Mancuso e Reventino, al monte Tiriolo.

Da sottolineare è la presenza di un polmone verde importante costituito da numerosi parchi:

Parco e Giardino Botanico "Comuni"; il giardino botanico; Parco "Mitoio" al cui interno è collocato un anfiteatro; i Parchi "Peppino Impastato"; della "Piedichiusa"; Fluviale "Felice Mastroianni"; Naturalistico Gancia; urbano "Madonna del Soccorso"; urbano "San Pietro Lametino";

Il verde dei parchi si incastona come in un quadro, in un coesistere di architetture civili, militari, religiose, civili.

Ricorrenti terremoti ed alluvioni hanno a più riprese distrutto i principali monumenti ed interi quartieri, ma i centri abitati sono stati di volta in volta ricostruiti con edifici di pregevole fattura, sicché Lamezia Terme dispone oggi di un cospicuo patrimonio architettonico fatto di chiese, monasteri, palazzi e tre centri storici di antico impianto.

I teatri sono emblema di una importante vitalità culturale che dovunque si respira in città, dove il bello si coniuga con buono, naturale con artistico.

La città di Lamezia Terme rappresenta un punto nevralgico per l'intero territorio calabrese rivestendo un ruolo dominante da un punto di vista agricolo, commerciale, industriale ed infrastrutturale nonché, culturale. La sua posizione centrale nella regione ed il suo territorio pianeggiante, ne rende naturalmente

centrale la sua ubicazione nella regione e la presenza del principale aeroporto internazionale calabrese, scalo che lega la città della piana a numerosi scali nazionali ed internazionali, ne trasforma in nevralgica la sua posizione sull'asse del Mediterraneo e dunque, un posto di rilievo anche sullo scacchiere nazionale.

La collocazione centrale della città acquista valenza non soltanto per i collegamenti territoriale aerei ma anche ferroviari e del trasporto su gomma. Di fondamentale importanza è in ambito ferroviario, infatti, la linea Lamezia Terme Centrale – Catanzaro Lido nel tracciato attualmente esistente.

La città lametina riveste dunque, un ruolo di primato non solo e soltanto a livello di collegamenti e trasporti, quanto di prospettive di sviluppo che segnano un coinvolgimento dell'intera regione Calabria.

Sono realtà in via di sviluppo le sue partecipate e dunque:

Sacal

Le intervenute modifiche statutarie che hanno modificato la composizione del Consiglio di Amministrazione, con la riconosciuta fondamentale ed obbligatoria presenza del Comune, e lo sforzo profuso con la operata ricapitalizzazione, hanno segnato un ruolo trainante cittadino nell'insieme del progetto che possa far decollare ulteriormente l'Aeroporto e con esso il sistema dei trasporti dell'intera regione.

Lamezia Multiservizi

La Lamezia Multiservizi costituisce da anni di fatto braccio operativo del Comune di Lamezia Terme avendo la gestione di svariati ed importantissimi servizi. Il Comune di Lamezia Terme, con partecipazione pari quasi al 90% del capitale sociale, opera in stretta collaborazione per consentire di poter avere il ruolo che l'esperienza di decenni acquisita sul campo può far assurgere anche a livello provinciale e regionale, nell'ambito delle nuove importanti sfide derivanti dalle modifiche normative intervenute nei settori fondamentali dell'idrico, dell'igiene urbana e dei trasporti.

Lameziaeuropa

L'area industriale di Lamezia Terme rappresenta oggi, una fase di decisivo sviluppo per tutto il territorio regionale. La ritrovata vivacità imprenditoriale e produttiva segna la certezza di una concreta prospettiva di sviluppo con un continuo monitoraggio della realtà ambientale, paesaggistica, produttiva della città ed in senso lato, della regione Calabria.

Il diritto alla vita si trasforma nella città della piana, quale difesa del diritto alla salute tramite la tutela del Presidio Ospedaliero, all'interno del quale il nosocomio lametino “Giovanni Paolo II”, riveste un punto di riferimento per un vasto hinterland di comuni e territori.

La città di Lamezia Terme costituisce un vanto anche per ciò che concerne l'enogastronomia, con eccellenze nel settore vitivinicolo, oleario e caseario. L'arte si coniuga in tutti i settori dall'artigianato, alle creazioni di alta moda, esprimendo talenti nel campo sportivo, artistico, cinematografico, caratterizzandosi dunque, come "culla di saperi e sapori".

1.2 Analisi del contesto interno

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente per come da ultimo approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 351 del 28/11/2024 e successiva n. 68 del 28/02/2025

| Ruolo | Nominativo | Responsabilita' nella struttura organizzativa (area/settore) |
|----------------|---------------------------|--|
| Dirigente/E.Q. | Tutti i Dirigenti/E.Q. | Processi trasversali a tutti gli Uffici Processi trasversali a tutti gli Uffici Processi trasversali |
| Dirigente/E.Q. | Avv. Provenzano Simona | Amministratori Consiglio Comunale Consiglio |
| Dirigente/E.Q. | Avv. Provenzano Simona | Amministratori Giunta Giunta |
| Dirigente/E.Q. | Avv. Provenzano Simona | Amministratori Sindaco Sindaco |
| Dirigente/E.Q. | Dott. Vero Luigi | OIV OIV O.I.V |
| Dirigente/E.Q. | Avv. Provenzano Simona | UOA: Segreteria Generale UOA: Segreteria Generale Anticorruzione e Controlli Amministrativi |
| Dirigente/E.Q. | Avv. Provenzano Simona | UOA: Segreteria Generale UOA: Segreteria Generale Contratti - Rogito |
| Dirigente/E.Q. | Avv. Provenzano Simona | UOA: Segreteria Generale UOA: Segreteria Generale Staff del Sindaco, stampa e comunicazione |
| Dirigente/E.Q. | Avv. Provenzano Simona | UOA: Segreteria Generale UOA: Segreteria Generale Assistenza agli organi |
| Dirigente/E.Q. | Avv. Provenzano Simona | UOA: Segreteria Generale UOA: Segreteria Generale Pianificazione generale in materia di personale - UPD Dirigenti |
| Dirigente/E.Q. | Avv. Provenzano Simona | UOA: Segreteria Generale UOA: Segreteria Generale Delegazione trattante |

| | | |
|----------------|-------------------------------|---|
| Dirigente/E.Q. | Avv. Provenzano Simona | UOA: Segreteria Generale UOA: Segreteria Generale Formazione |
| Dirigente/E.Q. | Avv. Provenzano Simona | UOA: Segreteria Generale UOA: Segreteria Generale Coordinamento e conferenza di direzione |
| Dirigente/E.Q. | Avv. Belvedere Alessandra | Settore Avvocatura Settore Avvocatura Contenzioso, Servizi Legali e Sinistri |
| Dirigente/E.Q. | Avv. Belvedere Alessandra | Settore Avvocatura Settore Avvocatura Gare e Appalti |
| Dirigente/E.Q. | Dott.ssa Aiello Nadia | Settore Economico - Finanziario Settore Economico - Finanziario Gestione Risorse Umane |
| Dirigente/E.Q. | Dott.ssa Aiello Nadia | Settore Economico - Finanziario Settore Economico - Finanziario Societa' partecipate e controllo analogo |
| Dirigente/E.Q. | Dott.ssa Aiello Nadia | Settore Economico - Finanziario Settore Economico - Finanziario Entrate comunali |
| Dirigente/E.Q. | Dott.ssa Aiello Nadia | Settore Economico - Finanziario Settore Economico - Finanziario Programmazione e gestione economica finanziaria, Provveditorato Economato, Controllo di gestione e controllo strategico |
| Dirigente/E.Q. | Arch. Molinaro Gianfranco | Settore Governo del Territorio Settore Governo del Territorio Pratiche edilizie (Sportello Unico Edilizia) e Controllo Attivita' Edilizia Condono |
| Dirigente/E.Q. | Arch. Molinaro Gianfranco | Settore Governo del Territorio Settore Governo del Territorio Attivita' economiche - produttive |
| Dirigente/E.Q. | Arch. Molinaro Gianfranco | Settore Governo del Territorio Settore Governo del Territorio Pianificazione territoriale ed urbanistica - Sistema Informativo Territoriale - Toponomastica |
| Dirigente/E.Q. | Ing. Esposito Francesco | Settore Tecnico Settore Tecnico Ambiente, Randagismo e tutela degli animali |
| Dirigente/E.Q. | Ing. Esposito Francesco | Settore Tecnico Settore Tecnico Opere pubbliche, Demolizioni ed Espropri |
| Dirigente/E.Q. | Ing. Esposito Francesco | Settore Tecnico Settore Tecnico Mobilita' urbana |
| Dirigente/E.Q. | Dott.ssa Stefania Petronio | Settore Servizi alla Persona Settore Servizi alla Persona Servizi amministrativi per le politiche educative |
| Dirigente/E.Q. | Dott.ssa Stefania Petronio | Settore Servizi alla Persona Settore Servizi alla Persona Asili nido e servizi per la prima infanzia |
| Dirigente/E.Q. | Dott.ssa Stefania | Settore Servizi alla Persona Settore Servizi alla Persona Servizi amministrativi per le |

| | | |
|----------------|----------------------------|---|
| | Petronio | politiche sociali |
| Dirigente/E.Q. | Dott.ssa Stefania Petronio | Settore Servizi alla Persona Settore Servizi alla Persona Servizi amministrativi per le politiche abitative |
| Dirigente/E.Q. | Dott.ssa Stefania Petronio | Settore Servizi alla Persona Settore Servizi alla Persona Ufficio di piano- ATS |
| Dirigente/E.Q. | Dott.ssa Stefania Petronio | Settore Servizi alla Persona Settore Servizi alla Persona Servizio sociale professionale |
| Dirigente/E.Q. | Ing. Nicotera Pasqualino | Settore Gestione e Valorizzazione del Patrimonio e del Territorio Comunale Settore Gestione e Valorizzazione del Patrimonio e del Territorio Comunale Programmazione, coordinamento e valorizzazione attivita' culturali, sportive e di spettacolo |
| Dirigente/E.Q. | Ing. Nicotera Pasqualino | Settore Gestione e Valorizzazione del Patrimonio e del Territorio Comunale Settore Gestione e Valorizzazione del Patrimonio e del Territorio Comunale Gestione e valorizzazione beni demaniali di competenza dell'Ente, beni confiscati, impianti sportivi, parchi urbani, spazi verdi e giardini storici |
| Dirigente/E.Q. | Ing. Nicotera Pasqualino | Settore Gestione e Valorizzazione del Patrimonio e del Territorio Comunale Settore Gestione e Valorizzazione del Patrimonio e del Territorio Comunale Commissione comunale di vigilanza pubblico spettacolo |
| Dirigente/E.Q. | Ing. Nicotera Pasqualino | Settore Gestione e Valorizzazione del Patrimonio e del Territorio Comunale Settore Gestione e Valorizzazione del Patrimonio e del Territorio Comunale Programmazione strategica e programmi complessi |
| Dirigente/E.Q. | Ing. Esposito Francesco | Settore Vigilanza e Sicurezza Urbana Settore Vigilanza e Sicurezza Urbana Polizia locale |
| Dirigente/E.Q. | Ing. Esposito Francesco | Settore Vigilanza e Sicurezza Urbana Settore Vigilanza e Sicurezza Urbana Protezione Civile |
| Dirigente/E.Q. | Dott.ssa Petronio Stefania | Servizi al Cittadino e Affari Generali Servizi al Cittadino e Affari generali Servizi Demografici |
| Dirigente/E.Q. | Dott.ssa Petronio Stefania | Servizi al Cittadino e Affari Generali Servizi al Cittadino e Affari generali Statistiche |
| Dirigente/E.Q. | Dott.ssa Petronio Stefania | Servizi al Cittadino e Affari Generali Servizi al Cittadino e Affari generali Albo Pretorio, Notifiche, Centralino e portineria |
| Dirigente/E.Q. | Dott.ssa Petronio Stefania | Servizi al Cittadino e Affari Generali Servizi al Cittadino e Affari generali Privacy e D.P.O. |
| Dirigente/E.Q. | Dott.ssa Petronio Stefania | Servizi al Cittadino e Affari Generali Servizi al Cittadino e Affari generali Protocollo e Archivio |

| | | |
|----------------|----------------------------|---|
| Dirigente/E.Q. | Dott.ssa Petronio Stefania | Servizi al Cittadino e Affari Generali Servizi al Cittadino e Affari generali Sistemi Informativi, Informatici, Portale e Transizione al digitale |
| Dirigente/E.Q. | Ing. Nicotera Pasqualino | Servizi Manutentivi Servizi Manutentivi Sicurezza (D. Lgs. 81/2008) e Sorveglianza Sanitaria |
| Dirigente/E.Q. | Ing. Nicotera Pasqualino | Servizi Manutentivi Servizi Manutentivi Manutenzioni e Servizi Cimiteriali |
| Dirigente/E.Q. | Ing. Nicotera Pasqualino | Servizi Manutentivi Servizi Manutentivi Sezione Lavori |

Si precisa che fino al 31 aprile 2025 il Settore Servizi alla Persona era gestito dalla Dirigente Dott.ssa Ida Virginia Bufano.

1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda alla sottosezione “Rischi corruttivi e Trasparenza parte integrante del presente Piano (**Allegato 1**).

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali. L'esistenza di variabili esogene che potrebbero influenzare gli impatti non esime l'amministrazione dal perseguire politiche volte a impattare sul livello di benessere di utenti, stakeholders e cittadini.

Per individuare gli obiettivi di valore pubblico si è fatto riferimento alle varie missioni del PNRR di cui il Comune ha ottenuto dei finanziamenti e dal programma di mandato del Sindaco.

Tutta la programmazione strategica del Comune di Lamezia Terme è orientata alla creazione di Valore Pubblico per la comunità di riferimento. Le dimensioni in cui può essere articolato il Valore Pubblico che si vuole generare sono le seguenti:

1. Il Comune di Lamezia Terme si impegna a utilizzare i finanziamenti del PNRR relativi alla Missione 2 - rivoluzione verde e transizione ecologica. Si procederà alla ricostruzione del plesso scolastico di Via delle Rose con un'attenzione alla sostenibilità. L'obiettivo è promuovere la tutela dell'ambiente, la sicurezza dei cittadini e la resilienza della comunità locale.
2. Il Comune di Lamezia Terme si impegna a utilizzare i finanziamenti del PNRR relativi alla Missione 4 - Istruzione e ricerca e nello specifico Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione per ampliare e migliorare l'offerta di istruzione per i più giovani. L'obiettivo è la costruzione di nuovi edifici destinati ad Asili nido e Scuole dell'Infanzia. Questo permetterà di coprire le necessità educative della comunità, promuovere l'inclusione, supportare le famiglie e garantire una solida base educativa per i bambini. Il Comune mira a creare ambienti stimolanti e sicuri per favorire il successo nel percorso scolastico e promuovere una società preparata e prospera per il futuro;
3. Il Comune di Lamezia Terme mira a migliorare la qualità urbana e sociale della città attraverso i finanziamenti del PNRR della Missione 5 "Inclusione e Coesione" e nello specifico infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore. L'obiettivo è realizzare una serie di interventi tra cui la ristrutturazione e riqualificazione del complesso edilizio sede del comune e degli spazi di pertinenza, la progettazione della nuova piazza prospiciente la concattedrale di San Benedetto, la ristrutturazione e riqualificazione del palazzetto dello sport "Alfio Sparti" e la riqualificazione di aree sportive e naturali, oltre alla riqualificazione ed ammodernamento degli impianti sportivi all'aperto destinati alla disciplina del calcio ad 11 (Stadio Comunale Gianni Renda e Stadio Comunale Rocco Riga). Queste azioni promuoveranno una città inclusiva, sostenibile e coesa, fornendo servizi essenziali e spazi pubblici fruibili per i cittadini.
4. Valorizzazione della città di Lamezia Terme sotto il profilo del buon governo, dell'efficienza e dell'innovazione delle azioni amministrative rivolte ai cittadini.

Il Valore Pubblico è valutato sulla base delle seguenti leve per la sua creazione:

- performance individuale;
- performance organizzativa;

- performance generale;
- prevenzione dei rischi corruttivi e trasparenza;
- stato di salute delle risorse dell’Ente.

L’Amministrazione ha individuato una metodologia per la misurazione del Valore Pubblico generato dalle proprie attività e l’individuazione dello stato del processo di transizione. In particolare, tale metodologia si basa sull’utilizzo della Matrice del Valore Pubblico dell’Ente: una griglia 4 [ambiti] x 4 [leve] che permette di misurare il Valore Pubblico complessivamente generato dal Comune di Lamezia Terme rispetto alla programmazione.

In particolare, ogni obiettivo definito all’interno della programmazione 2025-2027 si colloca all’interno di un’intersezione, in quanto fa riferimento ad uno dei 4 ambiti e può essere valutato in base a una delle 4 leve descritte. Al fine di misurare il Valore Pubblico generato, in ogni intersezione della matrice si calcola la media del raggiungimento degli obiettivi collocati. La media del livello di raggiungimento degli indicatori collocati sulla specifica colonna permette di definire un indice di Valore Pubblico per ambito e, di conseguenza, la media degli indicatori di Valore Pubblico per ambito consente di calcolare un indicatore di Valore Pubblico complessivo, il quale deve essere letto come “Valore pubblico generato dall’Ente rispetto alla programmazione definita per l’anno corrente”, la cui interpretazione deriva dalla seguente scala di valutazione:

| Scala di Valutazione | |
|----------------------|---------------|
| Valutazione | Punteggio |
| Scarso | Da 0% a 30% |
| Mediocre | Da 30% a 50% |
| Sufficiente | Da 51% a 70% |
| Buono | Da 71% a 90% |
| Ottimo | Da 91% a 100% |

Per l’anno 2025, l’Amministrazione si prefigge il seguente target: generare un Valore Pubblico complessivo Buono, che si assesti cioè nella fascia di punteggio tra il 71% e al 90%.

| Ambito di Valore Pubblico | | | | |
|----------------------------------|-----------|--|--|--|
| | | M4 | M5 | ALTRO |
| | M2 | <p>Il Comune di Lamezia Terme si impegna a utilizzare i finanziamenti del PNRR relativi alla Missione 4 - Istruzione e ricerca e nello specifico Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione per ampliare e migliorare l'offerta di istruzione per i più giovani. L'obiettivo è la costruzione di nuovi</p> | <p>Il Comune di Lamezia Terme mira a migliorare la qualità urbana e sociale della città attraverso i finanziamenti del PNRR della Missione 5 "Inclusione e Coesione" e nello specifico infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore. L'obiettivo è realizzare una serie di interventi tra cui la ristrutturazione e riqualificazione del complesso edilizio</p> | <p>Il Comune di Lamezia Terme mira a valorizzare il proprio territorio sotto il profilo del buon governo, dell'efficienza e dell'innovazione delle azioni amministrative rivolte ai cittadini</p> |
| | | <p>Il Comune di Lamezia Terme si impegna a utilizzare i finanziamenti del PNRR relativi alla Missione 2 - rivoluzione verde e transizione ecologica. Si procederà alla ricostruzione del plesso scolastico di Via delle Rose con un'attenzione alla sostenibilità. L'obiettivo è promuovere la tutela dell'ambiente, la sicurezza dei cittadini e la resilienza della comunità locale.</p> | <p>edifici destinati ad Asili nido e Scuole dell'Infanzia. Questo permetterà di coprire le necessità educative della comunità, promuovere l'inclusione, supportare le famiglie e garantire una solida base educativa per i bambini. Il Comune mira a creare ambienti stimolanti e sicuri per favorire il successo nel percorso scolastico e promuovere una società preparata e prospera per il futuro.</p> | <p>sede del comune e degli spazi di pertinenza, la progettazione della nuova piazza prospiciente la concattedrale di San Benedetto, la ristrutturazione e riqualificazione del palazzetto dello sport "Alfio Sparti" e la riqualificazione di aree sportive e naturali, oltre alla riqualificazione ed ammodernamento degli impianti sportivi all'aperto destinati alla disciplina del calcio ad 11 (Stadio Comunale Gianni Renda e Stadio Comunale Rocco Riga). Queste azioni promuoveranno una città inclusiva, sostenibile e coesa, fornendo servizi essenziali e spazi pubblici fruibili per i</p> |

| | | | | |
|---|----|---|------------|----|
| | | | cittadini. | |
| Performance individuale | | | 1 | 19 |
| Performance organizzativa | 1 | 1 | 1 | 27 |
| Performance Generale | 3 | | | |
| Prevenzione rischi corruttivi e trasparenza (misure generali + misure specifiche) | 21 | | | |
| Stato di salute delle risorse dell'Ente | 22 | | | |

| | |
|---------------|-----------|
| | |
| TOTALE | 96 |

*N.B. Dalla performance organizzativa sono espunti n. 10 obiettivi di performance organizzativa (n.1 per Settore/UOA) in quanto il Valore Pubblico relativo al loro raggiungimento è inserito nella leva “Prevenzione rischi corruttivi e trasparenza (misure generali+ misure specifiche)” della tabella che precede.

2.2. Performance

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un’attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell’Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il “contratto” che il governo politico dell’Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

L’atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle “Linee programmatiche di mandato”, che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e costituisce le linee strategiche che l’Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato.

In questa logica il Comune ha elaborato i propri documenti di pianificazione e programmazione partendo dal Documento Unico di Programmazione (DUP), presupposto indispensabile per l’approvazione del Bilancio e del PEG, che devono essere coerenti rispetto alle linee strategiche in esso definite.

Il Comune opera secondo un Sistema Integrato di Pianificazione, Programmazione e Controllo che partendo dal programma di mandato del Sindaco e dalle linee programmatiche presentate al Consiglio Comunale, traduce le linee di indirizzo politico in azioni concrete da svolgere per dare attuazione agli impegni elettorali. Gli obiettivi di performance sono definiti in modo coerente, orientati e finalizzati alla realizzazione del Piano di Mandato.

Si dà atto che l'art. 5, comma 2 del D.lgs. n. 222/2023, stabilisce che le Associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore di cui all'articolo 45, del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, possono presentare osservazioni, nei modi definiti dall'Organismo indipendente di valutazione, relativamente ai profili che riguardano le possibilità di accesso e l'inclusione sociale delle persone con disabilità, al piano della performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, quando ne sia prevista la redazione nonché alla relazione di cui alla lettera b), del comma 1, del medesimo articolo 10.

Pertanto, in data 07/11/2024 è stato pubblicato avviso relativo alla “Sottosezione Performance del PIAO 2025/2027: proposte e/o osservazioni”, rivolto alle Associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore di cui all'articolo 45, del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 operanti sul territorio del Comune di Lamezia Terme, al fine di formulare proposte o suggerimenti finalizzati ad una migliore individuazione delle misure atte a garantire l'accesso e la fruibilità, su base di eguaglianza con gli altri, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza, dell'informazione e della comunicazione, ivi inclusi i sistemi informatici e le tecnologie di informazione in caratteri Braille e in formati facilmente leggibili e comprensibili, anche mediante l'adozione di misure specifiche per le varie disabilità ovvero di meccanismi di assistenza o predisposizione di accomodamenti ragionevoli. Al termine del periodo di pubblicazione non sono pervenute proposte e/o suggerimenti.

Qui di seguito si riporta una tabella degli obiettivi strategici collegati al programma di mandato del Sindaco che è in scadenza nel 2025.

| OBIETTIVI STRATEGICI | |
|-------------------------------------|---|
| S01 - Settore Economico-finanziario | La corretta gestione economica e finanziaria di un ente costituisce uno degli aspetti salienti e determinanti per poi poter fornire risposte di buona amministrazione. deve al riguardo premettersi che il Comune di Lamezia Terme. Dalle risultanze del rendiconto approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 19.06.2024 e dalle risultanze dello schema anno 2024 approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 161 del 14.05.2025 , tenuto conto della tabella di riscontro dei parametri di deficitarietà strutturale redatta ai sensi del DM Interno e dell'Economia e Finanze del 5.08.2022, questo Ente risulta non deficitario. Pertanto, il |

| | |
|--------------------------------------|---|
| | <p>mantenimento delle condizioni di non deficitarietà rappresenta obiettivo strategico di elevata rilevanza per l'Ente.</p> |
| S02 - Settore Governo del Territorio | <p>Con delibera n. 33 del 3 ottobre 2023 il Consiglio Comunale ha approvato definitivamente il Piano Strutturale Comunale, strumento entrato in vigore il successivo 18 dicembre in corrispondenza della pubblicazione del relativo avviso sul BURC. L'approvazione del PSC costituisce elemento di traino assoluto per il governo del territorio: la sua corretta attuazione potrà sostenere la valorizzazione dei centri storici, il riordino del territorio urbanizzato, le prospettive di sviluppo degli ambiti di eccellenza urbana di tipo logistico, espositivo, ricettivo, sportivo, termale e produttivo. Fattore non trascurabile è costituito dalla circostanza che le pratiche perequative ridurranno al minimo la necessità di espropri. Sarà poi compito dei vari strumenti attuativi disegnare in maggior dettaglio il futuro del territorio comunale.</p> |
| S03 - Settore Tecnico | <p>Il Comune di Lamezia Terme, nell'ambito dei fondi P.N.R.R., ha ottenuto, oltre al Progetto PINQUA, diversi finanziamenti relativi a: 1) Miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale ed ambientale volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale finanziato nell'ambito del PNRR [M5C2-I2.1]; 2) Realizzazione del Nido d'Infanzia Ligea” - Intervento relativo al Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia di cui all'allegato 1 al Decreto del Direttore Generale del Ministero dell'Istruzione e del Merito del 26 ottobre 2022”, finanziato nell'ambito del PNRR [M4C1-I1.1]; 3) Demolizione e ricostruzione del plesso scolastico di via delle Rose - Istituto Comprensivo Nicotera Costabile – Intervento che mira alla progressiva sostituzione di parte del</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>patrimonio edilizio scolastico obsoleto mediante "Costruzione di nuove scuole mediante sostituzione di edifici" finanziato nell'ambito del PNRR M2.C3-I1.1. In particolare, si prevede di realizzare: 1) n.1 intervento di miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale ed ambientale, anche mediante interventi di ristrutturazione di edilizia di immobili pubblici, con particolare riferimento allo sviluppo dei servizi sociali, culturali e sportivi che interessa l'area della sede municipale, della Concattedrale di San Benedetto e del Palazzetto dello Sport "Palasparti" del Comune di Lamezia Terme per un importo complessivo di euro 9.950.000,00; 2) un asilo nido nelle immediate vicinanze della Chiesa di San Benedetto e progettato per ospitare fino a n.65 bambini di età compresa tra 0 e 3 anni per un importo complessivo di euro 1.679.304,00; 3) la demolizione e ricostruzione del plesso scolastico di via delle Rose - Istituto Comprensivo Nicotera Costabile per un importo complessivo di euro 2.335.000,00</p> |
| <p>S04 - Settore Servizi alla Persona</p> | <p>Compito del Comune di Lamezia Terme è cercare di migliorare la qualità della vita dei suoi cittadini più fragili promuovendo quindi iniziative indirizzate a minori, anziani e persone diversamente abili, attraverso l'utilizzo dei diversi fondi regionali e ministeriali all'uopo dedicati</p> |
| <p>S05 - Settore Vigilanza e Sicurezza Urbana</p> | <p>Prevenire e contrastare i fenomeni di criminalità, adottando politiche ed azioni dirette a superare situazioni di grave incuria o degrado del territorio o di pregiudizio del decoro e della vivibilità urbana ed adottare ordinanze contingibili ed urgenti per prevenire e contrastare fenomeni criminosi o di illegalità, quali possono essere spaccio di stupefacenti, sfruttamento della prostituzione, o di abusivismo, quale l'illecita occupazione di spazi pubblici.</p> |

| | |
|---|---|
| <p>S06 - Settore Gestione e Valorizzazione del Patrimonio e del Territorio Comunale</p> | <p>Un primo fondamentale obiettivo strategico in materia di gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare pubblico si conferma nell'avanzamento progressivo e misurabile del complessivo programma impostato a partire dal gennaio 2023 e finalizzato:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) alla regolarizzazione amministrativa dei numerosi immobili pubblici che, a seguito di verifica, sono risultati privi dei necessari titoli originari e/o di requisiti obbligatori per la loro fruibilità; b) alla predisposizione di proposte di candidature per nuovi finanziamenti ed all'attuazione degli interventi di riqualificazione di immobili ed infrastrutture già ammessi ai vari programmi operativi (PNRR, PN Metro Plus, Agenda Urbana, POR Calabria, ecc.) finanziati con fondi FSE, FESR, FSC, ecc., in un'ottica di pianificazione strategica e promozione dell'offerta culturale e turistica, coerenza con la destinazione del bene, sostenibilità economico finanziaria (e sgravio dal bilancio comunale) e maggiore ricorso a forme di collaborazione con l'associazionismo e l'imprenditoria privata, per rendere ogni immobile pubblico al servizio della collettività; c) all'attuazione progressiva dei contenuti del Piano di Alienazione e Valorizzazione degli Immobili comunali. In tal senso, per gli immobili per i quali è stata approvata la valorizzazione, saranno progressivamente inseriti in bandi di concessione mediante procedure ad evidenza pubblica. Saranno altresì valutate proposte di concessione attraverso progetti di finanza ed altri accordi di valorizzazione con forme di partenariato pubblico privato previste dalla normativa nazionale e dalla regolamentazione locale. Per gli immobili per i quali il Consiglio Comunale ha deciso l'alienazione, all'esito di una fase di valutazione tecnica di dettaglio, saranno progressivamente emanati i bandi pubblici per la vendita definitiva. <p>Un'altra partita molto sentita dalla comunità lametina è legata alla proprietà immobiliare da intendersi quale "bene della vita" e cioè dalla possibilità di definire per la propria abitazione</p> |
|---|---|

realizzata nell'ambito di piani di edilizia residenziale il problema della piena proprietà. In tal senso rappresenta obiettivo strategico di valore per il Settore l'avanzamento della fase di istruttoria tecnico-amministrativa delle istanze di trasformazione dei diritti reali (da diritto di superficie a piena proprietà) degli immobili realizzati nell'ambito dei piani di edilizia residenziale e la successiva sottoscrizione degli atti pubblici di definitiva cessione del diritto reale acquisito.

S07 - Settore Avvocatura

L'efficienza del Settore Avvocatura rappresenta per l'Amministrazione importante obiettivo, oltre che condizione indispensabile sia per assicurare una efficace difesa dell'ente, obbligatorio per legge, con comprensibili importantissimi risparmi di spesa altrimenti inutilmente gravante sulla collettività, e sia per garantire ai cittadini un pronto soddisfacimento dei diritti fatti valere in sede di giudizio. Per assicurare tale Servizio, garantito dal solo Dirigente fino al mese di settembre 2024 e successivamente nell'annualità in corso da due sole ulteriori risorse umane qualificate) e fino al completamento delle assunzioni specifiche, qualificate e conferenti a tale Settore, è necessario garantire per numeri e tipologie di procedimenti giudiziari salvaguardare la continuità della difesa per il chiaro rilievo di consequenzialità (connesso all'importante numero di incarichi legali di patrocinio), che fossero già conferiti ai legali incaricati previo avviso pubblico di conferimento incarico di rappresentanza per le cause ancora pendenti; c) responsabilizzare l'intero apparato dell'Ente Civico, circa la necessità di una corretta e puntuale attenzione delle azioni e dei provvedimenti tutti, al fine di ridurre la sovraesposizione del

| | |
|---------------------------------|--|
| | <p>Comune con richieste di risarcimenti e, comunque, la importante e necessaria diligenza nel fornire ogni utile relazione descrittiva e documentale tecnico/amministrativo che possa essere posta a base della difesa giuridica, da garantirsi attraverso il Settore Avvocatura. Parimenti si procede con il riconoscimento dei debiti fuori bilancio derivanti da sentenze esecutive ai sensi degli artt. 193 e 194 del TUEL, con il conseguente impegno e liquidazione delle risorse economiche necessarie. Relativamente al Servizio gare e Appalti prosegue il proficuo rapporto convenzionale con la Stazione Unica Appaltante di Reggio Calabria che espleta le procedure di gara sopra soglia per il Comune non qualificato. Inoltre a seguito del correttivo appalti il comune sta procedendo alla qualificazione dell'ente per la Fase dell'Esecuzione dei lavori nonché dei servizi e forniture attraverso l'acquisizione di appositi requisiti soggettivi ed oggettivi in capo alle sparute risorse umane presenti nei Settori di riferimento.</p> |
| S08 Settore Servizi Manutentivi | <p>Il nuovo Settore è stato istituito dall'Amministrazione Comunale con l'intento di dare soluzione alla frammentarietà dei vari servizi manutentivi di competenza e con l'obiettivo di raggiungere in questi particolari servizi, adeguati livelli essenziali di prestazione. Nell'ambito di questa prospettiva generale, il primo impegno/obiettivo è rappresentato dalla costruzione di un'organizzazione amministrativa che superi il concetto della “sezione lavori”, quest’ultima composta essenzialmente da operai comunali addetti ad eseguire, in economia diretta, gli interventi manutentivi. Partendo dall'attuale pianta organica a disposizione, l’innovazione si traduce con l’introduzione di un nuovo concetto di struttura apicale, composta da personale con competenze tecniche specialistiche ed adeguate, in grado di gestire i servizi tecnici nell'ottica di una ingegnerizzazione dei processi, coordinando e monitorando gli interventi manutentivi affidati ad imprese esterne contrattualizzate.</p> <p>Particolare cura sarà rivolta alla professionalizzazione del personale tecnico a disposizione, da sottoporre ad una aggiornamento della formazione individuale, in modo da poter utilizzare le nuove piattaforme telematiche in materia di mercato elettronico, e di poter disporre delle ade-</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>guate capacità digitali, necessarie all'avanzamento delle procedure di affidamento, monitoraggio e rendicontazione.</p> <p>Un obiettivo di benessere organizzativo è rappresentato dalla ridefinizione degli spazi comunali della sede del Settore di via G. Deledda: è prevista la trasformazione dell'ex capannone comunale in una moderna sede di uffici comunali, articolati per ospitare le postazioni di front-office e back-office dei responsabili di procedimento e dei direttori dell'esecuzione, oltre che della squadra ancora in servizio. L'obiettivo strategico successivo alla riorganizzazione dello spazio fisico, delle competenze e delle attività, è rappresentato dal rinnovo degli affidamenti dei vari servizi in scadenza di contratto (servizi manutenzioni immobili, servizi manutenzioni infrastrutture, gestione parco automezzi, autorizzazioni e servizi cimiteriali, pronto intervento, D. Lgs 81/2008), secondo il vigente codice dei contratti, in modo da avere piena copertura per gli interventi manutentivi.</p> |
| S09 Settore Servizi al Cittadino e Affari Generali | <p>Occorre radicalmente intervenire per una rivoluzione che tenda alla semplificazione amministrativa ed alla dematerializzazione degli atti investendo sia in termini di uomini che di risorse per rendere gli uffici funzionali, moderni ed efficienti in maniera da consentire, attraverso gli accessi on-line sicuri ed efficaci, autonomia e immediatezza nella gestione delle posizioni anagrafiche dei cittadini/utenti senza necessità di dover recarsi fisicamente presso gli sportelli comunali.</p> <p>L'attuale situazione del territorio, rispetto al processo di digitalizzazione in corso, presenta numerose resistenze e scetticismo, anche verso modalità di accesso informatico che potrebbero invece far guadagnare tempo al cittadino/utente dei servizi comunali. In un'ottica di adeguamento alle nuove istanze del mondo della digitalizzazione, sono in fase di attuazione i progetti avviati con i fondi PNRR. I Sistemi informativi proseguiranno nell'attività ordinaria di miglioramento delle postazioni di lavoro attraverso il rinnovo delle apparecchiature messe a disposizione dei dipendenti. Soprattutto si sposteranno gli applicativi in uso verso soluzioni</p> |

| | |
|----------------------------|--|
| | <p>Cloud e contestualmente verranno aumentati i servizi web resi disponibili al cittadino per evitare che quest'ultimo sia obbligato a presentarsi allo sportello fisico. Nello stesso tempo si procederà alla adeguata formazione del personale specializzato nella gestione informatica e nella pubblicazione sui portali istituzionali (secondo linee guida AGID), nonché di tutto il personale coinvolto riguardo l'informatica e in particolar modo la cybersecurity.</p> |
| UOA1 - Segreteria Generale | <p>Valorizzare il personale grazie ad una adeguata e costante formazione. Assicurare la piena trasparenza dell'azione amministrativa con pubblicazione degli atti e dei documenti in formato open a disposizione online degli utenti al fine di rendere fruibile ed interattiva una Pubblica Amministrazione al servizio dei cittadini anche attraverso una piattaforma specifica. Garantire una strategia di prevenzione della corruzione così da adempiere a tutti quegli obblighi derivanti dalla normativa vigente e dalle linee guida previste da ANAC. Monitorare l'attuazione delle misure in materia di Anticorruzione da parte di tutti i Dirigenti</p> |

In base alla nuova Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione Sen. Paolo Zangrillo del 16/01/2025 è stato assegnato a tutto il personale di livello dirigenziale un obiettivo che impegna il dirigente stesso a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale assegnato attraverso la previsione di almeno 40 ore annue per ciascun dirigente e per ciascun dipendente, salvo limitate e motivate eccezioni. Tali obiettivi concorreranno alla determinazione della performance individuale.

La performance del comune di Lamezia Terme, sulla base del Regolamento comunale di disciplina della misurazione e valutazione della performance e del sistema premiale, viene articolata su tre tipologie diverse che sono:

- 1) Performance generale di Ente

- 2) Performance organizzativa
- 3) Performance Individuale dei dirigenti

2.2.1 Performance generale dell'Ente

Si riporta la tabella degli obiettivi/indicatori di performance generale dell'ente i quali saranno utilizzati ai fini della valutazione sulla base dell'Art. 9, comma 1, punto C del Regolamento comunale di disciplina della misurazione e valutazione della performance e del sistema premiale, quale criterio che si è scelto di utilizzare per la misurazione.

| INDICATORE | VALORE DI PARTENZA 2024 | TARGET ANNO 2025 | TARGET ANNO 2026 | TARGET ANNO 2027 |
|--|-------------------------|------------------|------------------|------------------|
| OBIETTIVO: Riduzione della rigidità della spesa. INDICATORE: Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti | 36,94 | <48% | <48% | <48% |
| OBIETTIVO: Smaltimento debiti commerciali; INDICATORE: Pagamenti di competenza + c/residui su impegni di competenze +stock residui all'1 gennaio | 47% | >47% | >47% | >47% |
| OBIETTIVO: Miglioramento equilibrio di parte corrente – INDICATORE: Incremento percentuale del rapporto tra il dato complessivo delle entrate e la spesa corrente | 113% | >100% | >100% | >100% |

2.2.2 Performance organizzativa e Performance individuale dei dirigenti

Gli obiettivi di performance organizzativa (Art. 10 del Regolamento comunale di disciplina della misurazione e valutazione della performance e del sistema premiale) e gli obiettivi di Performance Individuale dei dirigenti (Art. 12 del Regolamento comunale di disciplina della misurazione e valutazione della performance e del sistema premiale) sono riportati **nell'Allegato n. 2 Obiettivi di performance organizzativa e di Performance individuale dei dirigenti.**

Per misurare la performance organizzativa, all'art. 10, comma 2 del Regolamento comunale di disciplina della misurazione e valutazione della performance e del sistema premiale si fa riferimento a degli indicatori di valenza esterna e interna. In merito a ciò si specifica che gli indicatori sono i risultati attesi previsti per ciascuna fase che compone l'obiettivo operativo.

Nelle tabelle sottostanti si riportano una sintesi numerica degli obiettivi di Performance Organizzativa e degli obiettivi di Performance Individuale dei dirigenti.

La riduzione dei tempi di pagamento e gli obiettivi relativi alla sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" costituiscono obiettivi trasversali di performance organizzativa per tutti i Settori/UOA dell'ente e per il Segretario Generale secondo lo schema valutativo allegato al regolamento che viene applicato nelle percentuali stabilite per la Dirigenza. Il mancato raggiungimento dell'obiettivo determinerà il taglio del 30% della retribuzione di risultato del Dirigente.

| SETTORE | OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA |
|--|--|
| S01 Settore Economico-finanziario | 4 |
| S02 Settore Governo del territorio | 4 |
| S03 Settore Tecnico | 4 |
| S04 Settore Servizi alla Persona | 4 |
| S05 Settore Vigilanza e Sicurezza Urbana | 4 |
| S06 Settore Gestione e Valorizzazione del Patrimonio e del Territorio Comunale | 4 |
| S07 Settore avvocatura | 4 |

| | |
|--|---|
| S08 Settore Servizi Manutentivi | 4 |
| S09 Settore Servizi al cittadino e Affari Generali | 4 |
| UOA1 Segreteria Generale | 4 |

| SETTORE | OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI |
|--|---|
| S01 Settore Economico-finanziario | 2 |
| S02 Settore Governo del territorio | 2 |
| S03 Settore Tecnico | 2 |
| S04 Settore Servizi alla Persona | 2 |
| S05 Settore Vigilanza e Sicurezza Urbana | 2 |
| S06 Settore Gestione e Valorizzazione del Patrimonio e del Territorio Comunale | 2 |
| S07 Settore avvocatura | 2 |
| S08 Settore Servizi Manutentivi | 2 |
| S09 Settore Servizi al cittadino e Affari Generali | 2 |
| UOA1 Segreteria Generale | 2 |

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Si premette che si è optato per la formazione di un PIAO a struttura mista che consente di gestire con maggiore dinamicità eventuali aggiornamenti alle varie sezioni ed allegati che compongono il PIAO.

Rischi corruttivi e trasparenza - Contenuti sottosezione

PREFAZIONE

Aggiornamento annuale 2025

Triennio 2025-2027

L'Autorita', dopo la consultazione pubblica, ha approvato l'Aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

L'aggiornamento e' circoscritto alla sola parte speciale del PNA 2022 con riferimento all'Area dei contratti pubblici.

Ha la finalita' di adeguare i contenuti dei rischi e delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ad alcune disposizioni del nuovo codice dei contratti, in particolare:

- nella sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, l'ANAC e' intervenuta solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino piu' adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorita', in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 261 e 264 del 2023).

Ciò premesso, si rende necessario dare corso al presente aggiornamento annuale al fine di adeguare la strategia di prevenzione della corruzione per quanto concerne le fasi di analisi, di valutazione e di trattamento dell'Area dei contratti pubblici.

L'aggiornamento si rende altresì necessario per:

- a) aggiornare le Aree di rischio, con Area dei processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico;
- b) tenere conto degli esiti del:

- monitoraggio 2024 sull'efficacia delle misure (MG e MS);
- monitoraggio 2024 sul funzionamento PTPCT/Sez. 2.3 PIAO.

CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITA' PROGRAMMATE

La sottosezione costituisce il documento in cui confluiscono, e risultano riepilogati, gli elementi del Sistema di gestione del rischio corruttivo e i contenuti indicati dall'art. 6, comma 2 lett. d) D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché nell'art. 3, comma 1, lett. c) D.M. 30 giugno 2022, n. 132. Pur in assenza, nel testo della L. n.190/2012, e nella normativa in precedenza richiamata, di uno specifico e chiaro riferimento alla gestione del rischio, la logica sottesa all'assetto normativo anticorruzione, in coerenza con i principali orientamenti internazionali, è improntata alla gestione del rischio. Infatti, secondo quanto previsto dall' art. 1 co. 5 L. n.190/2012, la sottosezione "fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio".

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e prevenire i rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190 del 2012, e D.Lgs. n. 33 del 2013. Sulla base degli indirizzi, e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, il RPCT:

- può aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione;
- può avvalersi di previsioni standardizzate.

In particolare, la sottosezione contiene:

- valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della sottosezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- mappatura dei processi sensibili, al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il Valore pubblico;

- identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Obiettivi di Valore pubblico anticorruzione, trasparenza e antiriciclaggio

Il PNA 2022-2025 ha evidenziato che le riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza e che, nella stessa ottica, si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che l'ente è tenuto ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio). Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'ente entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Tenendo conto di quanto precedenza indicato, la presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli:

- obiettivi strategici di Valore pubblico in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, fermi gli obiettivi strategici di Valore pubblico in materia di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.

Per definire propri obiettivi strategici in ambito decentrato, l'Ente prende le mosse dagli obiettivi già definiti in ambito nazionale dall'ANAC, tra cui, a titolo di esempio:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione nel significato di abuso del potere;

- aumentare la capacita' di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.
- informatizzare il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- realizzare l'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti e innalzare il livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualita' della formazione erogata.

Gli obiettivi strategici sono formulati:

- in una logica di integrazione con quelli operativi programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di Valore pubblico.

In particolare, con gli obiettivi del PNA 2022-2025, di seguito indicati.

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR
- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (aggiornamento del regolamento per l'accesso agli atti)
- promozione delle pari opportunita' per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialita' dei processi di valutazione)
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilita' delle informazioni da parte degli stakeholders, sia interni che esterni
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"
- digitalizzazione dei processi dell'amministrazione
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra il personale della struttura dell'ente
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)
- consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT della sezione del PIAO e sistemi di controllo di gestione

Le Matrici che l'Ente utilizza per definire gli obiettivi strategici di Valore pubblico sulla base del DUP-SES, e gli obiettivi operativi di Valore pubblico sulla base del DUP-SEO, relativamente alla presente sottosezione, sono contenute nella sottosezione Valore pubblico a cui si rinvia.

Obiettivi di performance anticorruzione e trasparenza

L'esaustività e l'analiticità degli obiettivi anticorruzione e per la trasparenza è strumentale non solo al miglioramento continuo della gestione del rischio di corruzione ma anche al miglioramento della performance organizzativa e individuale.

L'art. 1, co. 8 della l. 190/2012 e il D. M. n. 132/2022, nel prevedere che gli obiettivi strategici/generali in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento, a livello di contenuti, con gli strumenti individuati dal D.Lgs. 150/2009 ossia:

- il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del d.lgs. 150/2009);
- il Piano Triennale della performance (assorbito dalla sottosezione 2.1 del PIAO per gli enti con più di 50 dipendenti) e la Relazione annuale sulla performance (art. 10 del d.lgs. 150/2009).

Il legame tra la presente sottosezione e gli strumenti individuati dal D.Lgs. 150/2009 e, quindi la sottosezione 2.1 Performance, è rafforzato anche dalle disposizioni contenute nell'art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013, in cui si prevede:

- in primo luogo, che l'OIV ed altri soggetti deputati alla valutazione verifichino la coerenza tra gli obiettivi previsti nella presente sottosezione e quelli indicati nel Piano/Sottosezione 2.1 della performance e valutino l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- in secondo luogo, che le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione siano utilizzati dagli OIV ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale.

In conseguenza di tale obbligo, l'Ente include negli strumenti del ciclo della performance obiettivi e indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione e per la trasparenza. Ne consegue che gli obiettivi specifici/operativi che indicano le fasi/attività per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione della presente sottosezione vengono inclusi tra gli obiettivi specifici/operativi della sottosezione 2.1 Performance, sotto il profilo della:

- a) performance organizzativa (art. 8 del d.lgs. 150/2009);
- b) performance individuale (art. 9 del d.lgs. 150/2009).

L'attuazione delle misure di prevenzione, previste nella sottosezione, è uno degli elementi di valutazione del personale anche non dirigenziale.

La Matrice che l'Ente utilizza per definire gli obiettivi di performance relativi alla presente sottosezione sono contenute nella sottosezione Performance.

Di seguito l'elenco degli Obiettivi individuati :

| Obiettivo | Indicatori | Target |
|---|--|---------------------------------------|
| <p>Aggiornare la mappatura dei processi con: inserimento nuovi processi gestionali non presenti nelle annualita' precedenti; eliminazione dei processi che, per legge, regolamento o altra disposizione, non devono essere piu' gestiti dell'amministrazione; modificazione dei processi gestionali di competenza dell'amministrazione per effetto di sopravvenute modificazioni legislative, regolamentari, o di altra disposizione; ottimizzazione-razionalizzazione della mappatura apportando le revisioni e correzioni alla mappatura delle annualita' pregresse ai fini di eliminare criticita' e elevarne il livello qualitativo; approfondire l'analisi gestionale dei processi, in sede di mappatura degli stessi, mediante identificazione delle fasi e-o azioni di ciascun processo; garantire la disponibilita' di risorse digitali adeguate mediante informatizzazione e digitalizzazione della mappatura dei processi e del processo di gestione del rischio anticorruzione</p> | <p>nr. processi da aggiornare</p> | <p>100% processi aggiornati</p> |
| <p>Aggiornare il regolamento sui controlli interni; adottare misure specifiche per il controllo sulle misure PNRR; incrementare la formazione sul PTPCT, le misure di prevenzione, l'etica, la legalita' e gli effetti dell'integrita' su benessere organizzativo, qualita' dei servizi e "valore Paese".</p> | <p>adeguamento/aggiornamento nuovi regolamenti</p> | <p>100%</p> |
| <p>Garantire maggiori livelli di trasparenza mediante la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori</p> | <p>nr. dati ulteriori da pubblicare</p> | <p>100% dati ulteriori pubblicati</p> |
| <p>FORMAZIONE: incrementare la formazione in materia di trasparenza, trasparenza smart 2.0 e Registro degli accessi;</p> | <p>almeno 1 corso di formazione</p> | <p>100%</p> |

| | | |
|---|--|---|
| Ridurre le opportunita' che si manifestino casi di corruzione nel significato di abuso del potere | attuare misure prevenzione | rispetto dei tempi di programmazione o ri-programmazione |
| Aumentare la capacita' di scoprire casi di corruzione | attuare misure prevenzione | rispetto dei tempi di programmazione o ri-programmazione |
| Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | attuare misure prevenzione | rispetto dei tempi di programmazione o ri-programmazione |
| Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR | Progettazione misure specifiche di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR | n. 1 misura specifica progettata |
| Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilita' delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni | Aggiornamento di misura per incrementare l'accesso alle informazioni da parte degli stakeholder | N. 1 misura |
| Mantenere il sistema di indicatori di monitoraggio PTPCT/SEZ.2.3 PIAO con il sistema di indicatori di monitoraggio degli obiettivi di performance | Mantenimento di un sistema di indicatori | N. 1 sistema di indicatori |
| Mantenere il sistema di monitoraggio PTPCT/SEZ.2.3 PIAO con il monitoraggio dei controlli interni | Mantenimento di misure di Integrazione sistemi di monitoraggio | N. 1 misura |
| Mantenere la strategia di prevenzione della corruzione e la strategia antiriciclaggio | Mantenimento di misure di coordinamento tra anticorruzione e antiriciclaggio | N. 1 misura |
| Mantenere gli obiettivi di prevenzione della corruzione negli obiettivi di Valore Pubblico, se presente nel PIAO, garantendo nel contempo la coerenza del ciclo di programmazione anticorruzione con gli altri cicli di programmazione e, in particolare con il ciclo di programmazione della performance | Mantenimento degli obiettivi di prevenzione della corruzione negli obiettivi di Valore Pubblico | % di obiettivi integrati su obiettivi programmati e approvati |
| Garantire alta l'efficacia e l'efficienza delle misure di prevenzione, con particolare riferimento alla misura del codice di comportamento | Interventi di potenziamento del funzionamento e efficientamento delle misure di prevenzione | N.1 intervento |
| Monitorare la sezione 2.3 PIAO/PTPCT al PNA 2023 per l'Area di rischio dei contratti pubblici, adeguando gli eventi rischiosi e il relativo Registro, i comportamenti a rischio e le | Interventi di monitoraggio della sezione 2.3 PIAO/PTPCT al PNA 2023 per l'Area di rischio dei contratti pubblici | N.1 intervento |

| | | |
|---|---|-----------------|
| connesse misure di prevenzione | | |
| Aggiornare le Aree di rischio con l'Area dei processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico | Interventi di aggiornamento dell'Area dei processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici | N.1 intervento |
| Aggiornare al PNA 2023 gli obblighi di trasparenza per l'Area di rischio dei contratti pubblici | Interventi di aggiornamento degli obblighi di trasparenza Area di rischio dei contratti pubblici | N. 1 intervento |

Coerenza con la strategia di valore pubblico

La coerenza degli obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza con gli obiettivi di Valore pubblico e' garantita dalle misure e azioni indicate nel BOX di seguito riportato.

| INTEGRAZIONE E COORDINAMENTO dei processi e cicli di programmazione | | | |
|---|--|--|--|
| AMBITI DELLA PROGRAMMAZIONE (Ambiti e Obiettivi) | DIMENSIONI DI PROGRAMMAZIONE (semplificazione, digitalizzazione, efficienza, efficacia, etc.) | Logica della Coerenza (obiettivi di performance per garantire la coerenza rispetto agli obiettivi di Valore pubblico) | Periodicità (definita secondo il principio di gradualità) |
| Rischi corruttivi e trasparenza Obiettivi strategici e operativi di Valore pubblico | - obiettivi ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013 - obiettivi indicati nei Piani nazionali anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della | - obiettivi di performance per la mitigazione del rischio di corruzione correlati agli obiettivi di Valore pubblico - obiettivi di performance per il miglioramento della trasparenza correlati agli obiettivi di Valore pubblico | Avvio: PIAO 2025 Completamento: PIAO 2025-2027 |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 | | |
|--|---|--|--|

SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO: RISK MANAGEMENT

Il rischio di corruzione, quale rischio di commissione di reati e di condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali, riconducibili a forme e fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione viene trattato nell'ambito del:

- Sistema di gestione del rischio corruttivo e del Ciclo di programmazione anticorruzione e per la trasparenza.

Circa lo stato di avanzamento del Sistema, la Relazione annuale del RPCT, prevista dall'art. 1, comma 14, della L.n. 190/2012, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dalla sottosezione ha rilevato i dati e le informazioni contenuti nell'omonimo ALLEGATO, a cui si rinvia.

Fermo restando quanto sopra indicato, gli aggiornamenti 2022-2024, 2023-2025, 2024-2026 relativi ai contenuti del presente paragrafo, sono di seguito riportati.

Principi di gestione del rischio - Risk management

Il Sistema di gestione del rischio corruttivo che l'Ente adotta si basa sui principi per la gestione del rischio tratti dalla norma UNI ISO 31000 2010 e 31000/2018 e di seguito riportati. La gestione del rischio: a) crea e protegge il valore; b) e' parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione; c) e' parte del processo decisionale; d) tratta esplicitamente l'incertezza; e) e' sistematica, strutturata e tempestiva; f) si basa sulle migliori informazioni disponibili; g) e' "su misura"; h) tiene conto dei fattori umani e culturali; i) e' trasparente e inclusiva; j) e' dinamica; k) favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione. L'Ente, inoltre, conforma il proprio sistema di gestione del rischio di corruzione alla norma UNI ISO 37001:2016. La UNI ISO 37001 specifica requisiti e fornisce una guida per stabilire, mettere in atto, mantenere, aggiornare e migliorare un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione che puo' essere a se' stante (PTPCT) o integrato in un sistema di gestione complessivo (Mod. 231/ PIAO). L'adozione del sistema di gestione UNI ISO 37001 costituisce un fattore di

successo per il controllo dei rischi di corruzione, traducendosi in un investimento in legalita' e non in un mero costo per l'organizzazione e rappresenta uno degli strumenti per favorire la diffusione di una cultura aziendale contraria alla corruzione, senza la quale nessun sistema di controllo o prevenzione potra' mai dirsi realmente efficace.

NORMA UNI ISO 37001:2016. In una linea di continuita' con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente paragrafo, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, con gli ulteriori aggiornamenti sul punto. Nell'ambito dei principi per la gestione del rischio tratti dalla norma UNI ISO 31000:2010 e 31000:2018, l'ente conforma il proprio sistema di gestione del rischio di di corruzione alla norma UNI ISO 37001:2016. La UNI ISO 37001 specifica requisiti e fornisce una guida per stabilire, mettere in atto, mantenere, aggiornare e migliorare un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione che puo' essere a se' stante (PTPCT) o integrato in un sistema di gestione complessivo (Mod. 231/ PIAO) . La norma fornisce specifica i requisiti e fornisce una guida in relazione alle attivita' dell'ente: corruzione nei settori pubblico, privato e no-profit; - corruzione da parte dell'ente; - corruzione da parte del personale dell'ente che opera per conto dell'ente o a beneficio di essa; - corruzione da parte dei soggetti, parti terze, che operano per conto dell'ente o a beneficio di essa; - corruzione dell'ente; - corruzione del personale dell'ente in relazione alle attivita' dell'ente; - corruzione dei dei soggetti, parti terze, che operano per conto dell'ente, in relazione alle attivita' dell'ente; - corruzione diretta e indiretta (per esempio una tangente offerta o accettata tramite o da una parte terza). La norma e' applicabile soltanto alla corruzione. Definisce requisiti e fornisce una guida per un sistema di gestione progettato per aiutare un'ente a prevenire, rintracciare e affrontare la corruzione e a rispettare le leggi sulla prevenzione e lotta alla corruzione e gli impegni volontari applicabili alla propria attivita'. La norma non affronta in modo specifico condotte fraudolente, cartelli e altri reati relativi ad anti-trust/concorrenza, riciclaggio di denaro sporco o altre attivita' legate a pratiche di malcostume e disonestie, sebbene un'organizzazione possa scegliere di estendere lo scopo del sistema di gestione per comprendere queste attivita'. I requisiti della norma sono generici e concepiti per essere applicabili a tutte le organizzazioni (o parti delle organizzazioni) indipendentemente dal tipo, dalle dimensioni e dalla natura dell'attivita', sia nel settore pubblico, sia in quello privato o del no profit. La conformazione del sistema di gestione del rischio di di corruzione alla norma UNI ISO 37001:2016 concerne tutte le fasi del processo e, in particolare, l'analisi del contesto interno, gestionale, nell'ambito del quale la descrizione di ciascun processo - mediante descrizione della relativa articolazione in FASI - e' effettuata in base ai criteri ai criteri della norma UNI ISO 37001:2016. Secondo quanto indicato nel Quaderno di Conformita' relativo a "La Linea Guida applicativa sulla norma UNI ISO 37001:2016 per la prevenzione della corruzione", con la norma UNI ISO 37001, pubblicata a fine 2016, e' disponibile lo standard volontario, certificabile, che tratta di anti corruzione e che, adottando la medesima struttura comune (cd. "High Level Structure") a tutte le altre norme ISO sui sistemi di gestione delle organizzazioni, rende piu' agevole la sua integrazione con altri standard largamente diffusi, quali ad esempio la ISO 9001 sui sistemi di gestione per la qualita' o la norma UNI ISO 31000:2018 sulla Gestione del rischio. In sintesi, la norma UNI ISO 37001 stabilisce dei requisiti per pianificare, attuare e mantenere un sistema di gestione e controllo dei rischi di corruzione secondo un approccio che si articola nelle seguenti fasi: analisi del contesto - valutazione dei rischi di corruzione - programmazione e attuazione di misure e controlli anti corruzione - sorveglianza sulla loro applicazione e riesame periodico sull'efficacia e adeguatezza del sistema di prevenzione, in modo da assicurarne il miglioramento continuo (monitoraggio e riesame). I requisiti della norma volontaria UNI ISO 37001, per tutte le fasi suddette, non rappresentano una novita' in quanto essi riprendono principi, concetti e, in alcuni casi, anche elementi prescrittivi tipici di sistemi e/o modelli di gestione, controllo e prevenzione dei rischi di corruzione previsti da norme di legge in via obbligatoria o con finalita' di prova dell'esimente da responsabilita' da reato delle organizzazioni di cui ai Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ai sensi della L. 190/2012 e i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001 e, come, ad esempio, le misure anticorruzione ai sensi del FCPA statunitense o dell' UK Bribery Act inglese.

Analogamente a quanto previsto per il MOGC ai sensi del D.Lgs 231/2001 per la prevenzione dei reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con la presunzione di idoneita' dei requisiti della norma OHSAS 18001, corrispondenti a quelli di legge (art. 30 del D.Lgs 81/2008), i criteri della norma UNI ISO 37001 rappresentano un riferimento valido e autorevole per il modello esimente in ambito corruzione. Inoltre l'adozione dei criteri medesimi consente di addivenire alla certificazione di conformita' alla norma UNI ISO 37001 da parte di un soggetto terzo indipendente con il BENEFICIO di ottenere la prova dell'esimente in sede penale per il RPCT. Il ruolo della norma UNI ISO 37001 e' quello di essere un criterio omogeneo finalizzato ad ottimizzare il coordinamento e l'integrazione tra i sistemi di controllo dei rischi di corruzione gia' esistenti nell'organizzazione (PTPC, MOGC 231, procedure ISO 9001, controlli interni, etc.), idoneo a migliorare il monitoraggio sulla loro efficacia e il coinvolgimento dell'intera organizzazione. Cio' significa che l'ente deve partire dallo stato esistente (dai controlli, dalle procedure, dai documenti esistenti) e valutare se e in che misura questo sia gia' idoneo a soddisfare i requisiti della UNI ISO 37001 per tenere sotto controllo i rischi di corruzione, evitando quindi inutili, costose e burocratiche duplicazioni di natura meramente formale. D'altronde questo concetto e' ben evidenziato dalla stessa norma UNI ISO 37001, che, prima fra tutte le norme ISO, parla di "misure ragionevoli e appropriate", ovvero "appropriate" rispetto al rischio di corruzione e "ragionevoli" in relazione alla probabilita' di raggiungere l'obiettivo di prevenire la corruzione. Con questi presupposti, l'adozione del sistema di gestione UNI ISO 37001

costituisce un fattore di successo per il controllo dei rischi di corruzione, traducendosi in un investimento in legalita' e non in un mero costo per l'organizzazione e rappresenta uno degli strumenti per favorire la diffusione di una cultura aziendale contraria alla corruzione, senza la quale nessun sistema di controllo o prevenzione potra' mai dirsi realmente efficace.

Soggetti interni

RPCT e Responsabile della trasparenza

Al vertice del Sistema di gestione del rischio corruttivo e' collocato l'RPCT, nominato con provvedimento dell'organo di indirizzo politico.

Il provvedimento specifica e dettaglia i compiti del Responsabile, tenendo conto che la figura del responsabile anticorruzione e' stata oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016. La rinnovata disciplina:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettivita'.

Conformemente alle richiamate disposizioni, il Responsabile della prevenzione della corruzione e' anche il Responsabile della trasparenza.

| Ruolo | Dati identificativi |
|---------------------|---------------------------|
| RPCT | Avv. Provenzano Simona |
| Atto di nomina RPCT | Atto n. 17 del 04-10-2023 |

Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette

L'ente definisce il ruolo di "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette tenendo conto che l'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015, secondo una condivisibile logica di continuita' fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che, nelle pubbliche amministrazioni, il soggetto designato come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con RPCT.

In una linea di continuita', il PNA 2022 conferma le linee guida del PNA precedenti.

Presso il Comune di Lamezia Terme il gestore coincide con il Dirigente del Settore Economico – Finanziario

Autonomia, indipendenza e struttura di supporto RPCT

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza possiede adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'ente, e: 1) e' dotato della necessaria autonomia valutativa; 2) riveste una posizione del tutto priva di profili di conflitto di interessi anche potenziali; 3) non e' per quanto possibile, assegnato ad uffici che svolgono attivita' di gestione e di amministrazione attiva"; 4) e' dotato di una struttura organizzativa di stabile supporto ed e' supportato dall'organo di controllo interno (OIV/Nucleo), fermo restando che l'organo di indirizzo si riserva di assumere le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che all'RPCT siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettivita'. Nello svolgimento delle sue funzioni, il RPCT tiene conto dei risultati emersi nella Relazione della performance, al fine di:

- effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- individuare le misure correttive, in coordinamento con i dirigenti e con i referenti anticorruzione.

Poteri di interlocuzione e controllo del RPCT

I poteri di controllo del RPCT vengono esercitati nei confronti dell'organo di indirizzo politico, dei dirigenti/Responsabili P.O. dei dipendenti, dei consulenti e collaboratori e tutti i soggetti svolgono funzioni o servizi dell'amministrazione.

Strutture di vigilanza ed audit per il monitoraggio

Il RPCT e' tenuto ad avvalersi, laddove presenti, delle strutture di vigilanza ed audit interno per il monitoraggio sull'attuazione e l'idoneita' delle misure di trattamento del rischio.

Altri soggetti interni

Gli altri soggetti interni della strategia di prevenzione del rischio di corruzione, che operano in funzione dell'adozione, dell'attuazione, della modificazione e, infine, della revisione del Sistema di gestione del rischio di corruzione, sono indicati nella Tabella che segue.

Altri soggetti interni

| Ruolo | Nominativo |
|---|---|
| Sostituto del RPCT | Avv. Alessandra Belvedere |
| Dpo/Rpd | Asmel Associazione referente Asmel Ing. Minucci Salvatore |
| Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette | Dott.ssa Aiello Nadia |
| Rasa | Dott.ssa Persico Vittoria |
| Responsabile servizi informatici | Avv. Stefania Petronio |
| Responsabile Ufficio personale | Dott.ssa Aiello Nadia |
| Ufficio procedimenti disciplinari dipendenti - presidente | Dott.ssa Aiello Nadia |
| Ufficio procedimenti disciplinari dirigenti - presidente | Avv. Provenzano Simona |

Struttura di stabile supporto al RPCT: Dirigenti

La tabella sotto riportata indica l'elenco dei Dirigenti con la specificazione dei ruoli e delle correlate responsabilità, tenuto conto che la collaborazione dei Dirigenti, in tutte le fasi di gestione del rischio, è fondamentale per consentire al RPCT e all'organo di indirizzo, che adotta e approva il PTPCT, di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo entro tempi chiaramente definiti.

| Ruolo | Nominativo | Responsabilità nella struttura organizzativa (area/settore) |
|----------------|---------------------------|--|
| Dirigente/E.Q. | Tutti i Dirigenti/E.Q. | Processi trasversali a tutti gli Uffici Processi trasversali a tutti gli Uffici Processi trasversali |
| Dirigente/E.Q. | Avv. Provenzano Simona | Amministratori Consiglio Comunale Consiglio |
| Dirigente/E.Q. | Avv. Provenzano Simona | Amministratori Giunta Giunta |
| Dirigente/E.Q. | Avv. Provenzano Simona | Amministratori Sindaco Sindaco |
| Dirigente/E.Q. | Dott. Vero Luigi | OIV OIV O.I.V |
| Dirigente/E.Q. | Avv. Provenzano Simona | UOA: Segreteria Generale UOA: Segreteria Generale Anticorruzione e Controlli Amministrativi |
| Dirigente/E.Q. | Avv. Provenzano Simona | UOA: Segreteria Generale UOA: Segreteria Generale Contratti - Rogito |
| Dirigente/E.Q. | Avv. Provenzano Simona | UOA: Segreteria Generale UOA: Segreteria Generale Staff del Sindaco, stampa e comunicazione |
| Dirigente/E.Q. | Avv. Provenzano Simona | UOA: Segreteria Generale UOA: Segreteria Generale Assistenza agli organi |
| Dirigente/E.Q. | Avv. Provenzano Simona | UOA: Segreteria Generale UOA: Segreteria Generale Pianificazione generale in materia di personale - UPD Dirigenti |
| Dirigente/E.Q. | Avv. Provenzano Simona | UOA: Segreteria Generale UOA: Segreteria Generale Delegazione trattante |
| Dirigente/E.Q. | Avv. Provenzano Simona | UOA: Segreteria Generale UOA: Segreteria Generale Formazione |
| Dirigente/E.Q. | Avv. Provenzano | UOA: Segreteria Generale UOA: Segreteria Generale Coordinamento e conferenza di |

| | | |
|----------------|-------------------------------|---|
| | Simona | direzione |
| Dirigente/E.Q. | Avv. Belvedere Alessandra | Settore Avvocatura Settore Avvocatura Contenzioso, Servizi Legali e Sinistri |
| Dirigente/E.Q. | Avv. Belvedere Alessandra | Settore Avvocatura Settore Avvocatura Gare e Appalti |
| Dirigente/E.Q. | Dott.ssa Aiello Nadia | Settore Economico - Finanziario Settore Economico - Finanziario Gestione Risorse Umane |
| Dirigente/E.Q. | Dott.ssa Aiello Nadia | Settore Economico - Finanziario Settore Economico - Finanziario Societa' partecipate e controllo analogo |
| Dirigente/E.Q. | Dott.ssa Aiello Nadia | Settore Economico - Finanziario Settore Economico - Finanziario Entrate comunali |
| Dirigente/E.Q. | Dott.ssa Aiello Nadia | Settore Economico - Finanziario Settore Economico - Finanziario Programmazione e gestione economica finanziaria, Provveditorato Economato, Controllo di gestione e controllo strategico |
| Dirigente/E.Q. | Arch. Molinaro Gianfranco | Settore Governo del Territorio Settore Governo del Territorio Pratiche edilizie (Sportello Unico Edilizia) e Controllo Attivita' Edilizia Condono |
| Dirigente/E.Q. | Arch. Molinaro Gianfranco | Settore Governo del Territorio Settore Governo del Territorio Attivita' economiche - produttive |
| Dirigente/E.Q. | Arch. Molinaro Gianfranco | Settore Governo del Territorio Settore Governo del Territorio Pianificazione territoriale ed urbanistica - Sistema Informativo Territoriale - Toponomastica |
| Dirigente/E.Q. | Ing. Esposito Francesco | Settore Tecnico Settore Tecnico Ambiente, Randagismo e tutela degli animali |
| Dirigente/E.Q. | Ing. Esposito Francesco | Settore Tecnico Settore Tecnico Opere pubbliche, Demolizioni ed Espropri |
| Dirigente/E.Q. | Ing. Esposito Francesco | Settore Tecnico Settore Tecnico Mobilita' urbana |
| Dirigente/E.Q. | Dott.ssa Stefania Petronio | Settore Servizi alla Persona Settore Servizi alla Persona Servizi amministrativi per le politiche educative |
| Dirigente/E.Q. | Dott.ssa Stefania Petronio | Settore Servizi alla Persona Settore Servizi alla Persona Asili nido e servizi per la prima infanzia |
| Dirigente/E.Q. | Dott.ssa Stefania Petronio | Settore Servizi alla Persona Settore Servizi alla Persona Servizi amministrativi per le politiche sociali |
| Dirigente/E.Q. | Dott.ssa Stefania Petronio | Settore Servizi alla Persona Settore Servizi alla Persona Servizi amministrativi per le politiche abitative |

| | | |
|----------------|----------------------------|---|
| Dirigente/E.Q. | Dott.ssa Stefania Petronio | Settore Servizi alla Persona Settore Servizi alla Persona Ufficio di piano- ATS |
| Dirigente/E.Q. | Dott.ssa Stefania Petronio | Settore Servizi alla Persona Settore Servizi alla Persona Servizio sociale professionale |
| Dirigente/E.Q. | Ing. Nicotera Pasqualino | Settore Gestione e Valorizzazione del Patrimonio e del Territorio Comunale Settore Gestione e Valorizzazione del Patrimonio e del Territorio Comunale Programmazione, coordinamento e valorizzazione attivita' culturali, sportive e di spettacolo |
| Dirigente/E.Q. | Ing. Nicotera Pasqualino | Settore Gestione e Valorizzazione del Patrimonio e del Territorio Comunale Settore Gestione e Valorizzazione del Patrimonio e del Territorio Comunale Gestione e valorizzazione beni demaniali di competenza dell'Ente, beni confiscati, impianti sportivi, parchi urbani, spazi verdi e giardini storici |
| Dirigente/E.Q. | Ing. Nicotera Pasqualino | Settore Gestione e Valorizzazione del Patrimonio e del Territorio Comunale Settore Gestione e Valorizzazione del Patrimonio e del Territorio Comunale Commissione comunale di vigilanza pubblico spettacolo |
| Dirigente/E.Q. | Ing. Nicotera Pasqualino | Settore Gestione e Valorizzazione del Patrimonio e del Territorio Comunale Settore Gestione e Valorizzazione del Patrimonio e del Territorio Comunale Programmazione strategica e programmi complessi |
| Dirigente/E.Q. | Ing. Esposito Francesco | Settore Vigilanza e Sicurezza Urbana Settore Vigilanza e Sicurezza Urbana Polizia locale |
| Dirigente/E.Q. | Ing. Esposito Francesco | Settore Vigilanza e Sicurezza Urbana Settore Vigilanza e Sicurezza Urbana Protezione Civile |
| Dirigente/E.Q. | Dott.ssa Petronio Stefania | Servizi al Cittadino e Affari Generali Servizi al Cittadino e Affari generali Servizi Demografici |
| Dirigente/E.Q. | Dott.ssa Petronio Stefania | Servizi al Cittadino e Affari Generali Servizi al Cittadino e Affari generali Statistiche |
| Dirigente/E.Q. | Dott.ssa Petronio Stefania | Servizi al Cittadino e Affari Generali Servizi al Cittadino e Affari generali Albo Pretorio, Notifiche, Centralino e portineria |
| Dirigente/E.Q. | Dott.ssa Petronio Stefania | Servizi al Cittadino e Affari Generali Servizi al Cittadino e Affari generali Privacy e D.P.O. |
| Dirigente/E.Q. | Dott.ssa Petronio Stefania | Servizi al Cittadino e Affari Generali Servizi al Cittadino e Affari generali Protocollo e Archivio |
| Dirigente/E.Q. | Dott.ssa Petronio Stefania | Servizi al Cittadino e Affari Generali Servizi al Cittadino e Affari generali Sistemi Informativi, Informatici, Portale e Transizione al digitale |
| Dirigente/E.Q. | Ing. Nicotera | Servizi Manutentivi Servizi Manutentivi Sicurezza (D. Lgs. 81/2008) e Sorveglianza |

| | | |
|----------------|-----------------------------|--|
| | Pasqualino | Sanitaria |
| Dirigente/E.Q. | Ing. Nicotera Pasqualino | Servizi Manutentivi Servizi Manutentivi Manutenzioni e Servizi Cimiteriali |
| Dirigente/E.Q. | Ing. Nicotera Pasqualino | Servizi Manutentivi Servizi Manutentivi Sezione Lavori |

Soggetti esterni

In una linea di continuita', il PNA 2022-2025 conferma le Linee guida dei PNA precedenti relativamente alla disciplina dei soggetti esterni.

I soggetti esterni Sistema di gestione del rischio di corruzione sono costituiti dagli stakeholders.

La Mappatura degli stakeholders e' contenuta nell'ALLEGATO "Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno", e indica, in relazione a ciascuna tipologia di stakeholders i dati del tipo di relazione e delle variabili esogene che impattano sulla relazione.

Enti controllati

L'elenco degli enti controllati e' contenuto nel BOX sotto riportato.

| Funzione istituzionale | Denominazione |
|------------------------|----------------------------|
| Societa' Partecipate | Lamezia Multiservizi S.p.A |
| Societa' Partecipate | Lamezia Europa S.p.A. |

| | |
|----------------------|--|
| Societa' Partecipate | Sacal S.p.A |
| Societa' Partecipate | CO.R.A.P. ovvero Consorzio Regionale per lo sviluppo delle Attivita' Produttive. (gia' Consorzio per lo Sviluppo Industriale della Provincia di Catanzaro) |

Collegamenti tra struttura organizzativa e Enti controllati

L'elenco delle interrelazioni tra enti controllati e struttura organizzativa e' contenuto nel BOX sotto riportato.

| | |
|--|---|
| Ente od organismo collegato (tutti) | Unita' organizzativa collegata (Settore Economico-Finanziario Ufficio Partecipate) |
|--|---|

Organi di controllo interni ed esterni

Gli organi di controllo interni ed esterni del Sistema di gestione del rischio di corruzione sono: l'OIV e altri eventuali altri organi di controllo anticorruzione eventualmente istituiti dall'ente (organi interni); Autorita' di vigilanza - ANAC e ARAC - Corte dei Conti in funzione di controllo e di Giudice della responsabilita' amministrativa (organi esterni).

Fonti della Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

Ai fini della elaborazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, il RPCT e l'organo di indirizzo politico hanno tenuto conto delle indicazioni, degli orientamenti e dei dati che provengono dai PNA (2013, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2022 e 2023) con particolare riferimento all'allegato 1 al PNA 2019 contenente le Indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo. Hanno tenuto conto altresì di: Bilancio consuntivo e preventivo - DUP - sottosezioni relative al Valore Pubblico e Piano delle Performance - Relazioni annuali del responsabile della prevenzione della corruzione pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base ai PNA. Inoltre si tenuto conto dei dati di: procedimenti giudiziari legati a fatti riconducibili alla violazione di norme in materia di corruzione, quale elemento utile a definire il grado di cultura dell'etica riferibile al Ente - ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno - esiti del controllo interno di regolarità amministrativa- pareri di regolarità non favorevoli - reclami - segnalazioni- segnalazioni/raccomandazioni/rilievi organi di controllo esterno (Corte dei Conti - ANAC - Garante per la protezione dei dati) - procedimenti disciplinari - proposte da parte dei responsabili di posizione organizzativa, quali stakeholders interni, anch'esse in atti - ricorsi in tema di affidamento di contratti pubblici - ricorsi/procedimenti stragiudiziali di dipendenti per situazioni di malessere organizzativo. Il BOX di seguito riportato indica le fonti aggiornate per l'elaborazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

| Sezione | Descrizione |
|--|---|
| Esito monitoraggio finale 2024 sull'efficacia delle misure attuate nel 2024 (MG e MS) | Il monitoraggio 2024 sulle Misure, generali e specifiche, attuate nel 2024 ha confermato, allo stato, una sostanziale efficacia delle stesse, salvo quanto ulteriormente riportato nella relazione annuale RPCT 2025 per l'annualità 2024 |
| Esito monitoraggio 2024 sul funzionamento PTPCT/Sez. 2.3 PIAO | Il monitoraggio 2024 sul PTPCT/Sez. 2.3 PIAO ha confermato il funzionamento complessivo dello stesso nel corso dell'anno, salvo quanto ulteriormente riportato nella relazione annuale RPCT 2025 per l'annualità 2024 |

| Relazione RPCT 2025 sull'annualita' 2024 | |
|--|--|
| Stato di attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO | Il Piano e' stato attuato in gran parte grazie ad una responsabilizzazione diffusa e ad un maggiore sviluppo di una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilita' correlate, nonche' grazie alla disponibilita' ed alla collaborazione dei dirigenti. Si e' acquisita una maggiore capacita' di integrare competenze diverse in gruppi di lavoro e un migliore coordinamento del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza con il sistema dei controlli interni, quale punto di forza anche per valutare l'adeguatezza delle misure adottate a fronteggiare il rischio di corruzione. |
| Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO | Nessuno |
| Ruolo del RPCT | Il RPCT ha avuto un ruolo di rilievo in particolare nella formazione del personale sempre piu' intesa come efficace antidoto alla corruzione e alla <i>maladministration</i> , nella trasparenza e monitoraggio costante. |
| Aspetti critici del ruolo del RPCT | Non sono stati rilevati fattori soggettivi di ostacolo all'azione di impulso e coordinamento. Fattori oggettivi, invece, sono stati rilevati nella carenza rilevante di personale con conseguente cumulo di procedimenti e adempimenti in capo a poche unita'. |
| Gestione del rischio | - e' stato effettuato il monitoraggio delle misure programmate nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nel PTPCT o nel MOG 231; - si sono verificati eventi corruttivi in merito a Contratti Pubblici: 1) art. 40 comma 2 cp, 110 c.p. e 544 ter c.p. in relazione a fatti pregressi. Procedimento ancora pendente |

| | |
|--------------------------|--|
| | <p>- nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nel PTPCT 2024 o nel MOG 231 non erano state previste misure per il loro contrasto in quanto l'evento contestato fa riferimento a fatti pregressi risalenti nel tempo e non collegati al PTPCT 2024. Nel PTPCT 2024 esistono misure per il contrasto di eventi corruttivi simili;</p> <p>- sono stati mappati i processi (cfr. PNA 2022, Programmazione e Monitoraggio PIAO e PTPCT, § 3.1.2);</p> <p>- sono stati mappati i processi che si afferiscono alle aree prioritarie come individuate nel PNA 2022 (cfr. PNA 2022, Programmazione e Monitoraggio PIAO e PTPCT, § 3.1.2): Gestione fondi PNRR e fondi strutturali, Processi collegati a obiettivi di performance, Processi con esposizione a rischi corruttivi significativi, Procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente, Contratti pubblici, Incarichi e nomine, Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, Acquisizione e gestione del personale;</p> <p>- la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT non e' stata elaborata in collaborazione con altre amministrazioni/enti;</p> <p>- la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e' stata elaborata in collaborazione o in coordinamento con i responsabili delle altre sezioni del PIAO: Con i Dirigenti dei Settori/UOA del Comune.</p> |
| Misure specifiche | <p>- sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali.</p> |
| Trasparenza | <p>- e' stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente o Societa' trasparente": Bandi e contratti,</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>sovvenzioni e contributi, consulenti e collaboratori, incarichi conferiti ai dipendenti;</p> <ul style="list-style-type: none"> - il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente o Societa' trasparente ", non ha l'indicatore delle visite; - sono pervenute richieste di accesso civico "semplice" (art. 5, co. 1 dlgs 33/2013): 8 richiesta che non hanno necessitato l'adeguamento dei dati; - sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato" (art. 5, co. 1 dlgs 33/2013): 13 (Settore Economico Finanziario, UOA Segreteria Generale, Servizi alle Persone, Settore Gestione e Valorizzazione del Territorio e del Patrimonio Comunale); - e' stato istituito il registro degli accessi: Il registro riguarda tutti i Settori /UOA dell'ente; - e' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze; - sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati: due volte l'anno su tutti i dati; - e' stata garantita trasparenza anche degli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, mediante l'inserimento, nella corrispondente sottosezione di A.T., di un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR (cfr. PNA 2022, § 3 parte trasparenza); - giudizio: L'adempimento degli obblighi di trasparenza ha seguito quanto previsto dal relativo Decreto Lgs.33/2013. Resta da adeguare la parte relativa ai servizi in rete in quanto l'ente risulta carente in merito alla rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza |
| <p>Formazione del personale</p> | <ul style="list-style-type: none"> - e' stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione tenendo anche conto dell'obbligo di formazione sui temi dell'etica (art. 15, co. 5-bis, del d.P.R. 62/2013); - e' stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione che ha riguardato: La gestione delle situazioni di conflitto di interessi, Etica ed integrita', I |

| | |
|---------------------------------------|---|
| | <p>contenuti dei codici di comportamento, I contenuti del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza PIAO/MOG 231, Processo di gestione del rischio;</p> <p>- e' stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione da parte di Syllabus, INPS Valore PA, Ministero dell'Interno, Regione Calabria, Formez PA, Anusca, Asmel, Aysel, Minerva Myo EDK, WhistleblowingPA, Nexsys, Uniritz, Entionline Maggioli, Juranews;</p> <p>- La formazione risulta essere stata complessivamente valutata in modo positivo anche grazie ai riscontri sui questionari di gradimento. A conclusione del corso sono stati raggiunti i seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. aggiornamento dei partecipanti sulle principali novita' normative introdotte in Italia in tema di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalita' nella pubblica amministrazione; 2. rafforzamento delle competenze dei partecipanti relativamente al valore dell'integrita' e dell'etica; 3. aver contribuito a definire le strategie e gli strumenti organizzativi per prevenire o ridurre il rischio anticorruzione del personale che opera in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione; 4. aver fornito un supporto per l'implementazione delle azioni finalizzate a rendere l'attivita' dell'amministrazione comunale piu' trasparente e socialmente controllabile. |
| <p>Rotazione del personale</p> | <p>- il numero di unita' di personale dipendente di cui e' composta l'amministrazione e' 206, di cui: n.7 dirigenti o equiparati (di cui n. 1 con incarico ex art. 110 TUEL e il Segretario Generale) - n. 199 non dirigenti o equiparati;</p> <p>- nell'anno 2024 non e' stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio, in quanto la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO/MOG 231 con riferimento all'anno 2024;</p> |

| | |
|---|---|
| | - l'ente, nel corso del 2024, è stato interessato da un processo di riorganizzazione |
| Inconferibilità per incarichi dirigenziali d.lgs. 39/2013 | - sono state effettuate n. 7 verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità; - non è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013. |
| Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali - d.lgs. 39/2013 | - sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità: Approvazione del regolamento che istituisce un servizio ispettivo interno. Nessuna violazione segnalata. |
| Conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti | - è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi; - non sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati. |
| Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing) | - è stato attivato un canale interno per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite (d.lgs. 24/2023); - sono pervenute n. 3 segnalazioni di whistleblower. |
| Codice di comportamento | - è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013); - gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni); |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - sono pervenute n. 2 segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione; - il codice di comportamento dell'amministrazione e' stato adeguato alle modifiche intercorse nel 2024 al d.P.R. n. 62/2013. |
| Procedimenti disciplinari e penali | <ul style="list-style-type: none"> - nel corso del 2024 è stato avviato n. 1 procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti; |
| Altre misure | <ul style="list-style-type: none"> - non si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.; - non ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalita' o patti di integrita' inseriti nei contratti stipulati (cfr. Delibera n. 309 del 27 giugno 2023 - Bando tipo n. 1 - 2023). |
| Rotazione straordinaria | <ul style="list-style-type: none"> - non si e' reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva (cfr. Delibera n. 215 del 26 marzo 2019). |
| Pantouflage | <ul style="list-style-type: none"> - non sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti; - sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage, secondo il modello operativo di cui al PNA 2022. |

In vista della predisposizione della Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025-2027, in base alle indicazioni ANAC, è prevista una consultazione pubblica, rivolta ai portatori di interesse, per l'eventuale formulazione di proposte e suggerimenti di cui tener conto in fase di redazione del PIAO e delle quali si dovrà dare conto nella deliberazione di adozione dello stesso. Allo scopo di raccogliere suggerimenti ed osservazioni dalla società civile, che consentano di formulare un documento condiviso con i gruppi, i comitati, le associazioni e le rappresentanze delle categorie produttive del territorio, nonché con altri cittadini

interessati, tutti coloro che intendano produrre segnalazioni, osservazioni e proposte utili alla stesura del Piao 2025-2027 l'Ente ha pubblicato in data 07/11/2024 l'AVVISO PUBBLICO per la partecipazione al procedimento di verifica di idoneità del piano integrato di attività e organizzazione, sezione valore pubblico comprendente la sottosezione di programmazione rischi corruttivi e trasparenza, riferito al triennio 2025-2027. L'acquisizione di proposte, suggerimenti, osservazioni e indicazioni in ordine al contenuto del piano viene considerata dall'Amministrazione prezioso elemento conoscitivo per l'aggiornamento, perché lo scopo del piano è quello di garantire al massimo la legalità dell'azione dell'amministrazione, la trasparenza e la parità di trattamento per come volute dalle norme e dare la possibilità a chiunque di proteggersi dalla corruzione nelle pubbliche amministrazioni. Al termine del periodo di pubblicazione non sono state presentate proposte, suggerimenti, osservazioni e/o indicazioni dagli "stakeholders".

Inoltre con deliberazione del Consiglio Comunale n. 171 del 6 dicembre 2024 sono stati dettati gli indirizzi strategici per l'elaborazione della Sezione.

Evidenze corruttive

RESTITUZIONE DATI NELL' AMBITO DELL'AMMINISTRAZIONE TERRITORIALE

Gli esiti della raccolta di proposte e di suggerimenti, nonché dei dati e delle informazioni restituiscono lo stato della prevenzione della corruzione nell'ambito dell'Ente, rispetto al momento della prima adozione del piano, indicata nelle TABELLE seguenti, fornendo importanti elementi conoscitivi. Fermo restando i dati indicati, e' dall'ultima Relazione RPCT che emergono: A) i dati relativi a segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi con indicazione del numero di segnalazioni pervenute e del numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali; B) i dati di avvio di procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, con indicazione del numero di procedimenti, dei fatti penalmente rilevanti riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, delle aree di rischio riconducibili ai procedimenti penali ; C) i dati di avvio a carico dei dipendenti di procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche per fattispecie penali.

c.p.; corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.; istigazione alla corruzione -art. 322 c.p.; traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.; turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.; turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.; altre fattispecie

Contenuti e struttura della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

In base alle teorie di risk management, alle linee guida UNI ISO 31000:2010 e UNI ISO 31000:2018, e alle Indicazioni metodologiche allegate al PNA 2019, il Sistema di gestione del rischio di corruzione, strutturato nella presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, viene suddiviso in nelle seguenti "macro

59

fasi": Analisi del contesto (contesto esterno e contesto interno) - Valutazione del rischio (identificazione del rischio, analisi del rischio e ponderazione del rischio) - Trattamento del rischio (identificazione delle misure e programmazione delle misure). A queste fasi, la presente sottosezione, in linea con le indicazioni della norma internazionale UNI ISO 31000:2010 e UNI ISO 31000:2018, aggiunge le fasi trasversali di: consultazione e comunicazione - monitoraggio e riesame. La sottosezione e' completata dagli ALLEGATI richiamati nel testo dei vari paragrafi.

ANALISI DEL CONTESTO

Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Cio' in relazione sia al territorio di riferimento, sia alle possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attivita', anche con specifico riferimento alle strutture da cui e' composta. La conoscenza dell'ambiente e del territorio nel quale l'Ente opera consente di migliorare il processo di diagnosi volto a individuare le aree interne maggiormente permeabili al rischio della corruzione, intesa come maladministration. A tale fine, l'Ente raccoglie informazioni relative a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che, in relazione alle funzioni istituzionali di competenza, e alle relazioni che si instaurano con gli stakeholders, possono influenzare l'attivita'. Di seguito vengono indicati i principali stakeholders che instaurano interrelazioni con l'ente: - Cittadini/Utenti dei servizi pubblici- Enti controllati/ partecipati- Imprese pubbliche e private/Imprese partecipanti alle procedure di affidamento/Imprese esecutrici di contratti; Concessionari- Associazioni/Fondazioni/Organizzazioni di volontariato e soggetti del terzo settore - Amministrazioni pubbliche centrali e locali - Enti nazionali di previdenza e assistenza; Ordini professionali - ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani); ANCPI (Associazione Nazionale Piccoli Comuni Italiani) - Osservatori Regionali; - Organizzazioni sindacali rappresentative degli operatori economici (Confindustria: ANCE; ecc.) e Organizzazioni sindacali dei lavoratori (FILCA CGL, UIL, FENEAL ecc.). L'interazione con i soggetti sopra indicati, la frequenza di detta interazione anche in relazione alla numerosita' dei soggetti, nonche', da un lato la rilevanza degli interessi sottesi e, dall'altro lato, l'incidenza degli interessi e i fini specifici perseguiti, in forma singola o associata, dai soggetti di cui sopra, sono tutti elementi alla luce dei quali viene elaborata la valutazione del rischio e il relativo trattamento.

Il BOX che segue indica la Matrice che l'Ente utilizza per l'analisi e valutazione del rischio del contesto esterno. Tale matrice, in correlazione all'analisi e la valutazione del rischio derivante dal contesto esterno, contiene anche la mappatura stakeholder. L'analisi, la valutazione e il trattamento del rischio del contesto esterno, con la mappatura degli stakeholders che sono riportati nell'ALLEGATO "Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto ", a cui si rinvia.

Peculato - art. 314 c.p.; concussione - art. 317 c.p.; corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.; corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio -art. 319 c.p.; corruzione in atti giudiziari -art. 319 quater c.p.; induzione indebita a dare o promettere utilita' - art. 319 quater c.p.; corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.; istigazione alla corruzione -art. 322 c.p.; traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.; turbata liberta' degli incanti -art. 353 c.p.; turbata liberta' del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.; altre fattispecie

BOX Matrice Contesto esterno

| Ufficio | Tipologia di relazione - input | Tipologia di relazione - output | Eventuale incidenza di variabili esogene (es. territoriali; culturali; criminologiche; sociali ed economiche) | Impatto | Probabilita' | Rischio |
|---------|--------------------------------|---------------------------------|---|---------|--------------|---------|
|---------|--------------------------------|---------------------------------|---|---------|--------------|---------|

Impatto contesto esterno

Sulla base dell'analisi e la valutazione del rischio del contesto esterno, di seguito viene descritta la valutazione di impatto consistente nel verificare, in via prognostica, se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'ente si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi (Piano-Tipo allegato al D.M. 132/2022). I BOX di seguito riportati illustrano la sintesi valutativa e i dati derivanti dagli indicatori Anac contesto esterno provinciale su quali, unitamente agli altri dati in possesso dell'ente, si basa la valutazione.

Sintesi della Valutazione impatto contesto esterno

| |
|------------------|
| RISULTATO |
|------------------|

COME DA CRUSCOTTO DEL CONTESTO PIATTAFORMA ANAC "MISURARE LA CORRUZIONE"

L'indicatore Composito dei compositi della provincia di Catanzaro, calcolato utilizzando i domini Istruzione; Criminalita'; Economia e Territorio; Capitale Sociale e' pari a: 106,0 (in un range tra 90.6 e 115.8). variazione anno precedente -0,39%

Indicatori Anac contesto esterno riferiti al valore del Composito Dominio provinciale

| Dominio | Valore provinciale | Range di valori | Variazione anno precedente |
|--|---------------------------|------------------------|-----------------------------------|
| <p>Istruzione</p> <p>L'indice composito Istruzione e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori:</p> <p>1. Diplomati 25-64 anni iscritti in anagrafe;</p> <p>2. Laureati 30-34 anni iscritti in anagrafe;</p> <p>3. Giovani (15-29 anni) - NEET.</p> | 101,0 | 80.2 - 121.7 | -2,10% |
| <p>Criminalita'</p> <p>L'indice composito Criminalita' e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori:</p> <p>1. Reati di corruzione, concussione e peculato;</p> <p>2. Reati contro l'ordine pubblico e ambientali;</p> <p>3. Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica;</p> <p>4. Altri reati contro la Pubblica Amministrazione.</p> | 104,1 | 93.9 - 122.6 | -1,29% |

| | | | |
|--|-------|--------------|--------|
| <p>Economia e territorio</p> <p>L'indice composito Economia e territorio e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reddito pro capite; 2. Occupazione; 3. Tasso di imprenditorialita'; 4. Indice di attrattivita'; 5. Diffusione della banda larga; 6. Raccolta differenziata. | 109,5 | 79.5 - 119.2 | -1,56% |
| <p>Capitale Sociale</p> <p>L'indice composito Capitale Sociale e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Segregazione grado V; 2. Cheating grado II matematica; 3. Varianza grado V matematica; 4. Donazione di sangue; 5. Partecipazione delle donne alla vita politica. | 109,4 | 91.5 - 116.4 | +3,41% |

Contesto interno

Contesto organizzativo

L'analisi del contesto interno organizzativo focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative all'organizzazione dell'ente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio di corruzione. In rapporto al sistema delle responsabilità, e al livello di complessità dell'ente, l'analisi del contesto interno considera le informazioni e i dati desunti da tutti gli ambiti di programmazione. Attraverso tale metodologia, indicata dall'aggiornamento 2019 del PNA, l'analisi utilizza tutti i dati già disponibili, e valorizza elementi di conoscenza e sinergie interne, nella logica della coerente integrazione tra i diversi ambiti di programmazione. Molti dei dati da utilizzare per l'analisi del contesto organizzativo sono contenuti anche in altri strumenti di programmazione o in documenti che l'amministrazione già predispone ad altri fini (es. Conto annuale, DUP, Piani triennali opere pubbliche e acquisizioni beni e servizi, Piani diritto allo studio e altri Piani). L'ente mette a sistema tutti i dati disponibili, anche creando banche dati digitali da cui estrapolare informazioni funzionali ai fini dell'analisi esame, e valorizzare elementi di conoscenza e sinergie interne proprio nella logica della coerente integrazione fra strumenti della sostenibilità organizzativa.

Il BOX di seguito riportato illustra le sottosezioni all'interno delle quali sono contenuti i dati del contesto organizzativo.

Informazioni per la rappresentazione del contesto organizzativo

| Dati di analisi | Sezione/sottosezione PIAO di riferimento |
|--|---|
| Organi di indirizzo | Organizzazione e Rischi corruttivi e trasparenza |
| Struttura organizzativa (organigramma) | Organizzazione Struttura organizzativa |
| Ruoli e responsabilità | Rischi corruttivi e trasparenza (Soggetti interni) |
| Politiche, obiettivi e strategie | Valore pubblico, Performance (Obiettivi) |
| Risorse | Piano fabbisogni |
| Conoscenze, sistemi e tecnologie | Pola e Formazione del personale |
| Qualità e quantità del personale | Piano fabbisogni |
| Cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica | Piano della formazione |
| Sistemi e flussi informativi, processi decisionali | Rischi corruttivi e trasparenza |
| Relazioni interne ed esterne | Valore pubblico e Performance - Rischi corruttivi e trasparenza |

Di seguito si riportano i dati di pertinenza della presente sottosezione e non inclusi nei paragrafi precedenti.

Organi di indirizzo politico-amministrativo

Di seguito si indicano i componenti dell'organo rappresentativo ed esecutivo dell'Ente, diretti protagonisti, unitamente al RPCT, della strategia di prevenzione della corruzione. Si tratta dei soggetti che adottano il PTPCT e che, successivamente all'adozione, lo approvano in via definitiva, consegnando lo strumento di prevenzione alla struttura organizzativa per la relativa attuazione.

| Ruolo | Nominativo |
|--------------|-----------------------------------|
| Sindaco | Avv. Mascaro Paolo |
| Assessore | Avv. Bevilacqua Antonello |
| Assessore | Dott.ssa Vaccaro Luisa |
| Assessore | Dott. Zaffina Sandro |
| Assessore | Ing. Stella Francesco |
| Assessore | Dott. Agr. Muraca Luigi Francesco |
| Assessore | Dott.ssa Spinelli Annalisa |
| Assessore | Dott.ssa Rizzo Antoinette |

Sistemi e flussi informativi, processi decisionali

I sistemi e flussi informativi nonché i processi decisionali, sia formali sia informali sono di seguito indicati.

| Sistemi e flussi informativi | Processi decisionali formali | Processi decisionali informali |
|---|--|--|
| Istanze acquisite on line o attraverso il protocollo. | Provvedimento amministrativo (Deliberazione - Determinazione- ordinanza - Decreto - Autorizzazione - altre tipologie di provvedimenti) | Riunioni, conferenze, tavoli, consulte |
| Atti da pubblicare all'albo | Circolari- Direttive- Procedure operative | Metodologia e strumentazione da utilizzare (tipologia di software - digitalizzazione - standardizzazione, etc) |
| Atti da pubblicare in Amministrazione trasparente | Circolari- Direttive- Procedure operative | Metodologia e strumentazione da utilizzare (tipologia di software - digitalizzazione - standardizzazione, etc) |
| Istanze informali e non protocollate da privati per interventi in urbanistica | | Riunioni e incontri informali |

| | | |
|--|--|-------------------------------|
| Istanze informali e non protocollate da privati per interventi in edilizia | | Riunioni e incontri informali |
| Istanze informali e non protocollate da privati per interventi in materia ambientale e/o di gestione rifiuti | | Riunioni e incontri informali |
| Istanze informali e non protocollate da dipendenti | | Riunioni e incontri informali |
| Istanze informali e non protocollate da privati per assunzioni/tirocini/ stage | | Riunioni e incontri informali |
| Istanze informali e non protocollate da operatori economici (OE) per contratti pubblici | | Riunioni e incontri informali |
| Istanze informali e non protocollate da privati per sanzioni, multe, accertamenti tributari | | Riunioni e incontri informali |
| Istanze informali e non protocollate da privati su controlli, verifiche, ispezioni | | Riunioni e incontri informali |
| Istanze informali e non protocollate da dirigenti /responsabili P.O. per incarichi e nomine | | Riunioni e incontri informali |
| Istanze informali e non protocollate da privati per affari legali e contenzioso | | Riunioni e incontri informali |

| | | |
|---|--|---|
| Istanze informali e non protocollate da professionisti per incarichi e nomine | | Riunioni e incontri informali |
| Competenze digitali non formali, acquisite nel percorso lavorativo grazie a all'esperienza accumulata anche con riferimento alla partecipazione/coordinamento di progetti di digital transformation | | Partecipazione ad attivita' che promuovono l'innovazione digitale |

Impatto contesto organizzativo

Sulla base dell'analisi organizzativa, di seguito viene descritta la valutazione di impatto consistente nel verificare, in via prognostica, se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni rilevate, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa (Piano-Tipo allegato al D.M. 132/2022). I BOX di seguito riportati illustrano la sintesi valutativa e i dati derivanti utilizzati per la Valutazione.

Sintesi della Valutazione impatto contesto interno organizzativo

| |
|--|
| RISULTATO : Medio |
| Gli Organi di indirizzo possono influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto e' stato solo parzialmente potenziato il principio di separazione, e sussistono potenziali possibilita' e probabilita' di interferenza sulla gestione |

L'articolazione della struttura organizzativa e dell'organigramma evidenziano alcuni elementi strutturali in grado di influenzare, almeno potenzialmente, il profilo di rischio dell'amministrazione per un non adeguato funzionamento e/o non adeguata allocazione, ad alcune unita' organizzative, delle funzioni istituzionali (es. mancato funzionamento o non adeguata assegnazione di funzioni a Uffici di supporto al RPCT o per il PIAO o per la transizione al digitale)

I ruoli e le responsabilita' dei soggetti interni alla struttura organizzativa evidenziano alcuni elementi potenzialmente in grado influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto risentono di criticita' di natura organizzativa e/o formativa

Le politiche, gli obiettivi e le strategie della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione per il recepimento solo parziale di Linee guida delle competenti Autorita' di regolazione e vigilanza

Le risorse della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione corrispondendo solo in parte ai bisogni delle dotazioni strumentali degli Uffici

Le conoscenze, i sistemi e le tecnologie che caratterizzano la struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, essendo solo in parte sufficienti e/o adeguate ai bisogni degli Uffici

La qualita' e quantita' del personale della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, risultando carente la copertura dell'organico

La cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, evidenzia elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzate le competenze professionali del personale in materia di etica, specie per quanto concerne l'uso delle nuove tecnologie ICT e l'utilizzo dei social media

I sistemi e flussi informativi, e i processi decisionali della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, in relazione alla parziale interoperabilita' dei sistemi informativi e alla parziale informatizzazione e automazione dei flussi informativi

Le relazioni interne ed esterne alla struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzata la collaborazione tra uffici, l'integrazione tra processi gestionali e il monitoraggio delle relazioni esterne

Dati Valutazione impatto contesto interno organizzativo

| Sezione/sottosezione PIAO | Dati analisi | Valutazione d'impatto | Motivazione |
|---------------------------|--------------|-----------------------|-------------|
|---------------------------|--------------|-----------------------|-------------|

| | | | |
|---------------------------------|--|---------------|---|
| Rischi corruttivi e trasparenza | organi di indirizzo | RISCHIO MEDIO | Gli Organi di indirizzo possono influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto e' stato solo parzialmente potenziato il principio di separazione, e sussistono potenziali possibilita' e probabilita' di interferenza sulla gestione |
| Struttura organizzativa | struttura organizzativa (organigramma) | RISCHIO MEDIO | L'articolazione della struttura organizzativa e dell'organigramma evidenziano alcuni elementi strutturali in grado di influenzare, almeno potenzialmente, il profilo di rischio dell'amministrazione per un non adeguato funzionamento e/o non adeguata allocazione, ad alcune unita' organizzative, delle funzioni istituzionali (es. mancato funzionamento o non adeguata assegnazione di funzioni a Uffici di supporto al RPCT o per il PIAO o per la transizione al digitale) |
| Rischi corruttivi e trasparenza | ruoli e responsabilita' | RISCHIO MEDIO | I ruoli e le responsabilita' dei soggetti interni alla struttura organizzativa evidenziano alcuni elementi potenzialmente in grado influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione |

| | | | |
|--|----------------------------------|---------------|---|
| | | | in quanto risentono di criticita' di natura organizzativa e/o formativa |
| Valore pubblico e Performance | politiche, obiettivi e strategie | RISCHIO MEDIO | Le politiche, gli obiettivi e le strategie della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione per il recepimento solo parziale di Linee guida delle competenti Autorita' di regolazione e vigilanza |
| Piano fabbisogni | risorse | RISCHIO MEDIO | Le risorse della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione corrispondendo solo in parte ai bisogni delle dotazioni strumentali degli Uffici |
| Formazione del personale Dotazioni strumentali a corredo delle postazioni di lavoro | conoscenze, sistemi e tecnologie | RISCHIO MEDIO | Le conoscenze, i sistemi e le tecnologie che caratterizzano la struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, essendo solo in parte sufficienti e/o adeguate ai bisogni degli Uffici |

| | | | |
|-------------------------------|--|---------------|---|
| Piano fabbisogni | qualita' e quantita' del personale | RISCHIO MEDIO | La qualita' e quantita' del personale della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, risultando carente la copertura dell'organico |
| Valore pubblico e Performance | cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica | RISCHIO MEDIO | La cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, evidenzia elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzate le competenze professionali del personale in materia di etica, specie per quanto concerne l'uso delle nuove tecnologie ICT e l'utilizzo dei social media |
| Performance | sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali) | RISCHIO MEDIO | I sistemi e flussi informativi, e i processi decisionali della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, in relazione alla parziale interoperabilita' dei sistemi informativi e alla parziale |

| | | | |
|--|-------------------------------|---------------|---|
| | | | informatizzazione e automazione dei flussi informativi |
| Valore pubblico e Performance Rischi corruttivi e trasparenza | -relazioni interne ed esterne | RISCHIO MEDIO | Le relazioni interne ed esterne alla struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzata la collaborazione tra uffici, l'integrazione tra processi gestionali e il monitoraggio delle relazioni esterne |

Contesto gestionale e Mappatura dei processi

L'analisi del contesto ha la funzione di individuare le criticita' che, in ragione della natura e della peculiarita' dell'attivita' stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti ad incrementare il Valore pubblico. Tale analisi focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative alla gestione operativa dell'ente che, in ragione della natura e delle peculiarita' dell'attivita' stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi (c.d. processi "sensibili"). L'analisi gestionale e' condotta attraverso la Mappatura dei processi che include i dati relativi a: Funzioni istituzionali - Macroprocessi - Processi.

Macroprocessi

Per macroprocesso si intende l'aggregazione o l'insieme di una pluralita' di processi aventi in comune, tra di loro, missione e programma. La mappatura dei macroprocessi e' prodromica alla corretta e sistematica mappatura dei processi, e contribuisce al miglioramento continuo dell'organizzazione e della gestione

operativa. Il BOX di seguito riportato illustra la Matrice utilizzata dall'Ente per identificare, descrivere e rappresentare i macro processi. I macro macroprocessi sono inclusi nell'ALLEGATO "Macroprocessi", a cui si rinvia.

BOX **Matrice** per mappatura macroprocessi

| | | | | | |
|--|-------------------------------|-----------------------|-----------------|------------------------|----------------|
| Processi di supporto/processi primari | Funzioni istituzionali | MACRO PROCESSO | PROCESSO | Area di rischio | Ufficio |
|--|-------------------------------|-----------------------|-----------------|------------------------|----------------|

Processi

L'analisi gestionale viene condotta attraverso la mappatura dei processi, tenendo presente che il concetto di processo e' diverso da quello di procedimento amministrativo, fermo restando che i due concetti non sono tra loro incompatibili e che la rilevazione dei procedimenti amministrativi e' sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi. La mappatura dei processi e' un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le attivita' dell'ente per fini diversi (ad es., ai fini di gestione della privacy, per rilevare i trattamenti di dati personali o ai fini di gestione della transizione al digitale, al fine di rilevare le attivita' correlate ai servizi on line). In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. Le fasi della mappatura dei processi sono:

- l'identificazione dei processi (Elenco dei processi) , che consiste nell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione, aggregato nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi;

- la descrizione dei processi (Fasi/Azioni) con la finalita' di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo, nei casi piu' complessi, la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attivita'. A tal fine e' necessaria l'individuazione delle responsabilita' e delle strutture organizzative che intervengono. Altri elementi per la descrizione del processo sono: l'indicazione dell'origine del processo (input) - l'indicazione del risultato atteso (output) - l'indicazione della sequenza di attivita' che consente di raggiungere il risultato - le fasi - i tempi - i vincoli - le risorse; - le interrelazioni tra i processi.

- la rappresentazione dei processi (in forma tabellare su fogli di lavoro excell).

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

Ferma restando l'indicazione che le amministrazioni si concentrino sui processi interessati dal PNRR e dalla gestione dei fondi strutturali, rimane comunque la necessità, come evidenziato nel PNA 2022, che siano presidiati da misure idonee di prevenzione anche tutti quei processi che, pur non direttamente collegati a obiettivi di performance o alla gestione delle risorse del PNRR e dei fondi strutturali, per le caratteristiche proprie del contesto interno o esterno delle diverse amministrazioni, presentino l'esposizione a rischi corruttivi significativi. Diversamente, si rischierebbe di erodere proprio il valore pubblico a cui le politiche di prevenzione e lo stesso PNRR sono rivolti.

Il PNA 2022, auspica la mappatura dei processi afferenti ad aree di rischio specifiche in relazione alla tipologia di amministrazione/ente. Ad esempio, per gli Enti locali lo smaltimento dei rifiuti e la pianificazione urbanistica.

L'obiettivo dell'Ente è di realizzare una mappatura completa e integrale, di tutti i processi, caratterizzata da un livello di descrizione e rappresentazione dettagliato e analitico (Livello Avanzato) per garantire la precisione e, soprattutto, l'approfondimento con il quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'amministrazione o dell'ente, tenuto conto che una mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere. La mappatura sulla base dei principi di: completezza, integralità, analiticità e esauritività. Fermo restando che l'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nella Sottosezione, va sottolineata l'utilità di pervenire gradualmente ad una descrizione e rappresentazione dettagliata e analitica dei processi dell'amministrazione, nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili. La programmazione dell'attività di rilevazione, descrizione e rappresentazione dei processi ("mappatura") è effettuata in maniera tale da:

- rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (livello minimo di mappatura consistente nell'elenco integrale dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (livello standard di mappatura consistente nell'elenco integrale dei processi con descrizione più analitica ed estesa).
- da consentire il ricorso a strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione la descrizione e la rappresentazione mediante l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie, sfruttando ogni possibile sinergia con altre iniziative che richiedono interventi simili (controllo di gestione, certificazione di qualità, analisi dei carichi di lavoro, sistema di performance management, ecc.). La mappatura viene inoltre realizzata, tenendo conto che, ai sensi del Piano-Tipo allegato al D. M. 30 giugno 2022, n. 132:

Il BOX di seguito riportato illustra la Matrice utilizzata dall'Ente per identificare, descrivere e rappresentare i processi. Tale Matrice include anche i dati della valutazione e del trattamento del rischio. I processi, con i predetti dati, sono inclusi nell'ALLEGATO "Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi", a cui si rinvia.

La ricostruzione accurata della "mappa" dei processi gestionali e' importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilita' dell'ente rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa. Condotta in modo analitico, essa e' idonea a far emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza che offrono ambiti di miglioramento sotto il profilo: della spesa (efficienza allocativa o finanziaria) - della produttivita' (efficienza tecnica) - della qualita' dei servizi (dai processi ai procedimenti) - della governance.

BOX **Matrice** per la mappatura processi

| | | |
|---|--|----------------------------|
| RESPONSABILE: | | |
| PROCESSO NUMERO: | | |
| INPUT: | | |
| OUTPUT: | | |
| INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: | | |
| AREA DI RISCHIO: | | |
| TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: 20 gg. dall'entrata in carica dei consiglieri. | | |
| MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI | DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO | CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO |

| | | |
|---|--|--|
| | | |
| VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: | | |
| INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: | | |
| LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": | | |
| GRADO DI DISCREZIONALITA': | | |
| LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: | | |
| GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: | | |
| PRESENZA DI CRITICITA': | | |
| TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): | | |
| UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: | | |
| SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: | | |
| GIUDIZIO SINTETICO: | | |

Aree di rischio generali

I PNA hanno focalizzato l'analisi gestionale in primo luogo sulle cd. "aree di rischio obbligatorie". Tenuto conto dell'indicazione normativa relativa ai procedimenti elencati nell'art. 1 co. 16 della Legge 190/2012, i PNA hanno ricondotto detta analisi alle "aree di rischio generali". In attuazione delle indicazioni formulate dall'ANAC, il presente piano include tra le aree di rischi generali le ulteriori aree espressamente indicate nel PNA 2015, come confermato anche dal PNA 2022.

BOX Aree di rischio generali

| Aree di rischio generali | Sintesi dei rischi collegati |
|---|---|
| | |
| ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale) | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - costituire in maniera irregolare la commissione di concorso al fine di reclutare candidati particolari; - eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni; - effettuare una valutazione e selezione distorta - accordare illegittimamente progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; - abusare dei processi di stabilizzazione al fine di reclutare candidati particolari; - effettuare verifiche blande o eccessive atte a favorire alcune candidature; - eliminare in maniera fraudolenta alcune candidature; - fornire motivazioni speciose modo da escludere un candidato; - predisporre in maniera insufficiente meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. |

| | |
|---|---|
| <p>ARG - BB) Autorizzazione o concessione e provvedimenti amministrativi ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)</p> | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari (scegliendo di dare prioritari alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilita' per i privati di partecipare all'attivita' di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguita' con i beneficiari o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzieta' e l'indipendenza; - fuga di notizie circa le procedure di erogazione di contributi o benefici ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni interessati la volonta' di bandire determinate erogazioni; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione; - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi che possono avvantaggiare determinati operatori economici; l'applicazione distorta dei criteri di attribuzione dei vantaggi economici per manipolarne l'esito; - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - possibilita' che i contenuti delle verifiche siano alterati per favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.</p> |
| <p>ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)</p> | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione. - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilita' per i privati di partecipare all'attivita' di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzieta' e l'indipendenza; prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati soggetti interessati; -possibilita' che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione del vantaggio - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)</p> | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualita' o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilita' - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanita', deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.</p> |
| <p>ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</p> | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - ritardare l'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti; - liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione; - sovrappagare o fatturare prestazioni non svolte; - effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere, - permettere pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando in tal modo favoritismi e disparita' di trattamento tra i creditori dell'ente; - nella gestione dei beni immobili, condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione.</p> |
| <p>ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - omissioni e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità tali da consentire ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi.</p> |

| | |
|---|---|
| ARG - E) Incarichi e nomine (generale) | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - assenza dei presupposti programmatori e/o una motivata verifica delle effettive carenze organizzative con il conseguente rischio di frammentazione di unita' operative e aumento artificioso del numero delle posizioni da ricoprire; - mancata messa a bando della posizione dirigenziale per ricoprirla tramite incarichi ad interim o utilizzando lo strumento del facente funzione; - accordi per l'attribuzione di incarichi in fase di definizione e costituzione della commissione giudicatrice; - eccessiva discrezionalità nella fase di valutazione dei candidati, con l'attribuzione di punteggi incongruenti che favoriscano specifici candidati. |
| ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale) | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificare il legale sulla base del criterio della fiducia. |
| ARG - D) Contratti pubblici (generale) | <p>D.1) Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria In particolare fattispecie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di piu' OO.EE.</p> <p>D.1.1 Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.</p> <p>D.1.2 Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.</p> <p>D.1.3 Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalita' ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.</p> <p>D.1.4 Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici</p> <p>--</p> <p>D.2) Per gli appalti - di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti.</p> |

D.2.1 Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo

--

D.3) Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5).

D.3.1 Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.

--

D.4) Art. 76 Codice Appalti sopra soglia Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.

D.4.1 Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: - dell'unicita' dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c):

--

D.5) Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023 In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2, e i criteri stabilita' dall'All. II.4.

D.5.1 Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.

--

D.6) Art. 44 d.lgs. 36/2023 Appalto integrato E' prevista la possibilita' per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilita' tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.

D.6.1 Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilita' carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera.

D.6.2 Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.

D.6.3 Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.

--

D.7) Art. 119, d.lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonche' la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensita' di manodopera.

D.7.1 Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto.

D.7.2 Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalita' per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.

D.7.3 Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.

D.7.4 Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli piu' stringenti previsti per il subappalto.

D.7.5 Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.

--

D.8) Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2 Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT) Per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie e' obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data

D.8.1 Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.

--

D.9) Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021 Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.

D.9.1 Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.

D.9.2 Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.

D.9.3 Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.

D.9.4 Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.

D.9.5 Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.

--

D.10) Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021 Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE e' stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.

D.10.1 Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.

D.10.2 Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.

D.10.3 Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.

--

D.11) Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali. È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali piu' aggressive in caso di ritardato adempimento.

D.11.1 Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.

D.11.2 Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.

D.11.3 Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.

--

D.12) Art. 53, d.l. n. 77/2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonche'

| | |
|--|--|
| | <p>servizi di connettività', la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.</p> <p>D.12.1 Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia</p> <p>D.12.2 Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare aperte.</p> <p>D.12.3 Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p> |
| <p>ARG-I) Area dei processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.</p> | <p>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento</p> |

Aree di rischio specifiche

La mappatura e l'identificazione delle aree di rischio specifiche, in attuazione delle indicazioni formulate dal PNA 2015, è condotta oltre che attraverso la mappatura dei processi, anche facendo riferimento a:

- analisi di eventuali casi giudiziari e altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione o in amministrazioni dello stesso settore di appartenenza; incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici;
- incontri (o altre forme di interazione) con i portatori di interesse esterni, con particolare riferimento ad esperti e alle associazioni impegnate sul territorio nella promozione della legalità, alle associazioni di categoria e imprenditoriali;
- aree di rischio già identificate da amministrazioni similari per tipologia e complessità organizzativa;
- aree di rischio specifiche individuate dall'ANAC negli approfondimenti contenuti nei PNA.

I dati di analisi della gestione operativa (mappatura dei processi sensibili) sono riportati negli Allegati (Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi), con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il Valore pubblico.

BOX Aree di rischio specifiche

| aree di rischio specifiche (come da aggiornamento 2015 PNA) | Sintesi dei rischi collegati |
|---|---|
| ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifico) | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - formulazione generica o poco chiara del Piano, oppure inadeguatezza delle previsioni impiantistiche necessarie a soddisfare il fabbisogno rispetto ai flussi reali (che possono essere sottostimati, determinando successivamente situazioni di emergenza, o sovrastimati, con conseguente previsione di impianti non necessari); - Assenza di chiare e specifiche indicazioni in merito alle necessità cui fare fronte e alle scelte di gestione |

| | |
|--|--|
| | <p>complessiva cui devono corrispondere le scelte tecniche. Da cio' consegue che scelte tecniche non chiaramente orientate dal Piano possono favorire interessi particolari; - asimmetria informativa e conseguente presentazione (e accoglimento) di osservazioni solo da parte di alcuni soggetti che godono di posizioni privilegiate; - accoglimento di alcune osservazioni a vantaggio di interessi particolari; - assenza del Piano o Piano troppo generico o troppo datato che comporta il determinarsi di situazioni di emergenza che fanno si' che l'autorizzazione possa essere rilasciata in assenza dei requisiti o non in coerenza con le necessita'; - inadeguata verifica dei presupposti autorizzativi, in particolare quando gli enti titolari sono di piccole dimensioni e il personale non sufficientemente qualificato; - tempi di conclusione dei procedimenti molto lunghi (anche per effetto delle criticita' sopra richiamate) o, al contrario, contrarsi artificiosamente per improprie accelerazioni motivate da situazioni di emergenza; - complessita' tecnica delle norme puo' determinare valutazioni orientate a favorire interessi privati in caso di modifiche da apportare all'installazione (che possono essere considerate o no sostanziali in maniera impropria, determinando obblighi diversi per il gestore e diverse procedure); - omissione di controlli su alcune installazioni; effettuazioni di controlli con ritardo o con frequenza inferiore rispetto a quanto previsto o a quanto di regola praticato; esecuzione di controlli immotivatamente ricorrenti e insistenti su determinate installazioni o determinati gestori; - composizione opportunistica delle squadre ispettive, evitando la rotazione e favorendo la creazione di contiguita' fra controllori e controllati, o comunque non prestando la dovuta attenzione all'assenza di conflitti di interesse del personale ispettivo; - esecuzione delle ispezioni in modo disomogeneo, a vantaggio/svantaggio di determinati soggetti; - omissioni nell'eseguire le ispezioni o nel riportarne gli esiti.</p> |
| <p>ARS - L) Pianificazione urbanistica (specificata)</p> | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, e in fase di redazione del piano, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate; - asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilita' di orientare e condizionare le scelte dall'esterno in fase di pubblicazione del</p> |

piano e raccolta delle osservazioni;- modifica con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio; - decorso infruttuoso del termine di legge a disposizione degli enti per adottare le proprie determinazioni, al fine di favorire l'approvazione del piano senza modifiche in relazione al concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione; - istruttoria non approfondita del piano in esame da parte del responsabile del procedimento in relazione al concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione; - accoglimento delle controdeduzioni comunali alle proprie precedenti riserve sul piano, pur in carenza di adeguate motivazioni in relazione al concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione; - mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali in fase di adozione del piano attuativo; - non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati in sede di calcolo degli oneri della convenzione urbanistica; - non corretta individuazione delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi, con sottostima/sovrastima delle stesse che può comportare un danno patrimoniale per l'ente, venendo a falsare i contenuti della convenzione riferiti a tali valori (scomputo degli oneri dovuti, calcolo del contributo residuo da versare, ecc.); - individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta; - errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati); nell'individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi; nell'acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti; - abuso della discrezionalità tecnica nella monetizzazione delle aree a standard che e può essere causa di eventi rischiosi, non solo comportando minori entrate per le finanze comunali, ma anche determinando una elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica, con sacrificio

| | |
|--|---|
| | dell'interesse generale a disporre di servizi - quali aree a verde o parcheggi - in aree di pregio; - scarsa trasparenza e conoscibilita' dei contenuti del piano attuativo, mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati, al non adeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato. |
| ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica) | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualita' o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilita' - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanita', deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione. |
| ARS - N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica) | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - comunicazione in anticipo di un decesso ad una determinata impresa di onoranze funebri in cambio di una quota sugli utili; - segnalazione ai parenti, da parte degli addetti alle camere mortuarie e/o dei reparti, di una specifica impresa di onoranze funebri, sempre in cambio di una quota sugli utili; - richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilita' in relazione all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti previsti (es. per la vestizione della salma da parte di un operatore sanitario). |

| | |
|---|---|
| ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica) | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale). |
| ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale). |
| ARS - Q) Progettazione (specifica) | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale). |
| ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica) | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale). |
| ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale). |
| ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica) | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale). |
| ARS - Z) Amministratori (specifica) | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale). |
| ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica) | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - assegnazione a tecnici in rapporto di contiguita' con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie; - potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che puo' essere favorito dall'esercizio di attivita' professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attivita'; - pressioni, al fine di ottenere vantaggi indebiti in fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori; - errato calcolo del contributo, il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalita' piu' favorevoli e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo; - omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attivita'; - carente definizione di criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo; - omissione o parziale esercizio dell'attivita' di verifica dell'attivita' edilizia in corso nel territorio; - applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, che richiede una |

attività' particolarmente complessa, dal punto di vista tecnico, di accertamento dell'impossibilità' di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformità' al titolo edilizio; - assenza di criteri rigorosi e verificabili per la vigilanza delle attività' edilizie (minori) non soggette a titolo abilitativo edilizio, bensì' totalmente liberalizzate o soggette a comunicazione di inizio lavori (CIL) da parte del privato interessato o a CIL asseverata da un professionista abilitato.

- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - costituire in maniera irregolare la commissione di concorso al fine di reclutare candidati particolari; - eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni; - effettuare una valutazione e selezione distorta - accordare illegittimamente progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; - abusare dei processi di stabilizzazione al fine di reclutare candidati particolari; - effettuare verifiche blande o eccessive atte a favorire alcune candidature; - eliminare in maniera fraudolenta alcune candidature; - fornire motivazioni speciose modo da escludere un candidato; - predisporre in maniera insufficiente meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.

- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità', ma alla volontà' di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità' alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità' per i privati di partecipare all'attività' di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità' con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzieta' e l'indipendenza; - fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà' di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire

modifiche in fase di esecuzione; - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici; -possibilita' che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara (azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente l'platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo); - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - possibilita' che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; - mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; - abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara); - alterazioni o omissioni di attivita' di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilita' dei flussi finanziari; - l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; - il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformita' e vizi dell'opera.

- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso dell'autonomia professionale da parte del medico all'atto della prescrizione al fine di favorire la diffusione di un particolare farmaco e/o di frodare

il Servizio Sanitario Nazionale; - omissioni e/o irregolarita' nell'attivita' di vigilanza e controllo quali- quantitativo delle prescrizioni da parte dell'azienda sanitaria.
- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).

Evidenze Mappatura processi

Il Piano-tipo allegato al D. M. 30 giugno 2022, n. 132 prescrive di inserire nella Premessa comune introduttiva dell'intero PIAO i dati delle evidenze derivanti dalla mappatura dei processi gestionali. Si rinvia alla Premessa per la rilevazione di tali dati.

Evidenze mappatura

| Evidenze mappatura |
|--|
| La mappatura dei processi evidenzia i seguenti dati: Livello di profondita' della mappatura: Processo numero macroprocessi mappati: 32 numero processi mappati: 905 numero processi mappati livello alto/altissimo: 557 numero processi mappati livello medio: 325 numero processi mappati livello basso/bassissimo: 23 numero Aree generali mappate: 8 |

| |
|---------------------------------------|
| numero Aree specifiche mappate: 12 |
| numero Misure generali mappate: tutte |
| numero Misure specifiche mappate: 2 |

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio e' la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso e' identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorit  di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare i comportamenti di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, alle fasi e alle azioni, con l'obiettivo di considerare - in astratto - tutti i comportamenti a rischio che potrebbero potenzialmente manifestarsi all'interno dell'organizzazione e a cui potrebbero conseguire "abusi di potere" e/o situazioni di mala gestio. L'individuazione include tutti i comportamenti rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione. In particolare, l'identificazione e la descrizione delle possibili fattispecie di comportamenti a rischio di corruzione, viene effettuata in corrispondenza di ogni singola azione con individuazione della corrispondente categoria di evento rischioso. Questa fase e' cruciale, perche' un comportamento rischioso "non identificato in questa fase non viene considerato nelle analisi successive" (ANAC, PNA 2015) compromettendo l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione. Come indicato nei PNA, per procedere all'identificazione dei comportamenti rischiosi, e' stato preso in considerazione il piu' ampio numero possibile di fonti informative (-interne, es. procedimenti disciplinari, segnalazioni, report di uffici di controllo, incontri con i responsabili degli uffici e con il personale, oltre che naturalmente - laddove esistenti - le risultanze dell'analisi della mappatura dei procedimenti e dei processi; - esterne, es. casi giudiziari e altri dati di contesto esterno). Le condotte a rischio piu' ricorrenti sono riconducibili alle sette categorie di condotte rischiose di natura "trasversale" che possono manifestarsi, tendenzialmente in tutti i processi elencate nel BOX di seguito riportato. E' il caso, ad esempio, dell'uso improprio o distorto della discrezionalita' considerato anche in presenza della

"alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione", dove ovviamente, il margine di intervento derivante dal comportamento rischioso deriva, necessariamente, da valutazioni non oggettive, legate dunque ad una discrezionalità piu' ampia. Si tratta di categorie di comportamento a rischio, che hanno carattere esemplificativo e non esaustivo.

| Comportamento a rischio "trasversale" | Descrizione |
|---|---|
| Uso improprio o distorto della discrezionalità | Comportamento attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati. |
| Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione | Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi. |
| Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio | Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza". |
| Alterazione dei tempi | Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della deadline utile; per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione. |
| Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo | Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività (rispetto dei Service Level Agreement, dell'aderenza a specifiche |

| | |
|---|---|
| | tecniche preventivamente definite, della rendicontazione sull'andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione, etc). |
| Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori | Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni) e privilegi. |
| Conflitto di interessi | Situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto, contravvenendo quindi a quanto previsto dall'art. 6 bis nella l. 241/1990 secondo cui "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale". |

Tipologie misure per l'Area contratti pubblici

| |
|--|
| Tipologie misure |
| Misure di trasparenza (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento) |

| |
|--|
| Misure di controllo (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilita' degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture) |
| Misure di semplificazione (ad es. utilizzo di sistemi gestionali per il monitoraggio di gare e contratti; reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale) |
| Misure di regolazione (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze) |
| Misure di rotazione e di formazione del RUP e del personale a vario titolo preposto ad effettuare le attivita' di verifica e controllo degli appalti |
| Utilizzo di check list per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono in primis un'attivita' di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformita' alla normativa comunitaria e nazionale; nonche' un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.) |
| Stipula di patti di integrita' e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto |

Analisi delle cause degli eventi rischiosi

Nell'ambito del presente PTPCT, i singoli comportamenti a rischio sono stati ricondotti a:

- categorie di eventi rischiosi di natura analoga.

Come indicato nel PNA 2015 e confermato dal PNA 2019, l'analisi del rischio ha come obiettivo quello di consentire di pervenire ad una comprensione piu' approfondita degli eventi rischiosi e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attivita' e dei relativi processi.

Per comprendere le cause e il livello di rischio, e' stato garantito il coinvolgimento della struttura organizzativa e si e' fatto riferimento sia a dati oggettivi (per es. i dati giudiziari), sia a dati di natura percettiva (rilevati attraverso valutazioni espresse dai soggetti interessati, al fine di reperire informazioni, o opinioni, da parte dei soggetti competenti sui rispettivi processi). In particolare, secondo quanto suggerito dal PNA 2015, sono stati considerati:

- a) i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione o dell'ente (le sentenze passate in giudicato, procedimenti in corso e decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la PA e il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.);
- b) i procedimenti aperti per responsabilita' amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- c) i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.
- d) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente quelle ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, fermo restando che vengono considerare anche quelle trasmesse dall'esterno dell'amministrazione o dell'ente;
- e) reclami e dalle risultanze di indagini di customer satisfaction che consentono di indirizzare l'attenzione su fenomeni di cattiva gestione;
- f) ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa).

L'analisi in esame ha consentito di:

- comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalita' per prevenirli (creando i presupposti per l'individuazione delle misure di prevenzione piu' idonee);
- definire quali siano gli eventi rischiosi piu' rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi.

Si rinvia all'ALLEGATO contenente il REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI per la rassegna completa di tutte le categorie di eventi rischiosi collegati ai macroprocessi e processi mappati, fermo restando che, a titolo di esempio, vengono di seguito elencate le principali cause degli eventi rischiosi, tenuto conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

- a) mancanza di controlli;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessita' e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;

- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalita';
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

BOX Registro eventi rischiosi

| Ufficio | Area di rischio | Processo | Eventi rischiosi |
|---------|-----------------|----------|------------------|
|---------|-----------------|----------|------------------|

Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio e' fondamentale per la definizione delle prioritaa' di trattamento. L'obiettivo della ponderazione del rischio, come gia' indicato nel PNA, e' di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative prioritaa' di attuazione". In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire le prioritaa' di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. La ponderazione del rischio puo' anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure gia' esistenti. Posto che l'individuazione di un livello di rischio "basso" per un elevato numero di processi, generata anche da una ponderazione non ispirata al principio di "prudenza" e di "precauzione", comporta l'esclusione dal trattamento del rischio, e quindi dall'individuazione di misure di prevenzione, di processi in cui siano

stati comunque identificati o identificabili possibili eventi rischiosi, la ponderazione viene effettuata con un criterio di massima cautela e prudenza, sottoponendo al trattamento del rischio un ampio numero di processi. Si rinvia all'ALLEGATO "Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi" per i dati relativi alla ponderazione dei processi mappati, attuata secondo il principio di massima precauzione e prudenza. Le attività con valori di rischio maggiori sono prioritariamente oggetto di trattamento.

Le decisioni circa la priorità del trattamento sono di competenza del RPCT, e vanno effettuate essenzialmente tenendo presente i seguenti criteri:

- a) livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- b) obbligatorietà della misura: in base a questo criterio, va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella specifica;
- c) impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura: in base a questo criterio, va data priorità alla misura con minore impatto organizzativo e finanziario.

Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione) viene adottata, come suggerito dall' ANAC la valutazione di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

Nella valutazione di tipo qualitativo, l'esposizione al rischio è stimata in base a:

- motivate valutazioni espresse utilizzando specifici criteri/indicatori.

Tale valutazione, benché sia supportata da dati, non prevede la rappresentazione finale in termini numerici.

Fermo restando la natura qualitativa della valutazione, i metodi di misurazione e di valutazione che possono essere utilizzati sono vari. Va preferita la metodologia di valutazione indicata dall'ANAC nell'allegato 1 al PNA 2019, anche se possono essere utilizzate altre metodologie di valutazione, purché queste siano coerenti con l'indirizzo fornito nell'allegato 1 al PNA 2019, e adeguatamente documentate nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

La metodologia ANAC - ALL. 1 del PNA 2019 è la seguente.

1. INDIVIDUARE I CRITERI/INDICATORI DA UTILIZZARE

Il primo passo consiste nell'applicare ad ogni processo ovvero ad ogni processo disaggregato fasi ovvero ad ogni processo disaggregato in fasi e attivita' (=azioni):

- criteri/indicatori

per misurare il livello del rischio. I criteri/indicatori possono essere individuati sull'esempio di quelli forniti dall'ANAC per misurare il livello di rischio.

- livello di interesse "esterno"

- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA

- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata

- opacità del processo decisionale

- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione,

aggiornamento e monitoraggio del piano

- grado di attuazione delle misure di trattamento.

2. MISURARE CIASCUN CRITERIO/INDICATORE SULLA BASE DI DATI E EVIDENZE

Il secondo passo consiste:

a) nel collegare a ciascun criterio/indicatore cui al precedente dati oggettivi (per es. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni). Si tratta dei dati raccolti in sede di ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO, e di dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi.

b) nel misurare il livello di rischio di ciascun indicatore.

Il giudizio associato a ciascun criterio/indicatore è un giudizio ovviamente PARZIALE.

Per quanto concerne la misurazione si può applicare una scala di misurazione ordinale, come nell'esempio sotto indicato:

- rischio molto alto/altissimo

- rischio alto/critico

- rischio medio
- rischio basso
- rischio molto basso/trascurabile/minimo

3 FORMULARE IL GIUDIZIO SINTETICO, ADEGUATAMENTE MOTIVATO

Partendo dai GIUDIZI PARZIALI sui singoli criteri/indicatori si deve pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il terzo passo consiste nel formulare un:

GIUDIZIO SINTETICO (= GIUDIZIO COMPLESSIVO) quale risultato dell'applicazione scaturenti dall'applicazione dei vari criteri/indicatori

Per quanto concerne la misurazione si puo' applicare una scala di misurazione ordinale, come nell'esempio sotto indicato:

- rischio molto alto/altissimo
- rischio alto/critico
- rischio medio
- rischio basso
- rischio molto basso/trascurabile/minimo

Nel condurre questa valutazione complessiva:

- nel caso in cui, per un dato oggetto di analisi (es. processo), siano ipotizzabili piu' eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, si fa riferimento al valore piu' alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio;
- e' opportuno evitare che la valutazione complessiva del livello di rischio associabile all'unita' oggetto di riferimento sia la media delle valutazioni dei singoli indicatori. Anche in questo caso e' necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico per poter esprimere piu' correttamente il livello di esposizione complessivo al rischio dell'unita' oggetto di analisi. In ogni caso vale la regola generale secondo cui ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

METODOLOGIA VALUTAZIONE UTILIZZATA NELLA PRESENTE SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Fermo restando il livello di mappatura prescelta - Livello Medio (LM), Livello Standard (LS), Livello Avanzato (LA) - l'Ente adotta la metodologia suggerita dal PNA 2019 (metodologia qualitativa), e in precedenza descritta, con la sottosezione rischi corruttivi e trasparenza 2021/2023.

Utilizzando tale metodologia, i processi vengono aggregati in aree di rischio e valutati sulla base di:

- comportamenti a rischio (CR)
- categorie di eventi rischiosi (ER)

identificabili con riferimento all'area di rischio di appartenenza.

La nuova metodologia si basa su:

- definire in via preliminare gli indicatori di stima del livello di rischio che coincidono con i criteri di valutazione esprimere un giudizio motivato sui criteri
- procedere alla misurazione di ognuno dei criteri predefiniti per ogni processo/fase/attività mediante applicazione di una scala di misurazione ordinale (ad esempio: alto, medio, basso)
- fornire adeguata motivazione di ogni misurazione
- pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio, partendo dalla motivazione della misurazione dei singoli indicatori (il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

Gli indicatori di stima del livello di rischio sono:

- a) gli indicatori indicati dall'Allegato metodologico 1 al PNA 2019 (indicatori ANAC)
- b) gli ulteriori indicatori di seguito elencati:
 - presenza di criticità
 - tipologia di processo (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi)
 - unità organizzativa/funzionale
 - separazione tra indirizzo e gestione

- pressioni-condizionamenti.

La stima del livello rischio conduce alla ponderazione e alla successiva identificazione di misure adeguatamente progettate sostenibili e verificabili.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio si conclude con la fase del trattamento. Si tratta della fase tesa a individuare i correttivi e le modalita' piu' idonee a prevenire i rischi, sulla base delle prioritá emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi" (Aggiornamento 2015 al PNA).Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, il trattamento e' finalizzato a individuare e valutare misure per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. Fermo restando che il RPCT deve stabilire le prioritá di trattamento in base ai criteri in precedenza indicati (livello di rischio, obbligatorieta' della misura, all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa), le misure generali nonche' le misure specifiche, e la loro implementazione sono identificate nella presente sottosezione.

Misure generali

In primo luogo vengono prese in considerazione le misure generali, e le relative azioni, direttamente collegate agli obiettivi strategici e meglio identificate, quanto a indicatori e target, nella sottosezione Valore pubblico, obiettivi strategici. Si rinvia all'ALLEGATO "Elenco misure generali" per la rassegna delle misure medesime e dello stato di attuazione.

Misure specifiche

Oltre a tali misure, la presente sottosezione contiene anche le misure specifiche, come:

- la digitalizzazione e informatizzazione dei processi, incluso il processo di gestione del rischio di corruzione;
- l'informatizzazione e l'automazione dei processi che consente, per tutte le attivita' dell'amministrazione, la tracciabilita' dello sviluppo del processo nonche' la tracciabilita' documentale del processo decisionale, e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase a rischio e azione;

- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi;
- gli strumenti di controllo e vigilanza sulle società ed sugli enti nei confronti dei quali sussiste il controllo da c.d. vincolo contrattuale sui modelli organizzativi, di gestione e di controllo ai sensi del D.Lgs. n.231/2001, integrati con le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In relazione alle misure generali e specifiche, nei BOX di seguito riportati si illustrano le Matrici che l'Ente utilizza per la identificazione e descrizione delle misure nonché lo stato di attuazione dello stesso. Si rinvia all' ALLEGATO "Misure generali" e all' ALLEGATO "TABELLA DI ASSESSMENT delle Misure Specifiche", per la rassegna delle misure medesime e dello stato di attuazione.

Tipologie misure per l'Area contratti pubblici

| Riferimento normativo | Misure specifiche per l'area dei contratti pubblici |
|--|---|
| D.1) Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria In particolare fattispecie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore a 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più' OO.EE. | D.1.1 - Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo e' appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe piu' ricorrere all'affidamento diretto. Cio' al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari piu' ricorrenti; 3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole |

| | |
|--|---|
| | <p>amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Cio' al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione (ad esempio un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti in deroga dal valore appena inferiore alla soglia minima. Cio' al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p> <p>D.1.2 Previsione di procedure interne che individuano criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP</p> |
| <p>D.2) Appalti di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti.</p> | <p>D.2.1 Previsione di specifici indicatori di anomalia. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo e' appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe piu' ricorrere alle procedure negoziate. Cio' al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Cio' al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento. Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di</p> |

| | |
|--|--|
| | mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5). I singoli Dirigenti dovranno effettuare verifiche semestrali a campione degli affidamenti con procedure negoziate aventi valore appena inferiore alle soglie minime. Cio' al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate. |
| D.4) Art. 76 Codice Appalti sopra soglia Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice. | D.4.1 Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissi criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilita', modalita' di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.). Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate. |
| D.3) Scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5). | D.3.1 Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parita' di trattamento in termini di effettiva possibilita' di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi. Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare. |
| D.5) Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023 Appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € | D.5.1 Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo e' appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe piu' ricorrere alle procedure negoziate. Cio' al fine di |

| | |
|--|--|
| <p>relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2, e i criteri stabilita' dall'All. II.4.</p> | <p>individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;</p> <p>2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Cio' al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione (ad es. di un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedure negoziate aventi valore appena inferiore alle soglie minime. Cio' al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p> |
| <p>D.6) Art. 44 d.lgs. 36/2023 Appalto integrato E' prevista la possibilita' per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilita' tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.</p> | <p>D.6.1 Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di auditing preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni. Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici, nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Ai fini dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce, a titolo esemplificativo, di monitorare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano: 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.</p> |
| <p>D.7) Art. 119, d.lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle</p> | <p>D.7.1 Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.</p> |

| | |
|--|--|
| <p>prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.</p> | <p>D.7.2 Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata.</p> <p>D.7.3 Analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (struttura di auditing appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.</p> <p>D.7.4 Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.</p> |
| <p>D.8) Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2 Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT) Per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie e' obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data.</p> | <p>D.8.1 Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022). Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, par. 3.1, del PNA 2022)</p> |

| | |
|--|--|
| <p>D.9) Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021 Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.</p> | <p>D.9.1 Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza.</p> <p>D.9.2 Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>D.9.3 - D.9.5 Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare controlli su un campione di affidamenti ritenuto significativo (almeno pari al 10%) dell'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p> |
| <p>D.11) Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da</p> | <p>D.11.1 Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di auditing.</p> <p>D.11.2 Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di</p> |

| | |
|--|--|
| <p>conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali. È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali piu' aggressive in caso di ritardato adempimento.</p> | <p>tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; cio' con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione</p> <p>D.11.3 Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione.</p> |
| <p>D.12) Art. 53, d.l. n. 77/2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonche' servizi di connettivita', la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni</p> | <p>D.12.1 Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE</p> <p>D.12.2 Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni: 1) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Cio' al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi; 2) analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5; 3) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.2) analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5; 3) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.</p> <p>D.12.3 Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di auditing appositamente individuata o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parita' di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilita' di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.</p> | <p>Aggiornamento tempestivo degli elenchi di O.E. costituiti presso la SA. interessati a partecipare alle procedure indette dalla S.A. Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA.</p> |
| <p>D.10) Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021 Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE e' stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.</p> | <p>D.10.1 A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare - nell'arco di due anni - sia degli OE che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali e' stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Cio' al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi. Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010.</p> <p>D.10.2 Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.</p> <p>D.10.3 Dichiarazione - da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. n. 36/2023. Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonche' altri termini anche endoprocedimentali. Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023. Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, par 3.1. del PNA 2022).</p> |

D.10.4 Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endoprocedimentali.

D.10.5 Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023.

D.10.6 Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, par. 3.1. del PNA 2022

D.10.7 Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.

D.10.8 Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.

| |
|---|
| Denominazione misura |
| Fonti normative della misura |
| Regolazione ANAC della misura |
| Descrizione della misura |
| Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura |

BOX Matrice stato di attuazione Misure generali

| Misura e obiettivo | Area di rischio | Stato di attuazione | Fasi e tempi di attuazione | Responsabili attuazione | Indicatori di attuazione |
|--------------------|-----------------|---------------------|----------------------------|-------------------------|--------------------------|
|--------------------|-----------------|---------------------|----------------------------|-------------------------|--------------------------|

BOX Matrice Programmazione e stato di attuazione Misure Specifiche

| Ufficio | Tipologia misura | misura | Fasi e tempi di attuazione | indicatore | Valore target |
|---------|------------------|--------|----------------------------|------------|---------------|
|---------|------------------|--------|----------------------------|------------|---------------|

L'amministrazione deve dotarsi di un regolamento del tutto analogo a quello licenziato dall'Autorità, con la deliberazione n. 172 del 6/3/2019, che disciplini i rapporti tra amministrazione e portatori di interessi particolari (lobbies). Tale misura dovrà essere sottoposta all'amministrazione entrante a seguito del rinnovo della carica del Sindaco e del Consiglio Comunale nell'anno 2025.

TRASPARENZA

Programmazione dell'attuazione della trasparenza

L'attività amministrativa dell'Amministrazione si informa al principio generale della trasparenza, da considerarsi - dopo il PIAO-sottosezione rischi corruttivi e trasparenza - la principale misura di prevenzione della corruzione.

La trasparenza, quale principio generale dell'attività amministrativa di cui all'art. 1 del D.lgs. 33/2013 e l'accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini e di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Tale definizione è stata riconfermata dal D.Lgs. 97/2016 di "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (di seguito "D.Lgs. 97/2016") che ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Il citato D.Lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

A fronte delle modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 agli obblighi di trasparenza del D.Lgs. 33/2013, nel Piano nazionale anticorruzione 2016 (p.7.1 Trasparenza) l'Autorità si è riservata di intervenire con apposite Linee guida, integrative del PNA, con le quali operare una generale ricognizione dell'ambito soggettivo e oggettivo degli obblighi di trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Con Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, l'ANAC ha adottato le "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".

Secondo quanto indicato dalle fonti in precedenza citate, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Pertanto, è condizione di garanzia delle

liberta' individuali e collettive, nonche' dei diritti civili, politici e sociali; integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino.

Per quanto sopra, la trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Amministrazione, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Fondamentale precipitato del principio generale della trasparenza e' la consacrazione della liberta' di accesso ai dati e ai documenti detenuti dall'Amministrazione e garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attivita' dell'Amministrazione e le modalita' per la loro realizzazione.

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la piu' ampia conoscibilita' dell'organizzazione e delle attivita' che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunita' di riferimento, degli utenti, degli stakeholders, sia esterni che interni.

Livelli di trasparenza, obbligo di pubblicare "dati ulteriori" e obiettivi strategici in materia di trasparenza

La trasparenza si articola in un livello di base, corrispondente alle pubblicazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati, rese obbligatorie ai sensi del richiamato Decreto, che costituisce obiettivo strategico dell'amministrazione.

Ai sensi dell'art. 10, comma 3, la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico dell'Amministrazione e si traduce nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali in ragione delle proprie specificita' organizzative e funzionali, in aggiunta a quelli la cui pubblicazione e' obbligatoria per legge.

In particolare, costituisce obiettivo strategico della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, il seguente obiettivo:

- implementazione del livello di trasparenza, assicurando un livello piu' elevato di quello obbligatorio e realizzando le Giornate della trasparenza, nell'osservanza della tutela dei dati personali.

Le misure da porre in essere sono le seguenti:

- a) progressiva implementazione dei dati, documenti ed informazioni da pubblicazione, ulteriori rispetto alle pubblicazioni obbligatorie, definendo le tipologie di pubblicazioni ulteriori da garantire per incrementare il livello di trasparenza, e i compiti dei dirigenti/P.O. in materia;
- b) organizzazione di almeno una Giornata della trasparenza per garantire il miglioramento della comunicazione istituzionale, della condivisione e della partecipazione della società civile all'attività amministrativa;
- c) previsione di strumenti di controllo dell'osservanza della disciplina sulla tutela dei dati personali nell'attività di trasparenza.

L'implementazione del livello di trasparenza dal livello minimo al livello superiore deve essere effettuata attraverso il collegamento della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza con il Piano della Performance. A tal fine, la promozione di maggiori livelli di trasparenza si deve tradurre in parte integrante e sostanziale del ciclo della performance, e deve essere oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività.

I "Dati ulteriori" vanno incrementati, nel corso del triennio, sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegate all'attuazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, sia a motivate richieste provenienti dagli stakeholders interni o esterni.

La decisione in ordine alla pubblicazione di nuovi dati ulteriori è assunta dall'Ente compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari e nel rispetto della tutela della riservatezza e della protezione dei dati personali.

I "Dati ulteriori" vanno pubblicati nella sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti - Dati ulteriori", soltanto laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione Trasparente".

Fermo restando la successiva individuazione di altri dati ulteriori rispetto agli obblighi di legge, si indicano, sin da ora, quali dati ulteriori che possono essere pubblicati:

- contratti in esecuzione della programmazione biennale e relativi aggiornamenti;
- dati aggiuntivi (tra cui pubblicazione elenco oggetti rinvenuti, piano azioni positive, declaratoria nuovi profili)
- dati sciopero;
- rendiconto 5 per mille IRPEF;
- attuazione misure PNRR;

- autovetture in dotazione;
- responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (Rasa);
- transizione al digitale;
- antiriciclaggio;
- proventi sanzioni codice della strada.

Trasparenza, accesso civico a dati e documenti e registro degli accessi

L'Amministrazione garantisce l'attuazione della trasparenza anche attraverso l'accesso civico e il relativo registro.

L'art. art. 5 D.Lgs n. 33/2103 contiene la disciplina dell'accesso civico distinguendo:

a) l'accesso civico obbligatorio (o c.d. semplice) di cui all'art. 5, comma 1 in forza del quale:

- chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui le pubbliche amministrazioni ne hanno omesso la pubblicazione sul proprio sito web (art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013). L'accesso civico, quindi, e' circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.

b) l'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, comma 2 in forza del quale:

- chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis D.Lgs. n. 33/2013.

La procedura esecutiva relativa all'accesso civico generalizzato ha la finalita' di indicare i criteri e le modalita' organizzative per l'effettivo esercizio nell'ambito della Pubblica Amministrazione del diritto di accesso civico generalizzato. La procedura e' un ALLEGATO del presente Piano e ne costituisce parte integrante e sostanziale.

a) Trasparenza e accesso civico obbligatorio (o c.d. semplice)

L'accesso civico e' circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico obbligatorio non e' sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, e' gratuita e va presentata:

- al RPCT dell'ente.

L'istanza puo' essere trasmessa anche per via telematica, secondo le modalita' previste dal d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, compilando il Modulo di richiesta accesso civico al RPCT, ed inoltrandola all'indirizzo di posta elettronica indicato sull'apposita pagina web.

In caso di accoglimento, l'amministrazione entro 30 giorni procede all'inserimento sul sito dei dati, delle informazioni o dei documenti richiesti e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto nell'istanza presentata.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, l'istante puo' ricorrere al titolare del potere sostitutivo, il Segretario generale dell'Ente, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta.

L'istanza puo' essere trasmessa anche per via telematica compilando il Modulo richiesta accesso civico al titolare del potere sostitutivo inoltrandola al seguente indirizzo di posta elettronica: protocollo@pec.comunelameziaterme.it.

A fronte dell'inerzia da parte del RPCT o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, puo' proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo del D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104.

In considerazione della rilevanza dell'istituto dell'accesso civico obbligatorio nonche' del necessario ricorso a strumenti organizzativi e tecnologici volti a garantirne la migliore funzionalita', l'Amministrazione programma le seguenti misure:

- individuazione di un Ufficio cui attribuire la competenza di gestire le richieste di accesso civico obbligatorio coerentemente con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell'Autorita' n. 1309/201;

- digitalizzazione e informatizzazione del processo di gestione dell'accesso civico obbligatorio.

b) Trasparenza e accesso civico generalizzato

Ai sensi dell'art. 5, comma 2 D.Lgs n. 33/2103, 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 ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis.

L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5 non e' sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza puo' essere trasmessa per via telematica secondo le modalita' previste dal Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed e' presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici: a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; b) all'Ufficio relazioni con il pubblico; c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale; d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo e' gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

In considerazione della rilevanza dell'istituto dell'accesso civico generalizzato nonche' del necessario ricorso a strumenti organizzativi e tecnologici volti a garantirne la migliore funzionalita', l'Amministrazione programma le seguenti misure:

- individuazione di un Ufficio cui attribuire la competenza di gestire le richieste di accesso civico generalizzato coerentemente con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell'Autorita' n. 1309/201;
- digitalizzazione e informatizzazione del processo di gestione dell'accesso civico generalizzato.

c) Trasparenza e Registro degli accessi

Le Linee Guida ANAC (Delibera n. 1309/2016) e la Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017 prevedono:

- la pubblicazione del Registro degli accessi.

Il registro contiene l'elenco delle richieste di accesso presentate all'Ente e riporta l'oggetto e la data dell'istanza e il relativo esito con la data della decisione.

L'elenco delle richieste viene aggiornato semestralmente, come indicato nell'Allegato 1 delle Linee guida ANAC - Delibera n. 1309/2016.

In considerazione della rilevanza del registro l'Amministrazione programma le seguenti misure:

- individuazione di un Ufficio cui attribuire la competenza di gestire il registro con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell'Autorita' n. 1309/201;
- digitalizzazione e informatizzazione del relativo registro.

Trasparenza e tutela dei dati personali (reg. ue 2016/679)

Il presente Programma tiene conto che l'ANAC ha fornito le seguenti indicazioni sul tema dei rapporti tra Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679) .

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del Decreto Legislativo n. 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - D.Lgs. n. 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, la compatibilita' della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 si basa sulla ricostruzione del quadro normativo ricostruita dall'ANAC, e di seguito riportata, quale linea guida vincolante per tutti i soggetti dell'Ente che svolgono attivita' gestione della trasparenza, a cui si rinvia

Pertanto occorre che l'Ente, prima di mettere a disposizione sui proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali:

- verifichi 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;
- verifichi che, l'attivita' di pubblicazione dei dati sui siti web per finalita' di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceita', correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrita' e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalita' 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 finalita' per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 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 finalita' di trasparenza della pubblicazione". Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Qualita' delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attivita' di pubblicazione sui siti istituzionali per finalita' di trasparenza e pubblicita' dell'azione amministrativa, vanno scrupolosamente attuate le specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, in caso di dubbi o incertezze applicative i soggetti che svolgono attività di gestione della trasparenza possono rivolgersi al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), il quale 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 responsabile della trasparenza

L'obiettivo di programmare e integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della Legge 190/2012 dall'art. 41, co. 1, lett. f) del D.Lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il RPCT deve, pertanto, occuparsi di svolgere la regia complessiva della predisposizione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione come indicato nel PNA 2016.

La disposizione sull'unificazione in capo ad un unico soggetto delle due responsabilità va coordinata con l'art. 43 D.Lgs. 33/2013, laddove sembra ancora permanere la possibilità di affidare a un soggetto distinto il ruolo di Responsabile della trasparenza.

Il presente Programma tiene conto che:

- ad avviso dell'Autorità, considerata la nuova indicazione legislativa sulla concentrazione delle due responsabilità, la possibilità di mantenere distinte le figure di RPCT e di RT va intesa in senso restrittivo: è possibile, cioè, laddove esistano obiettive difficoltà organizzative tali da giustificare la distinta attribuzione dei ruoli come avviene, ad esempio, in organizzazioni particolarmente complesse ed estese sul territorio, e al solo fine di facilitare l'applicazione effettiva e sostanziale della disciplina sull'anticorruzione e sulla trasparenza;
- sul punto l'Autorità ha ribadito la necessità che le amministrazioni chiariscano espressamente le motivazioni di questa eventuale scelta nei provvedimenti di nomina del RPCT e RT e garantiscano il coordinamento delle attività svolte dai due responsabili, anche attraverso un adeguato supporto organizzativo.

Nel caso di specie, non sussistono difficoltà organizzative che ostano alla unificazione della figura così come previsto dal dettato normativo.

Rapporti tra Rpct e responsabile della protezione dei dati (rpd)

Secondo l'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e le precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016, il RPCT e' di regola scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti. Diversamente il RPD puo' essere individuato in una professionalita' interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679).

Il presente programma tiene conto che:

- per quanto possibile, la figura dell'RPD non deve coincidere con il RPCT, posto che la sovrapposizione dei due ruoli puo' rischiare di limitare l'effettivita' dello svolgimento delle attivita' riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilita' che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT. In particolare, negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessita' e sensibilita', non devono venire assegnate al RPD ulteriori responsabilita'. In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attivita' del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicita' degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettivita' dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al RPD";
- eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda, da un punto di vista organizzativo, non possibile tenere distinte le due funzioni;
- il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non puo' sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del D.Lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si puo' avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Cio' anche se il RPD sia stato eventualmente gia' consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

Il programma della trasparenza

Il RPCT, che mantiene costanti rapporti con il RPD, per attuare il principio generale della trasparenza, nonché i correlati istituti dell'accesso civico obbligatorio e dell'accesso civico generalizzato, elabora la proposta del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) garantendo la piena integrazione di tale programma all'interno della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, come già indicato nella delibera ANAC n. 831/2016.

Sottopone quindi il Programma all'organo di indirizzo politico per la relativa approvazione e, e successivamente, lo trasmette a tutti i dipendenti per la relativa attuazione.

In linea con le indicazioni formulate dall'Autorità nella delibera n. 1310/2016, le amministrazioni che adottano il PIAO sono tenute a prevedere nella sezione anticorruzione una sottosezione dedicata alla programmazione della trasparenza.

Essa è impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

Nella sottosezione vanno schematizzati, per ciascun dato da pubblicare:

- la denominazione dell'obbligo di trasparenza
- il dirigente responsabile dell'elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione)
- il dirigente responsabile della trasmissione dei dati (ove diverso dagli altri)
- il dirigente responsabile della pubblicazione dei dati
- il termine di scadenza per la pubblicazione e quello per l'aggiornamento dei dati
- il monitoraggio con l'indicazione di chi fa che cosa e secondo quali tempistiche

Sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1, co. 8, l. 190/2012), da pubblicare unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione, sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10, co. 1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza per cui l'ANAC si riserva di irrogare le sanzioni pecuniarie ai sensi dell'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014.

Il procedimento di elaborazione e adozione del programma

Il Programma è stato proposto dal RPCT, elaborato sulla base di un confronto interno con tutti gli uffici al fine di:

- individuare gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività;
- individuare i dati ulteriori da pubblicare;
- individuare i compiti di elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati;
- definire la tempistica per la pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio.

Eventuali modifiche potranno essere predisposte nel corso dell'anno.

Il Programma viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Processo di attuazione del programma

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza dell'Ente, si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni singolo ufficio, cui compete:

- l'elaborazione dei dati e delle informazioni;
- la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;
- la pubblicazione dei dati e delle informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile della Trasparenza ha un ruolo di "regia", di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, nell'ottica di analisi dei risultati attesi sotto il profilo della completezza e della periodicità dell'aggiornamento dei dati.

Nella attuazione del programma vengono applicate le istruzioni operative fornite dalle prime linee guida in materia di trasparenza e, di seguito, indicate:

a) osservanza dei criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 33/2013: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità;

b) osservanza delle indicazioni già fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto;

c) esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione, tenuto conto che l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili. Sul punto si rinvia ad apposite disposizioni attuative del RPCT, da adottare mediante atti organizzativi;

d) indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione, tenuto conto della necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento. Per l'attuazione di questo adempimento si rinvia ad una modifica, anche di natura strutturale, della sezione "Amministrazione Trasparente", che consenta di includere l'informazione relativa alla data di aggiornamento;

e) durata ordinaria della pubblicazione fissata in cinque anni, decorrenti dal 01 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

f) abrogazione della sezione archivio posto che, trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito - che quindi viene meno - essendo la trasparenza assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 (art. 8, co. 3, dal D.Lgs. 97/2016):

Resta ferma la possibilità, contemplata all'art. 8, co. 3-bis, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, che ANAC, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, fissi una durata di pubblicazione inferiore al quinquennio basandosi su una valutazione del rischio corruttivo, nonché delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso presentate.

La struttura organizzativa

L'analisi della struttura organizzativa dell'Amministrazione, come indicata nel contesto interno della presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, unitamente all'analisi della dotazione organica e del personale in servizio, costituisce il punto di partenza da considerare per una corretta individuazione dei Responsabili della trasmissione e del Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Detta analisi deve ulteriormente completarsi con le informazioni relative ai dipendenti, ai responsabili di procedimento e ai dirigenti che gestiscono, in relazione ai flussi in partenza e in arrivo, i processi i cui documenti, dati e informazioni sono oggetto di pubblicazione.

Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati

Direttive, circolari e istruzioni operative sulla gestione dei flussi manuali e informatizzati devono assicurare la costante integrazione dei dati già presenti sul sito, fermo restando:

- per i flussi automatici di pubblicazione dei dati correlati alla gestione automatizzata degli atti, l'implementazione dei flussi medesimi e il loro monitoraggio;
- per i flussi non automatici di pubblicazione, la definizione di procedure necessarie e correlate alla gestione non automatizzata degli atti. Attraverso verifiche periodiche si assicurerà la gestione corretta degli stessi in termini di celerità e completezza della pubblicazione.

I flussi informativi, in partenza e in arrivo per la pubblicazione:

- vanno gestiti e organizzati sotto la direzione del RPCT, con obbligo, per i soggetti tenuti, di implementare i file e le cartelle da pubblicare. A tal fine, ciascun dirigente adotta apposite istruzioni operative, all'interno al proprio Settore, individuando, di norma, il funzionario incaricato della predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione e indicando un sostituto nei casi di assenza del primo. In mancanza, rimarrà sempre responsabile il Dirigente. Per

quanto concerne le schede sintetiche dei provvedimenti di cui all'art. 23 del D.Lgs. n. 97/2016, esse devono essere realizzate dai responsabili dei provvedimenti all'interno di una tabella condivisa da tenere costantemente aggiornata al fine della pubblicazione, da effettuarsi a cadenza semestrale. Le istruzioni operative devono essere sintetizzate in apposite schede interne da sottoporre al RPCT.

Responsabili della trasmissione e responsabili della pubblicazione dei documenti delle informazioni e dei dati

In relazione all'analisi della struttura organizzativa e dei dati in precedenza menzionati, vengono individuati, nell'ALLEGATO, i Responsabili della Trasmissione (RT) e Responsabili della Pubblicazione (RP).

L'incarico rientra nei compiti e doveri d'ufficio, e viene formalizzato mediante l'approvazione del PIAO-sottosezione rischi corruttivi e trasparenza dandone comunicazione ai destinatari.

Per i Responsabili e' obbligatoria la formazione e l'aggiornamento in materia di trasparenza e open data.

a) Compiti, funzioni e responsabilita' dei Responsabili della Trasmissione (RT)

I Responsabili della Trasmissione (RT) hanno l'obbligo di garantire il regolare flusso in partenza dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi ai processi di competenza dei rispettivi uffici, verso il responsabile della pubblicazione.

A tal fine, devono costantemente coordinarsi con il RPCT e con i Responsabili della Pubblicazione (RP) per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

I RT, cui spetta l'elaborazione o la trasmissione dei dati forniscono i dati e le informazioni da pubblicare in via informatica ai RP. La trasmissione deve riguardare documenti, dati e informazioni per le quali sussiste l'obbligo di pubblicazione ai fini della trasparenza previsto da disposizioni di legge, di regolamenti, della presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, ovvero da atti di vigilanza,.

I RT inviano i dati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalita' di trasparenza e pubblicazione (art. 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013).

La responsabilita' per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali e' da attribuirsi al funzionario Responsabile della trasmissione (RT) titolare dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

La trasmissione deve essere tracciabile, su supporto cartaceo o digitale, con riferimento a ciascun documento, dato o informazione trasmessa. La trasmissione deve essere effettuata nei formati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, che consentano la riutilizzabilità ai sensi del Decreto Legislativo 24 gennaio 2006 n. 36, Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

La trasmissione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata tempestivamente e, comunque, entro limiti temporali utili per consentire ai Responsabili della pubblicazione di adempiere integralmente agli obblighi di pubblicazione.

Gli obblighi di trasmissione rientrano nei doveri d'ufficio e la relativa omissione o parziale attuazione è rilevante sotto il profilo disciplinare, fatte salve le misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.. L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti. Le sanzioni pecuniarie amministrative per le violazioni degli obblighi in merito alla trasparenza sono indicate dal D.Lgs. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

b) Compiti, funzioni e responsabilità dei Responsabili della pubblicazione (RP) dei documenti, delle informazioni e dei dati

I Responsabili della Pubblicazione hanno l'obbligo di garantire la corretta e integrale pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni provenienti dai Responsabili della Trasmissione.

A tal fine, i RP devono costantemente coordinarsi con il RPCT e con i RT per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

La pubblicazione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata nei tempi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, di regolamento, della presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, ovvero da atti di vigilanza.

La pubblicazione deve essere effettuata nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196 come sopra specificato.

L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti.

Monitoraggio, vigilanza, azioni correttive e obbligo di attivazione del procedimento disciplinare

Il monitoraggio e la vigilanza sull'integrale ed esatto adempimento degli obblighi di trasmissione e di pubblicazione competono al RPCT, a tal fine coadiuvato anche supporti interni o esterni.

Sono misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza:

- controlli e verifiche a campione sulle trasmissioni, sulle pubblicazioni e sullo stato dell'aggiornamento delle pubblicazioni medesime, da effettuarsi a cura del RPCT con cadenza semestrale secondo le indicazioni operative indicate negli appositi atti (circolari e direttive) del RPCT. L'esito controlli e verifiche a campione deve essere tracciabile su supporto cartaceo o digitale;
- acquisizione report sullo stato delle trasmissioni e delle pubblicazioni da parte dei RT e RP.

Ai fini della relazione annuale del RPCT, vengono utilizzati gli esiti dei controlli, monitoraggi e verifiche a campione, e i report dei RT e dei RP.

La rilevazione di eventuali scostamenti tra cui, in particolare, la rilevazione dei casi di ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione, impongono l'avvio del procedimento disciplinare, ferme le altre forme di responsabilita'.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della Trasparenza, che tale inadempimento e' dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

Organi di controllo: Anac

L'art. 45, co. 1, del d.lgs. 33/2013, attribuisce all'Autorita' il compito di controllare "l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza ". La vigilanza in materia di trasparenza si distingue in:

- vigilanza d'ufficio;

- vigilanza su segnalazione;

La vigilanza d'ufficio e' attivata su richiesta di altri uffici dell'Autorita' o in attuazione di specifiche delibere adottate dall'Autorita'.

La vigilanza su segnalazioni e' attivata a seguito di istanza motivata di chiunque ne abbia interesse, ivi incluse associazioni od organizzazioni rappresentative di interessi collettivi o diffusi.

In entrambi i casi, l'ANAC, dopo avere effettivamente verificato la violazione degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dal D.Lgs. 33/2013 sul sito web istituzionale, invia l'Amministrazione, e nello specifico ai vertici politici e p.c., ai responsabili trasparenza ed agli OIV, delle "Richiesta di adeguamento del sito web istituzionale alle previsioni del D.Lgs. 33/2013". Con tali richieste, l'ANAC rileva l'inadempimento e rappresenta all'amministrazione l'obbligo di provvedere entro un termine prestabilito di 30 gg. alla pubblicazione dei dati mancanti o incompleti e/o non aggiornati, e richiamano le specifiche responsabilita' ai sensi degli artt. 43, co. 5, 45, co. 4, 46 e 47 del D.Lgs. 33/2013.

Alla scadenza del termine concesso nella nota di richiesta di adeguamento, l'ANAC effettua un'ulteriore verifica sul sito e, nei casi di adeguamento parziale o non adeguamento, adotta, su deliberazione del Consiglio dell'Autorita', un provvedimento di ordine di pubblicazione, ai sensi dell'art. 1, c. 3, della legge n. 190/2012 e dell'art. 45 comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 e come indicato nella Delibera n. 146/2014.

A seguito di ulteriore verifica sugli esiti del provvedimento di ordine, in caso di adeguamento il procedimento si conclude con l'indicazione dell'esito nella rendicontazione periodica pubblicata sul sito istituzionale.

Nei casi di non e/o parziale adeguamento, trascorso un congruo periodo, l'ANAC., nel caso di persistente inadempimento, provvede ad effettuare ulteriori segnalazioni all'ufficio di disciplina dell'amministrazione interessata, ai vertici politici, agli OIV e, se del caso, alla Corte dei Conti, ai sensi dell'art. 45 comma 4 del D.Lgs. 33/2013.

Organi di controllo: organismo indipendente di valutazione – Oiv

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV):

- provvede agli adempimenti di controllo cosi' come previsti dalla normativa vigente;

- attesta con apposita relazione l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrita' ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009;

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTTI d e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del Responsabile del Servizio e del personale assegnato ai singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. n. 97/2016, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, Legge n. 4/2004).

Organi di controllo: difensore civico per il digitale e formati delle pubblicazioni

L'art.17, comma 1 quarter, del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (CAD) prevede "e' istituito presso l'AgID l'ufficio del difensore civico per il digitale, a cui e' preposto un soggetto in possesso di adeguati requisiti di terzietà, autonomia e imparzialità. Chiunque può presentare al difensore civico per il digitale, attraverso apposita area presente sul sito istituzionale dell'AgID, segnalazioni relative a presunte violazioni del presente Codice e di ogni altra norma in materia di digitalizzazione ed innovazione della pubblica amministrazione da parte dei soggetti di cui all'articolo 2, comma 2. Ricevuta la segnalazione, il difensore civico, se la ritiene fondata, invita il soggetto responsabile della violazione a porvi rimedio tempestivamente e comunque non oltre trenta giorni. Le decisioni del difensore civico sono pubblicate in un'apposita area del sito Internet istituzionale. Il difensore segnala le inadempienze all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari di ciascuna amministrazione."

La determinazione AgID n.15/2018 del 26 gennaio 2018 ha stabilito che, in attuazione del richiamato art.17, comma 1 quarter del CAD, e' istituito presso l'Agid l'Ufficio del difensore civico per il digitale.

Il difensore civico per il digitale e' competente sulle segnalazioni con cui si evidenzia il mancato rispetto della normativa in materia di accessibilità relativamente ai documenti amministrativi informatici e pubblicati sul sito istituzionale. In particolare il difensore civico per il digitale verifica se sono pubblicati in documenti sono formato .pdf, come documenti-immagine e, quindi, non adeguatamente accessibili a persone con disabilità (cfr. art. 23 quarter, comma 5 bis del Decreto legislativo 7 marzo 2005 n.82 e s.m.i.) e, in caso affermativo, invita l'Amministrazione

a porvi rimedio tempestivamente e comunque non oltre trenta giorni rendendo accessibili i documenti emessi dai propri uffici e pubblicati sul proprio sito istituzionale, dandone conferma all' Agenzia.

In relazione a quanto sopra, particolare attenzione deve essere riservata ai formati delle pubblicazioni a cura di tutti i soggetti tenuti a svolgere compiti e funzioni in materia di trasparenza e pubblicazioni.

MONITORAGGIO: VALUTAZIONE E CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL SISTEMA

il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" avverrà secondo le indicazioni di ANAC.

Stato del monitoraggio

Dall'ultima Relazione annuale del RPCT emerge il dato:

- del monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPC;
- delle principali criticità riscontrate e delle relative iniziative adottate.

Dalla Relazione del RPCT emerge, altresì, il giudizio sulle "altre misure" con specificazione delle ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione.

Ciò premesso, va rilevato che monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie (cfr. Parte II PNA 2019).

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

Per quanto riguarda il monitoraggio la presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza distingue due sotto-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio", che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte. Il riesame è, infatti, un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione adottato e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Monitoraggio sull'attuazione delle misure: sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure

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.

L'ANAC consiglia (PNA 2019- Allegato 1, Par. 6) di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare l'attività di monitoraggio, inclusa la piattaforma realizzata dall'Autorità per l'acquisizione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

Conformemente a tale indicazione, l'amministrazione si è dotata di una piattaforma digitale in cloud per informatizzare e automatizzare l'attività di monitoraggio che si integra con le funzioni della piattaforma realizzata dall'Autorità .

- Monitoraggio di primo livello (Intermedio e finale)

Il monitoraggio di primo livello deve 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 (finale)

Il monitoraggio di secondo livello deve essere realizzato sulla totalità delle misure di prevenzione programmate all'interno della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, 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 modalita' di campionamento utilizzate (di "tipo statistico" oppure puo' essere "ragionato")..

Il monitoraggio di secondo livello e' 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'attivita' da verificare. Il monitoraggio di secondo livello consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza da parte delle unita' organizzative in cui si articola l'amministrazione.

B) Piano del monitoraggio annuale

L'attivita' di monitoraggio e' oggetto del Piano di monitoraggio annuale che include sia:

- l'attivita' di monitoraggio adeguatamente pianificata e documentata;
- l'attivita' di monitoraggio non pianificata da attuare a seguito di segnalazioni che pervengono in corso d'anno tramite il canale del whistleblowing o con altre modalita'.

Relativamente alla attivita' di monitoraggio adeguatamente pianificata e documentata, il Piano di monitoraggio annuale deve indicare:

- i processi/attivita' oggetto del monitoraggio su cui va effettuato il monitoraggio sia di primo che di secondo livello;
- le periodicita' delle verifiche;
- le modalita' di svolgimento della verifica.

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

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

C) Periodicita'

Il Piano di monitoraggio annuale definisce la tempistica del monitoraggio piu' consona all'esposizione al rischio e alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione tenendo conto che:

- maggiore e' la frequenza del monitoraggio (ad esempio mensile, bimestrale o trimestrale), maggiore e' la tempestivita' con cui un eventuale correttivo potra' essere introdotto.

D'altra parte, Piano di monitoraggio annuale deve tenere conto che una maggiore frequenza dei monitoraggi si associa ad un maggiore onere organizzativo in termini di reperimento e elaborazione delle informazioni. Pertanto, coerentemente al principio guida della "gradualita'" e tenendo nella dovuta considerazione le specificita' dimensionali dell'amministrazione:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure deve essere almeno annuale, fermo restando l'opportunita' di prevedere verifiche piu' frequenti.

Il monitoraggio e' infatti indispensabile per acquisire elementi conoscitivi a supporto della redazione della Relazione annuale del RPCT.

D) Modalita' di verifica

Va verificata, con il monitoraggio di secondo livello, la veridicita' delle informazioni rese in autovalutazione attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta.

E' necessario che l'organo competente per il monitoraggio di secondo livello (RPCT, altri organismi indipendenti dall'attivita' da verificare) svolga:

- audits specifici, con verifiche sul campo che consentono il piu' agevole reperimento delle informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di secondo livello. Tali momenti di confronto sono utili anche ai fini della migliore comprensione dello stato di attuazione delle misure e di eventuali criticita' riscontrate, in un'ottica di dialogo e miglioramento continuo. Al fine di agevolare i controlli, inoltre, puo' essere utile ricorrere a sistemi informatizzati o spazi digitali condivisi (come le intranet) dove far confluire tutti i documenti che formalizzano le misure;

E' necessario che l'organo competente per il monitoraggio di secondo livello (RPCT, altri organismi indipendenti dall'attivita' da verificare), al fine di agevolare i controlli:

- ricorra a sistemi informatizzati e/o spazi digitali condivisi dove far confluire tutti i documenti che formalizzano le misure.

E) Risultanze del monitoraggio sulle misure

Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono il presupposto della definizione della successiva sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

Monitoraggio sull'idoneita' delle misure

Il monitoraggio delle misure non si limita alla sola attuazione delle stesse ma contempla anche una valutazione della loro idoneita', intesa come effettiva capacita' di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettivita'".

L'inidoneita' di una misura puo' 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.

L'aver inserito nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza misure basate su un "mero formalismo" molto probabilmente determinera' bassi livelli di idoneita'.

L'inidoneita' puo' anche essere rilevata attraverso il verificarsi di episodi avversi nei processi trattati con quella determinata misura.

La valutazione dell'idoneita' delle misure pertiene al monitoraggio di secondo livello e, quindi, al RPCT, che puo' essere coadiuvato, da un punto di vista metodologico, da:

- organismi deputati all'attivita' di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe)
- strutture di vigilanza e audit interno. Laddove venga prevista un'attivita' di supporto al RPCT, le amministrazioni provvederanno autonomamente ad identificare nei rispettivi Piani quali sono gli organismi preposti e quali le funzioni a loro attribuite specificando le modalita' di intervento correlate con le rispettive tempistiche.

Qualora una o piu' misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT deve intervenire con tempestivita' per ridefinire la modalita' di trattamento del rischio.

Riesame periodico della funzionalita' complessiva del sistema

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, e' organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo".

Nel Piano di monitoraggio annuale, l'amministrazione definisce la frequenza, almeno annuale, con cui procedere al riesame periodico della funzionalita' complessiva del sistema e gli organi da coinvolgere nel riesame.

Il riesame periodico della funzionalita' del sistema di gestione del rischio e' un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinche' vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema:

- riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e piu' efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il riesame periodico e' coordinato dal RPCT ma e' realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attivita' di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno.

Il BOX seguente indica le azioni, il cronoprogramma, le modalita' e gli indicatori del monitoraggio inclusi nell'ultima edizione del PTPCT.

Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

Vengono monitorati i dati pubblicati nella sezione del sito web "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di gara e contratti", entro il 31 gennaio di ogni anno e relativi l'anno precedente mediante una tabella riassuntiva in formato digitale aperto comprendente affidamento di lavori, forniture, servizi, nella quale saranno indicati:

- modalita' di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- struttura proponente;
- oggetto del bando;

- elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- aggiudicatario;
- importo di aggiudicazione;
- tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- importo delle somme liquidate.

RIESAME

In base a quanto contenuto nelle Indicazioni metodologiche Anac, allegate al PNA 2019, l'Ente organizza il processo di gestione del rischio in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase, e da essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo". La frequenza del riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema coincide con l'aggiornamento annuale, salvo situazioni in cui, durante il corso dell'anno, risulti necessario effettuare un riesame.

Gli organi da coinvolgere nel riesame sono tutti i dirigenti/P.O., i referenti, i componenti della struttura di supporto stabile al RPCT, essendo il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione. Il confronto e il conseguente riesame riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio. Il riesame, coordinato dal RPCT, è realizzato anche con coinvolgimento e il contributo metodologico dell'organismo deputato all'attività di valutazione delle performance (OIV/Nucleo) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno.

ALLEGATI Sezione 2.3 Sottosezione di programmazione > Rischi corruttivi e trasparenza

- Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi
- Ultima Relazione annuale del RPCT

- Elenco misure generali
- Obblighi di pubblicazione - Flussi attività trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione
- Registro degli eventi rischiosi
- Tabella di Assessment misure specifiche

PIAO 2025-2027

OBIETTIVI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA

RIEPILOGO PRINCIPALI INDICATORI DI SALUTE PUBBLICA AI FINI DELL'OBIETTIVO RELATIVO AL MONITORAGGIO ED ATTUAZIONE DELLA SEZ. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

| MISURA | AZIONI | TEMPI DI REALIZZAZIONE | RESPONSABILI | INDICATORE DI REALIZZAZIONE |
|--|---|-----------------------------|---------------------------|---------------------------------------|
| Monitoraggio rapporti amministrazione/soggetti esterni | 1. Acquisizione autocertificazioni da parte dei soggetti esterni | Entro il 31/12 di ogni anno | Dirigenti e RUP | n. autocertificazioni acquisite |
| Monitoraggio tempi procedurali | 1. Attività di monitoraggio | Entro il 31/12 di ogni anno | Tutti i Dirigenti e RP | Autocertificazione del monitoraggio |
| Patti di integrità negli affidamenti | 1. Inserire previsione del rispetto dei Patti di Integrità | Entro il 31/12 di ogni anno | Tutti i Dirigenti e i RUP | Inserimento nei bandi e/o affidamenti |
| Meccanismi di controllo nel processo di formazione delle decisioni | 1. Direttive e circolari per prevenire il comportamento a rischio | Entro il 31/12 | Tutti i Dirigenti | n. circolari e/o direttive |

| | | | | |
|--|---|--|---|--|
| Accesso civico “semplice”, Accesso civico “generalizzato”, Accesso “documentale” | 1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge | Per tutta la validità del presente Piano | RPCT | Registro delle richieste di accesso civico pervenute |
| Codice di comportamento | 1. Formazione del personale in materia di codice di comportamento | Entro il 31/12/2025 | RPCT | n. di dipendenti formati |
| | 2. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice | Entro il 31/12 di ogni anno | Responsabili | N. sanzioni applicate nell’anno |
| Astensione in caso di conflitto d’interesse | 1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale | Tempestivamente e con immediatezza | I Responsabili sono coreponsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti | N. Segnalazioni/N. Dipendenti N. Controlli/N. Dipendenti |
| | 2. Segnalazione da parte dei dirigenti al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali | Tempestivamente e con immediatezza | RPCT | N. Segnalazioni volontarie/N. Dirigenti N. Controlli/N. Dirigenti |
| Rotazione del personale | 1. Rotazione personale e mansioni | Per tutto il triennio di validità del presente Piano | RPCT e singoli Dirigenti | Intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo da creare più dipendenti con le competenze sui singoli procedimenti. Misura da adottare compatibilmente con |

| | | | | |
|---|---|--|--------------------------|---|
| | | | | le esigenze dell'ufficio e la presenza di un numero adeguato di risorse umane |
| | 2. Segregazione funzioni | Per tutto il triennio di validità del presente Piano | RPCT e singoli Dirigenti | <p>Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi;</p> <p>Affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. cittadini singoli/persone giuridiche) o fasi del procedimento (es. protocollazione istanze/istruttoria/stesura provvedimenti/controlli).</p> <p>Misura da adottare compatibilmente con le esigenze dell'ufficio e la presenza di un numero adeguato di risorse umane</p> |
| Conferimento e autorizzazioni incarichi | 1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito | Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso | Tutti i dipendenti | <p>N. richieste/N. dipendenti</p> <p>N. sanzioni disciplinari per</p> |

| | | | | |
|--|---|---|---|--|
| | senza la preventiva autorizzazione | | | mancata comunicazione/N. dipendenti |
| | 2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti | Sempre ogni qualvolta si verifici il caso | Tutti i dipendenti | N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti |
| Inconferibilità per incarichi dirigenziali | 1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico | Sempre prima di ogni incarico | Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico Ufficio personale per controlli a campione | N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%) |
| | 2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione | Annualmente | Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti | N. verifiche/N. dichiarazioni (100%) |
| Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (<i>Pantouflage</i>) | 1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei | Per tutta la durata del Piano | Uffici che effettuano gli affidamenti | Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa |

| | | | | |
|------------------------------------|---|--|---------------------------------------|---|
| | concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 | | | |
| | 2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra | Al momento della stipula del contratto | Uffici che effettuano gli affidamenti | Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa |
| | 3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i>) | Per tutta la durata del Piano | Ufficio del personale | N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%) |
| Tutela del dipendente che effettua | 1. Monitoraggio della attuazione della Misura | Entro il 31/12 di ogni anno | RPCT | N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni |

| | | | | |
|---|---|---|--|--|
| segnalazioni di illecito | | | | |
| Formazione | 1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza | Entro il 31/12 di ogni anno | RPCT | N. 2 corsi realizzati |
| | 2. corso di formazione in materia di gestione del rischio | Entro il 31/12 di ogni anno | RPCT | n. 1 corso realizzato |
| Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA | 1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001 | Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione | Responsabili per i dipendenti; RPCT per i Responsabili | N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti |
| Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione | PUBBLICAZIONE | Per tutta la validità del Piano | Dirigenti/responsabili della pubblicazione dei dati | Attestazioni OIV sul rispetto degli obblighi |
| | COMPLETEZZA DEL CONTENUTO | | | |
| | COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI | | | |
| | AGGIORNAMENTO | | | |
| | APERTURA FORMATO | | | |
| | | | | |

All'interno della performance organizzativa dei Settori si definisce un peso pari a 5% per gli obiettivi attinenti alla sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza ai sensi dell'art. 10 comma 4 del vigente Regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance e del sistema premiale dell'Ente.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

3.1.1 Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

Obiettivi per il miglioramento della salute di genere. Azioni positive

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Il Piano delle azioni Positive ai sensi del DPR 24/06/2022 n. 81, art. 1 comma 1 lett. f) per il 2024 risulta assorbito nel PIAO nella sezione corrispondente.

L'Amministrazione ha approvato annualmente i Piani delle azioni positive a seguito della condivisione col CUG della proposta degli obiettivi in esso contenuti. Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere sono riassumibili nelle proposte del Comitato Unico di Garanzia (CUG) riunitosi in data 14 e 16 aprile 2025 e trasmesse con nota del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Umane prot. n. 34890 del 30.04.2025.

Con nota prot. n. 32496 del 22.04.2025 si è provveduto a richiedere il parere di competenza alla Consigliere di parità della Provincia di Catanzaro.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni proposte dal Cug per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano della Performance (con il quale è attuata l'integrazione descritta nelle singole "iniziative") e del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), ora Sottosezione 2.3 del Piao, e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze.

Il documento individua le azioni positive, descrive gli obiettivi che intende perseguire, e le iniziative programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'accesso al lavoro e nelle progressioni di carriera, nella formazione professionale e nei casi di mobilità, realizzare politiche di

conciliazione dei tempi di vita e di lavoro al fine di promuovere il benessere interno all'organizzazione, condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, promuovere la cultura di genere nonché il rispetto del principio di non discriminazione.

Rispetto agli anni precedenti risultano di particolare interesse le misure inerenti all'ascolto del personale, la valorizzazione delle competenze, la qualità dell'ambiente lavorativo, ogni misura adatta alla risoluzione dei conflitti per migliorare i rapporti interpersonali e le criticità organizzative dei nuclei lavorativi.

Le differenze costituiscono una ricchezza per ogni organizzazione e, quindi, un fattore di qualità dell'azione amministrativa. Valorizzare le differenze e attuare le pari opportunità consente di innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

Il personale del Comune di Lamezia Terme: alcuni dati

Il Comune di Lamezia Terme ha ridefinito la propria struttura organizzativa con deliberazione della Giunta Comunale n. 351 del 28/11/2024 e successiva n. 68 del 28/02/2025 entrata in vigore il 01 marzo 2025 con nove Settori e una UOA.

Le seguenti tavole, contenute nel Piano trasmesso dal CUG, rappresentano una “fotografia” delle dipendenti e dei dipendenti dell’ente in cui figurano anche 1 Segretario Generale, 6 dirigenti a tempo indeterminato, 1 a tempo determinato art. 110 del D. Lgs. 267/2000, con il risultato finale di 7 unità dirigenziali fra il tempo indeterminato e determinato.

i

| | | | |
|------------------------|---|----|----|
| Area Operatori | F | 1 | 14 |
| | M | 13 | |
| Area Operatori Esperti | F | 35 | 55 |
| | M | 20 | |
| Area Istruttori | F | 25 | 61 |
| | M | 36 | |
| Area Funzionari ed EQ | F | 29 | 47 |

| | | | |
|---------------------|---|----|---|
| | M | 18 | |
| DIRIGENTE | F | 3 | 6 |
| | M | 3 | |
| SEGRETARIO GENERALE | F | 1 | 1 |

| | | | | | | | |
|--------|----------|--|--|--|--|--|-----|
| Totale | F | | | | | | 93 |
| Totale | M | | | | | | 90 |
| Totale | Generale | | | | | | 183 |

Per quanto riguarda gli istituti di conciliazione, il part-time è utilizzato da 4 persone, tutte donne come da tabella esplicativa:

| | | |
|----------------|---|---|
| % ORARIA 91,66 | F | 3 |
| | M | 0 |
| % ORARIA 83,33 | F | 1 |
| | M | 0 |
| % ORARIA 69,44 | F | |
| | M | |
| % ORARIA 55,56 | F | |
| | M | |
| % ORARIA 50,00 | F | |
| | M | |
| | F | 4 |

| | | |
|--------|---|---|
| TOTALE | M | 0 |
|--------|---|---|

Nel corso dell'anno 2024, 12 dipendenti, di cui 10 donne e 2 uomini, hanno richiesto di svolgere l'attività lavorativa in modalità agile come da tabella riepilogativa:

| | | | |
|------------------------|---|---|----|
| Area Operatori | F | | |
| | M | | |
| Area Operatori Esperti | F | 2 | 2 |
| | M | | |
| Area Istruttori | F | 3 | 4 |
| | M | 1 | |
| Area Funzionari ed EQ | F | 3 | 4 |
| | M | 1 | |
| DIRIGENTE | F | 1 | 1 |
| | M | | |
| SEGRETARIO GENERALE | F | 1 | 1 |
| TOTALE | | 3 | 12 |

Il personale appartenente alle categorie protette:

| UOMINI | | Donne | |
|---------------|--------------------|--------------|--------------------|
| Disabili | Categorie Protette | Disabili | Categorie protette |
| 10 | 3 | 4 | 1 |

Il personale che fruisce dei permessi art. 3 della legge 104/1992:

| UOMINI | | Donne | |
|---------------|---------------|--------------|---------------|
| Propria | In assistenza | Propria | In assistenza |
| 2 | 13 | 2 | 16 |

Il personale dirigenziale incaricato:

| | Uomini | Donne |
|---|----------|----------|
| Segretario Generale | | 1 |
| Dirigenti in Dotazione Organica | 2 | 3 |
| Incaricato a tempo determinato art. 110 D.lgs. 267/2000 | 1 | |
| TOTALE | 3 | 4 |

Obiettivi

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2025-2027 comprende i seguenti obiettivi generali:

Obiettivo 1: Parità e Pari Opportunità

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Obiettivo 1: Parità e Pari Opportunità

Il tema delle pari opportunità resta centrale tra le politiche rivolte alle persone che lavorano nel Comune di Lamezia Terme per affrontare situazioni che possono interferire in modo pesante nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone che si trovano ad assumere funzioni di cura e di supporto sempre più ampie nei confronti dei propri famigliari e le esigenze di conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare ed alla condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne.

Il Cug propone:

- articolazione oraria di 7 ore e 12 minuti + 30mn di pausa per il periodo estivo - Luglio/Agosto - in considerazione della posizione geografica dell'Ente.

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Il benessere organizzativo rappresenta la sintesi di una molteplicità di fattori che agiscono a diversa scala. La sua percezione dipende dalle generali politiche dell'ente in materia di personale, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai dirigenti e dai responsabili delle singole strutture, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

Per agire positivamente sul benessere organizzativo, l'amministrazione prosegue nell'attenzione dedicata alla comunicazione interna anche attraverso tecnologie digitali, dando così anche piena attuazione alle previsioni del PTPCT con l'obiettivo di favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

Il Cug propone:

- area ristoro lontane dall'ingresso dei bagni.
- Continua implementazione del Lavoro agile:
- Attivazione di indagini con somministrazione di questionari specifici al personale finalizzati alla rilevazioni del grado di benessere e proposizione delle conseguenti azioni correttive

A supporto della transizione al digitale, già avviata, proseguiranno le misure volte alla riduzione del *digital gap*, che amplifica e spesso ricalca altre fratture potenzialmente presenti tra le dipendenti e i dipendenti dell'Ente, come quella che separa giovani e anziani.

Per andare incontro al fabbisogno di nuove competenze sarà necessario proseguire nel solco di piani di formazione di medio periodo per un aggiornamento continuo e uno sviluppo della cultura e della Digital Agility che dev'essere trasversale a tutta l'organizzazione per consentire alle persone di operare in modo efficace in contesti complessi e sempre più caratterizzati da trasformazioni digitali.

Proposte sulla **Formazione da valutare:**

- formazione in aula - Il Comitato è concorde sulla esigenza di maggiore formazione in presenza da integrare alla modalità in webinar;
- piano formativo sistematico, dedicato e specifico per le competenze degli uffici.

Materie suggerite:

- Il procedimento amministrativo, fasi, ruoli e responsabilità;
- La nuova contabilità ACCRUAL

- La gestione del bilancio: le fasi della spesa e delle entrate – predisposizione degli atti;
- Procedure e atti per l'acquisizione di beni e servizi alla luce del nuovo Codice degli Appalti D.Lgs. n. 36/2023;
- Amministrazione Trasparente: Uniformità nella pubblicazione degli atti;
- Il mercato elettronico: formazione di utilizzo della piattaforma;
- Formazione specifica per gli addetti al pubblico ed operatori polifunzionali in linea con il codice di comportamento;
- Maggiore formazione specifica per i Settori.

La formazione sarà quindi uno strumento essenziale per la realizzazione di questi obiettivi, parallelamente ad una attività di informazione e sensibilizzazione di tutta la comunità lavorativa.

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Nell'ambito del Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica, si evidenzia che la presenza mista di generi nell'ambito di tutti i settori lavorativi favorisce la cultura delle pari opportunità e valorizza la diversità di opinioni e confronti costruttivi sulle più diverse tematiche sociali e lavorative

Il Comune di Lamezia, attraverso il Piano delle azioni positive 2025-2027, si impegna a promuovere l'uso di una comunicazione rispettosa della differenza di genere. In tale ottica il Cug propone:

- Psicologo aziendale per garantire l'ascolto del personale e la risoluzione dei conflitti sul posto di lavoro, per lo stress correlato ai carichi di competenza, alle nuove tecnologie ed il loro riverbero sulla tempistica lavorativa.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

La seguente tabella contiene gli obiettivi di salute digitale per come trasmessi dal Settore Servizi al Cittadino ed AAGG che nella nuova macrostruttura ingloba anche i Sistemi Informativi con mail dell'11.02.2025.

| INDICATORE | Valore partenza 2024 | TARGET 2025 | TARGET 2026 | TARGET 2027 |
|---|----------------------|-------------|-------------|-------------|
| N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID | 8 | 12 | 12 | 12 |
| N. servizi interamente online, integrati e full digital | 8 | 12 | 12 | 12 |

| | | | | |
|---|--------|------|--------|--------|
| N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento | 75 | 80 | 80 | 80 |
| Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no) | Si | Si | Si | Si |
| Costi sostenuti in investimenti per ICT/ costi totali per ICT | 0,52 | 0,52 | 0,52 | 0,52 |
| PC portatili | 20 | 20 | 20 | 20 |
| % PC portatili sul totale dei dipendenti | 10,00% | 10% | 10,00% | 10,00% |
| Smartphone | 30 | 30 | 30 | |
| Dipendenti abilitati alla connessione via VPN | 31 | 31 | 31 | 31 |
| Dipendenti con firma digitale | 35 | 50 | 60 | 60 |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
|--|--|--|--|--|

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Per come comunicato dai Sistemi Informativi con mail del 03/07/2024, non risulta allo stato necessaria una revisione del Piano Triennale per l'Informatica del Comune di Lamezia Terme 2023/2025 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 232 del 20/07/2023 allegato 3 al presente atto e nel quale sono espressamente richiamate programmazione e tempistiche relative all'informatizzazione e digitalizzazione dell'ente.

Sono intervenute, due modifiche significative nel mondo della normativa digitale che riguardano elementi esterni all'aggiornamento AGID 2024/2026. Si tratta del nuovo DDL cybersicurezza, (ora Legge n. 90 del 28 giugno 2024. Disposizioni in materia di rafforzamento della cybersicurezza nazionale e di reati informatici), e il regolamento cloud (Regolamento unico per le infrastrutture e i servizi cloud per la PA), adottato dall'Agenzia per la cybersicurezza nazionale, che esplicherà i suoi effetti a partire dal 1° agosto 2024. Saranno valutate eventuali ricadute di tali interventi legislativi sulle modalità operative dell'ente.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il CCNL-FL 2019/2021, sottoscritto in data 16/11/2022, ha previsto a livello contrattuale una disciplina del lavoro agile, demandando, all'art. 63, comma 2, ad un regolamento dell'ente la definizione nel dettaglio delle modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato oltre che, ad esempio, la procedura per l'assegnazione della modalità agile al singolo dipendente (richiesta da parte del dipendente, modalità di accoglimento, criteri di priorità in caso di un numero elevato di richieste oltre la percentuale massima, ecc.). Nelle more dell'adozione della sopra citata regolamentazione e della definizione, previo confronto con i sindacati, dei criteri generali di cui all'art. 5, comma 3 lett. 1) del CCNL 2019/2021 (criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, dell'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, nonché dei criteri di priorità per l'accesso agli stessi), l'istituto del lavoro agile rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

3.2.1 Lavoro agile e lavoro da remoto

In coerenza con quanto definito dal CCNL Funzioni Locali e dalla normativa vigente, ciascuna Amministrazione individua la strategia e gli obiettivi di sviluppo dei modelli di organizzazione del lavoro a distanza. 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.

Nel nuovo dettato contrattuale per “lavoro agile” si intende una possibile modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, finalizzata a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l’innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l’equilibrio tra tempi di vita e di lavoro, mentre, per “lavoro da remoto” si intende l’esecuzione della prestazione lavorativa eseguita a distanza, con vincolo di tempo, nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, e con idonea postazione di lavoro in luogo diverso dalla sede dell’ufficio al quale il/la dipendente è assegnato/a.

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.

3.2.2 Misure organizzative.

1. Mappatura attività cd. “smartabili”.

Una misura organizzativa propedeutica all’adozione del Regolamento è la mappatura delle attività effettuabili a distanza. 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. La definizione delle attività gestibili da remoto rimane un passaggio fondamentale nello sviluppo del lavoro agile. Peraltro, si evidenzia che l’individuazione del personale che si avvarrà del lavoro agile da parte dei Dirigenti avverrà in relazione alle esigenze di servizio e al pieno svolgimento delle mansioni assegnate senza pregiudizio alcuno nelle tempistiche e nei risultati.

In sede di conferenza di direzione del 28/12/2023, si e' provveduto alla mappatura delle attivita' smartabili di tutti i Settori/UOA dell'Ente, ai fini della programmazione del lavoro agile a da remoto, come da Verbale di conferenza e schede sottoscritte dai Dirigenti, di cui in atti;

2. Regolamentazione interna del lavoro agile e del lavoro da remoto

L’obiettivo di sviluppo del triennio 2025-2027 prevede a seguito dell’approvazione del regolamento del lavoro agile ordinario e del lavoro da remoto, individuando quale indicatore il recepimento degli interventi normativi e contrattuali a seguito della sottoscrizione in data 16 novembre 2022 del nuovo CCNL Funzioni Locali, l’avvio della procedura. Nelle more l’ente sta applicando quanto concordato in sede di CCDI 2024 art. 15.

La nuova regolamentazione sarà oggetto di specifico provvedimento di Giunta e sarà applicabile sulla base delle indicazioni attuative che verranno diramate dal Dirigente del Servizio Personale

3. Condizioni tecnologiche, privacy e sicurezza.

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. Questa soluzione tecnologica utilizzata nella fase potrà consentire ai dipendenti di accedere ai servizi e ai documenti necessari in modo flessibile.

L’obiettivo di sviluppo del triennio 2025-2027 prevede di garantire il costante aggiornamento dei meccanismi di sicurezza, nonché il monitoraggio del rispetto dei livelli minimi di sicurezza.

4. Formazione specifica.

Si procederà ad attivare specifiche iniziative di informazione/formazione finalizzate allo sviluppo di competenze necessarie per i/le lavoratori/lavoratrici a distanza quali “Syllabus – competenze digitali per la PA” messe a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Tale iniziativa, che descrive il set di competenze minime richieste a ciascun dipendente pubblico, non specialista in ambito informatico, per operare in una pubblica amministrazione sempre più digitale, risulta particolarmente efficace per l’ampiezza degli argomenti trattati e le modalità di fruizione.

3.2.3 Gli obiettivi della performance.

Per la piena efficacia ed efficienza della prestazione lavorativa in lavoro agile è necessario pensare i principali processi di lavoro e i procedimenti amministrativi interni in una logica completamente digitale. Il Comune di Lamezia Terme ha avviato alcuni processi di digitalizzazione e dematerializzazione, che quindi deve restare, in ogni caso tra le priorità dell’Amministrazione, al fine di migliorare i processi, affinché la prestazione lavorativa possa essere svolta ancora più efficacemente, garantendo il rispetto dei termini procedurali senza pregiudizio alcuno e consentendo il pieno funzionamento della “macchina amministrativa” in modalità agile e in situazioni emergenziali.

In termini di efficienza e di efficacia, tra le strategie per il miglioramento delle performance, con l’avvio del lavoro a distanza, si procederà a monitorare il riflesso economico, con riferimento alla spesa dei materiali di consumo (carta, cancelleria, toner) e il riflesso sulla produttività, con riferimento alla riduzione delle assenze.

Ai fini di una valutazione sulla riduzione delle assenze saranno prese in considerazione i permessi/assenze retribuiti.

| | | | |
|------------------------------------|--|-----------------|--|
| OBIETTIVI DELLA PERFORMANCE | Impatto della modalità agile sulla <i>performance</i> organizzativa BIENNIO'2025-2026 | Riduzione costi | Monitoraggio spese materiali di consumo, carta, cancelleria, toner |
|------------------------------------|--|-----------------|--|

| | | | |
|--|--|---|--|
| | Impatto della modalità agile sulla <i>performance</i> individuale BIENNIO 2025-2026 | Riduzione assenze | Monitoraggio giornate medie di assenza per permessi e assenze retribuite |
| | | Indagine sulla qualità del lavoro percepita | Somministrazione questionario |

3.3 Stima dell'evoluzione dei bisogni, stima del trend delle cessazioni e piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati. Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'Allegato 4 al presente Piano ed alle relative schede.

La pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Collegio dei Revisori dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001 in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

TABELLA (come da nota del Dirigente del Settore Economico-Finanziario trasmessa con mail del 20/05/2025)

| INDICATORE | VALORE DI PARTENZA 31.12.2024 | TARGET 1° ANNO 2025 | TARGET 2° ANNO 2026 | TARGET 3° ANNO 2027 |
|---|--|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| Totale dipendenti a tempo indeterminato escluse le cessazioni | 183 | 220 | 244 | 265 |
| Cessazioni a tempo indeterminato | 10 | 4 | 6 | 7 |
| Assunzioni a tempo indeterminato previste | 45 | 41 | 30 | 28 |
| Procedure di valorizzazione del personale interno | 21 | 17 | 4 | 0 |

Sono esclusi i contratti a tempo determinato (PNRR e coesione) personale Comparto ed è incluso un dirigente ex art. 110 TUEL fino al 31/12/2025

STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI

| | CESSAZIONI 2024 | CESSAZIONI 2025 | CESSAZIONI 2026 | CESSAZIONI 2027 | CESSAZIONI 2028 |
|---|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| AREA DEGLI OPERATORI | 3 | 3 | 1 | 2 | |
| | | | | | |
| AREA DEGLI OPERATORI SPECIALIZZATI | 1 | 1 | 2 | 3 | |

| | | | | | |
|----------------------------------|-----------|----------|----------|----------|--|
| | | | | | |
| AREA DEGLI ISTRUTTORI | 3 | 0 | 3 | 1 | |
| | | | | | |
| AREA DEI FUNZIONARI ED EQ | 3 | 0 | 0 | 1 | |
| TOTALI | 10 | 4 | 6 | 7 | |

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI:

L'evoluzione dei bisogni

Il contenuto del DM all'art. 4 comma 1 lettera C n. 2 chiarisce che la pianificazione avviene, tra le altre cose, sulla base dei seguenti fattori : *"...stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione delle scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alla esternalizzazione /internalizzazione o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi"*.

All'esito di alcune Conferenze di Direzione tra i Dirigenti del Comune, anche per il 2025 è scaturita l'assoluta carenza di personale in relazione alle esigenze di tutti i Settori e dell'UOA Segreteria Generale.

La programmazione del fabbisogno tiene conto, ai sensi di quanto richiesto dal DM 132 all'articolo 4 comma 1 lett. C n. 2 che nel Comune di Lamezia Terme non sono previsti esuberanti di personale per come precisato nelle dichiarazioni firmate digitalmente dai Dirigenti, di seguito riportate:

1. Dichiarazione del 27.01.2025 del Settore Economico-Finanziario (Prot. n. 7393 del 27/01/2025)
2. Dichiarazione del 03.02.2025 del Settore Servizi alla Persona (prot. n. 9431 del 04/02/2025)
3. Dichiarazione del 27.01.2025 della UOA Segreteria Generale (prot. n. 7378 del 27/01/2025)
4. Dichiarazione del 30/01/2025 del Settore Vigilanza (prot. n. 8534 del 30.01.2025)
5. Dichiarazione del 28.01.2025 del Settore Governo del territorio e UOA Transizione al Digitale (prot. n. 7700 del 28.01.2025)
6. Dichiarazione del Settore Gestione e Valorizzazione del Patrimonio e del Territorio Comunale (prot. n. 13033 del 14.02.2025)
7. Dichiarazione del 03.02.2025 del Settore Avvocatura e UOA Servizi al cittadino. (prot. n. 9431 del 04/02/2025)
8. Dichiarazione del 30/01/2025 del Settore Tecnico (prot. n. 8529 del 30.01.2025)

Si conferma che l'andamento occupazionale ha registrato solamente nell'anno 2022 ed a partire dal 2024, dopo anni, le prime assunzioni, a fronte della possibilità di coprire quasi 500 posti, (approvati da Cosfel 370 e oggi previsti a 410 in aumento per il Comparto con la Dirigenza aumentata da 7 a 9 unità giusta previsione ed autorizzazione nel 2024) ha in organico al 1° aprile 2025, 200 dipendenti (compresi i dirigenti, i contratti a tempo determinato ed escluso il Segretario Generale), è tale che, allo stato, come già dichiarato in sede di adozione del PIAO 2023-2025 e 2024-2026, si conferma l'impossibilità di verificare compiutamente se e in che modo si evolverà l'evoluzione dei bisogni dell'ente anche a seguito di processi di digitalizzazione o a procedure di esternalizzazione/internalizzazione di servizi/attività/funzioni. Ciò in quanto le pochissime unità di personale che sono state programmate e che sono programmabili in termini di assunzioni (stante le esigue risorse disponibili al netto delle somme destinate dall'organo politico al ripiano del disavanzo) non riescono a coprire il fabbisogno necessario per garantire anche i servizi minimi ed essenziali del Comune. L'incidenza delle assunzioni attualmente programmate si conferma come minima sull'organizzazione del personale ora in servizio, il quale sopporta ancora carichi di lavoro gravosi, di talché i nuovi

innesti occupazionali consentiranno, semmai, di sgravare il personale presente, ma non certamente di influire in maniera significativa sull'evoluzione dei bisogni così come indicato dal DM 132/2023. ”

Nella tabella seguente sono riportate le esigenze di fabbisogno di personale comunicate dal Segretario Generale e dai singoli Dirigenti dei Settori/UAO per assunzioni a tempo indeterminato (rimanendo escluse le assunzioni a tempo determinato collegate al PNRR e alle Politiche Sociali). La tabella riporta i dati al lordo delle assunzioni già avviate dall'ente giusta autorizzazione Cosfel del 2024. Il confronto con l'attuale programmazione di personale 2025/2027 evidenzia come, allo stato attuale, ancora l'ente non sia in grado di garantire la puntuale copertura dei servizi in relazione al personale esistente ed a quello programmabile sulla base delle risorse economiche disponibili e dei vincoli normativi esistenti.

| SETTORI/UAO | Fabbisogno 2025 | | Fabbisogno 2025 | | Fabbisogno 2025 | | Fabbisogno 2025 | |
|------------------------------|-----------------|--|-----------------|---|-----------------|---|-----------------|----------------|
| | n. | Area / profilo | n. | Area / profilo | n. | Area / profilo | n. | Area / profilo |
| Tecnico | 7 | Area Funzionari e EQ / Funzionario tecnico | 2 | Istruttori amministrativo | 1 | Operatore esperto (tecnico specializzato) | 1 | Operatore |
| | 1 | Funzionario specialista in ambiente - | 9 | Istruttori Tecnico Geometra | | | | |
| | 2 | Funzionario amministrativo - | | | | | | |
| TOT. | 10 | | 11 | | 1 | | 1 | |
| Vigilanza e sicurezza urbana | 3 | Funzionario di polizia locale | 1 | Istruttore Tecnico (Servizio di Protezione Civile); | 2 | Operatore esperto (tecnico specializzato) | 2 | Operatore |

| | | | | | | | |
|------------------------------|---|---|----|---|---|--|--|
| | 1 | Funzionario Tecnico - (Servizio di Protezione Civile); | 17 | Agente di Polizia | | | |
| TOT. | 4 | | 18 | | 2 | | 2 |
| Segreteria Generale | 1 | Funzionario Amministrativo | 1 | Istruttore amministrativo | | | 1 Operatore (ex operatore polifunzionale) – Autista, |
| TOT. | 1 | | 1 | | | | 1 |
| Economico-Finanziario | 3 | Funzionario amministrativo-contabile (Serv. Programmazione Economico- Finanziaria) | 6 | Istruttori amministrativo-contabili (Serv. Programmazione Economico- Finanziaria) | | | |
| | 2 | Funzionario amministrativo (Serv Entrate Comunali) | 8 | Istruttori amministrativo-contabili (Serv Entrate Comunali) | | | |
| | 1 | Funzionario amministrativo-contabile (Sev. Società partecipate e Controllo analogo) | 1 | Istruttore amministrativo-contabile (SeRV. Società partecipate e Controllo analogo) | | | |
| | | | 2 | Istruttori amministrativo-contabile (Serv. Economato e Provveditorato) | | | |
| | 2 | Funzionario amministrativo-contabile (servizio gestione risorse umane e UPD) | 3 | Istruttori amministrativo-contabile (servizio gestione risorse umane e UPD) | | | |
| TOT. | 8 | | 20 | | | | |

| | | | | | | | | |
|-------------------------------|----------|--|----------|---|---|---|---|---------------------------------|
| Avvocatura | 7 | Avvocati (Serv. Contenzioso) | 3 | Istruttori amministrativo-contabili (Serv. Contenzioso) | | | | |
| | 1 | specialista in materie giuridiche (Serv. Contenzioso) | | | | | | |
| | 1 | specialista in materie giuridiche (Serv. Gare e Appalti) | 3 | Istruttori amministrativo-contabili (Serv. Gare e Appalti) | | | | |
| TOT. | 9 | | 6 | | | | | |
| Servizi al Cittadino e AA.GG. | 2 | specialisti in attività amministrative e contabili | 9 | Istruttori amministrativo-contabili | 1 | Operatore esperto centralino | 4 | Operatori (servizio portineria) |
| | 3 | specialisti in materie giuridiche | | | | | | |
| | 1 | Funzionario Amministrativo | 2 | Istruttori Tecnico Informatico | 1 | Collaboratore tecnico specializzato | | |
| | 1 | Funzionario Informatico | | | | | | |
| | 1 | specialista in attività amministrativa e contabile (Serv. Albo Pret e Notifiche) | 2 | Istruttori amministrativo-contabili (Serv. Albo Pret e Notifiche) | 5 | Collaboratori amministrativi - messi notificatori (Serv. Albo Pret e Notifiche) | | |

| | | | | | | | | |
|---|----------|---|-----------|---|----------|---|----------|--|
| | 1 | Funzionario Amministrativo – Tecnico Archivista | | | 1 | Collaboratore tecnico specializzato | | |
| TOT. | 9 | | 13 | | 8 | | 4 | |
| Governo del Territorio | 3 | funzionari tecnici Arch.Ing. | 8 | Istruttore tecnico geometra | 1 | Collaboratore Tecnico Amministrativo (Servizio 1 Pianificaz Territ e Urbanistica) | | |
| | | | 1 | Istruttore Tecnico Informatico (Servizio 1 Pianificaz Territ e Urbanistica) | | | | |
| | 1 | Funzionario Avvocato (Servizio 2 Supporto Tecnico Amministrativo) | 2 | Istruttore Amministrativo | | | | |
| | 2 | Funzionari Amministrativo | | | | | | |
| TOT. | 6 | | 11 | | 1 | | | |
| Gestione e Valorizzazione del Patrimonio e del Territorio comunale | 1 | n. 1 Funzionario Tecnico - Arch/Ing. (Ufficio Gestione del Patrimonio) | 1 | Istruttore Tecnico Geometra (Ufficio Gestione del Patrimonio) | | | | |
| | 1 | n. 1 Funzionario Tecnico - Arch/Ing. (Ufficio Tecnico Manutenitivo Immobili Comunali) | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-----------------------------|----------|--|----------|--|---|-------------------------------|--|
| | 1 | n. 1 Funzionario Tecnico - Arch/Ing. (Ufficio Tecnico Manutenitivo Aree Verdi e Parchi) | | | | | |
| | 1 | n. 1 Funzionario Tecnico – Agronomo (Ufficio Tecnico Manutenitivo Aree Verdi e Parchi) | | | | | |
| | 1 | n. 1 Funzionario Tecnico – Archeologo (Ufficio Valorizzazione dei beni Comunali Sport, Spettacolo) | | | | | |
| | 1 | n. 1 Funzionario Amministrativo Direttore di Biblioteca (Ufficio Biblioteca e Casa Libro Antico) | | | | | |
| TOT. | 6 | | 1 | | | | |
| Servizi alla Persona | 1 | Funzionario Assistente Sociale (Ufficio di Piano ATS) | | | 1 | Operatore Socio Assistenziale | |
| | 3 | Funzionari Amministrativo Contabile (Ufficio di Piano ATS) | | | | | |
| | 1 | Funzionario specialista in materie giuridiche(Ufficio di Piano ATS) | | | | | |
| | | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|--|---|--|--|
| 2 | Funzionario specialista in materie giuridiche (Ufficio Serv Sociale Professionale) | | | | | |
| 1 | Funzionari Amministrativo Contabile (Ufficio Serv Sociale Professionale) | | | | | |
| 2 | Funzionari Amministrativo Contabile (Ufficio Serv Amm.vi per le Politiche Sociali) | | | | | |
| 2 | Funzionari specialista in materie giuridiche (Ufficio Serv Amm.vi per le Politiche Sociali) | | | | | |
| 2 | Funzionari Amministrativo Contabile (Ufficio Serv Amm.vi per le Politiche Educative) | 1 | Istruttore amministrativo-contabile (Ufficio Serv Amm.vi per le Politiche Educative) | 1 | Operatore esperto (Ufficio Serv Amm.vi per le Politiche Educative) | |
| 2 | Funzionari specialista in materie giuridiche (Ufficio Serv Amm.vi per le Politiche Educative) | | | | | |
| 1 | Funzionario Amministrativo Contabile (Ufficio Serv Amm.vi per le Politiche Abitative) | | | | | |

| | | | | | | | |
|----------------------------|-----------|--|----------|---|----------|--|--|
| | 1 | Funzionario specialista in materie giuridiche (Ufficio Serv Amm.vi per le Politiche Abitative) | | | | | |
| | 1 | Funzionario Ingegnere (Ufficio Serv Amm.vi per le Politiche Abitative) | | | 1 | Operatore Esperto (Ufficio Serv Amm.vi per le Politiche Abitative) | |
| | 2 | Funzionari Amministrativo Contabile (Ufficio Asili Nido e Prima Infanzia) | | | | | |
| | 1 | Funzionario specialista in materie giuridiche (Ufficio Asili Nido e Prima Infanzia) | | | | | |
| | 2 | Funzionari Coordinatore Pedagogico (Ufficio Asili Nido e Prima Infanzia) | | | 1 | Operatore esperto (Ufficio Asili Nido e Prima Infanzia) | |
| TOT. | 24 | | 1 | | 4 | | |
| Servizi Manutentivi | | | 1 | Istruttore Amministrativo (Ufficio Sic. Luoghi Lavoro e Sorv. Sanitaria) | 4 | Operatori esperti (Servizio Manutenzione Immobili Comunali) | |
| | | | 2 | Istruttori tecnico – Geometra (Servizio Controllo di gestione della manutenzioni) | 4 | Operatori esperti (Servizio Controlli delle Manutenzioni) | |

| | | | | | | | |
|---------------------------|----|--|----|---|----|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | 2 | Istruttori tecnico – Geometra (Servizio Manutenzione Immobili Comunali) | 4 | Operatori Esperti (servizio Manutenzione Infrastrutture Comunali) | |
| | | | 2 | Istruttori tecnici (Servizio Manutenzione Infrastrutture Comunali) | | | |
| TOT. | | | 7 | | 12 | | |
| TOTALI COMPLESSIVI | 77 | | 89 | | 28 | | 8 |

Strategia di copertura del fabbisogno Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.AO.) 2025-2027

Di seguito si illustrano gli strumenti scelti dall'Ente per acquisire le professionalità mancanti, sia in termini di ricostituzione della forza lavoro persa per cessazione dal servizio, sia di introduzione di profili nuovi, sia di valorizzazione eventuale di possibili competenze interne.

Soluzioni interne all'amministrazione:

Meccanismi di progressione di carriera interni;

Soluzioni esterne all'amministrazione:

- Concorsi pubblici
- Mobilità esterna in o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (scavalco condiviso)

- Stabilizzazioni;
- Ricorso a forme flessibili di lavoro;
- Procedura categorie protette;
- Utilizzo di graduatorie.

In ordine alle modalità ed al numero dei posti da coprire si richiamano le tabelle dell'Allegato 4 del presente atto redatte dal Settore Economico-Finanziario gestione del Personale. Gli andamenti occupazionali sono stati oggetto di confronto con le OOSS e le RSU in data 03.06.2025. Come sopra accennato, sulla programmazione del fabbisogno di personale è intervenuto il parere favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti.

Azioni di innovazione organizzativa

Il nuovo Sistema di Classificazione del personale, introdotto con il Contratto Collettivo Nazionale del Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, definisce uno schema molto ampio e generale di classificazione del personale definendo solo alcuni elementi essenziali del sistema. In particolare, esso:

- propone una flessibilità interna del lavoro, definendo quattro ampie aree professionali e rendendo così omogenei i sistemi di classificazione di tutte le pubbliche amministrazioni italiane;
- rappresenta uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale, contestualmente offre ai dipendenti un percorso agevole e incentivante di sviluppo professionale sia orizzontale che verticale;
- vuole aggiornare le declaratorie delle aree professionali adattandole ai nuovi contesti organizzativi, anche al fine di facilitare il riconoscimento delle competenze delle risorse umane e valorizzare i nuovi profili professionali che nel tempo si sono affermati.

Nel loro insieme le regole contrattuali sono comunque piuttosto generali e quindi si rende necessario che l'Ente descriva le declaratorie contrattuali, adottando strumentazioni di analisi, descrizione e classificazione del lavoro il più possibile chiare e coerenti con l'organizzazione, in modo da coniugare chiarezza delle regole e flessibilità nella gestione del personale.

I principi di base in relazione ai quali si individuano i profili professionali dipendono dal fatto che contengano all'interno un'ampia gamma di mansioni tra loro equivalenti e siano il più possibile congruenti con gli specifici ruoli organizzativi presenti all'interno dell'ente.

L'elevata dinamicità del contesto normativo, la forte interconnessione tra lavoro e tecnologia informatica che potenzia le possibilità in funzione del contributo e delle competenze della persona, la necessità di definire mansioni sempre più flessibili ed in evoluzione per gestire la complessità delle organizzazioni moderne, la rilevanza sempre maggiore dell'apprendimento e della formazione continua sul lavoro, la rilevanza sempre maggiore dell'utente finale nella definizione degli standard e dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi erogati, le nuove strutture dei flussi di lavoro imperniate sui gruppi sono alcuni dei fattori che hanno determinato la trasformazione della natura del lavoro e la sua organizzazione.

In questo contesto le competenze, vale a dire l'insieme di conoscenze, capacità legate alle esperienze vissute e i comportamenti legati alle proprie attitudini che la persona possiede, diventano l'aspetto fondamentale su cui incentrare la gestione del personale e la definizione di ciò che è atteso dal lavoratore.

L'Ente deve quindi analizzare il contesto sia interno che esterno in cui è collocato, le proprie specificità organizzative e affrontare in modo nuovo la definizione di ciò che ci si attende dal lavoratore in termini di prestazione, inteso come non più un insieme di compiti definiti e descritti in modo preciso, costante nel tempo, connessi a posizioni stabili, ma sempre più performance che evolvono nel tempo, che variano in funzione dei diversi ruoli che la persona si trova a ricoprire e connesse con risultati complessivi raggiungibili dal singolo, o dal gruppo, attraverso elevati gradi di autonomia e responsabilità.

I modelli di analisi e catalogazione delle competenze si basano sulla scomposizione della singola competenza nelle varie componenti che la costituiscono, ovvero conoscenze, capacità e comportamenti. Queste tre componenti essenziali contraddistinguono la competenza distintiva di un soggetto o di una particolare posizione lavorativa.

Diventano quindi fondamentali le definizioni contenute nel CCNL che descrivono gli inquadramenti all'interno dei quali le risorse umane vanno classificate, ovvero i concetti di:

- 1.1.1.1. **Area** – è il contenitore giuridico definito dal CCNL a cui corrisponde un livello omogeneo di conoscenze e capacità necessarie per l'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative;
- 1.1.1.2. **Famiglia** – è un ambito professionale omogeneo caratterizzato da competenze simili o da una base professionale e di conoscenze comune;
- 1.1.1.3. **Profilo** – è l'insieme delle attività e caratteristiche che riempiono di contenuto la definizione di una figura professionale.

E altrettanto fondamentali sono le definizioni delle leve con le quali vengono costruite e disciplinate le declaratorie contrattuali, ovvero i concetti di:

- 1.1.1.3.a. **Mansione** – insieme di compiti più o meno omogenei che connotano lo spazio organizzativo affidato a una persona;
- 1.1.1.3.b. **Ruolo** – la posizione che occupa la persona all'interno del contesto organizzativo;
- 1.1.1.3.c. **Competenze** – è l'insieme di conoscenze, capacità e comportamenti attesi per il ruolo ricoperto;
- 1.1.1.3.d. **Relazioni** – l'insieme dei rapporti interni ed esterni che caratterizzano il ruolo ricoperto;
- 1.1.1.3.e. **Accesso** – titoli di studio richiesti per l'accesso al profilo professionale.

Un aspetto rilevante e delicato è quello dell'esigibilità delle mansioni, vale a dire della possibilità, da parte del datore di lavoro, di modificare in un dato momento la mansione del lavoratore. L'equivalenza delle mansioni non è definita da norme, in quanto né il codice civile, né lo statuto dei lavoratori precisano il concetto, è quindi la giurisprudenza che ha definito il concetto di equivalenza portandolo nel tempo verso una tutela della professionalità del lavoratore ponderata con le esigenze organizzative e operative dell'Ente.

Ogni dipendente è tenuto a svolgere le mansioni per le quali è stato assunto e le mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di inquadramento, fatte salve quelle per il cui espletamento siano richieste specifiche abilitazioni professionali, in altri termini si ottiene l'equivalenza delle mansioni all'interno dell'area che vengono caratterizzate a seconda del profilo professionale ricoperto, che può essere modificato nel tempo a seconda delle esigenze. Ciò esprime in

sostanza l'esigenza disegnare profili professionali ampi, tesi ad individuare un ruolo, basati sulla descrizione delle competenze necessarie per svolgere le mansioni previste.

Attraverso questo modello complessivo e integrato si potranno così gestire i diversi aspetti gestionali, quali:

- la flessibilità della mansione sarà gestita all'interno del singolo profilo o dello stesso profilo;
- la progressione economica orizzontale avviene all'interno della stessa area;
 - le progressioni verticali tra le aree valorizzano le esperienze maturate all'interno della stessa famiglia professionale;
- i processi di cambiamento del profilo professionale e di rotazione delle mansioni viene gestito all'interno della stessa famiglia professionale.

L'ente ha già avviato un percorso, definendo la nuova declaratoria dei profili professionali dell'ente adottata con deliberazione della Giunta Comunale n. 332 del 21/11/2023, ma, a seguito del tavolo di confronto con le OOSS e le RSU avviato per figure professionali necessarie per l'ATS, ha recepito l'introduzione di altri profili aggiuntivi nell'ottica di una pubblica amministrazione moderna ed efficiente.

A latere degli incontri, anche per il personale dirigenziale si è ritenuto di dover accogliere il suggerimento delle OOSS per l'individuazione di un modello complessivo delle Aree Funzionali della dirigenza ancorati ai processi dell'Ente. In seguito alla riorganizzazione, è stata avviata la ridefinizione dell'architettura della Dirigenza dell'Ente, o per meglio esplicitare, delle Aree Funzionali della Dirigenza, che sono state così definite all'esito di alcuni incontri con le OOSS partecipati a tutte le sigle firmatarie del CCNL Dirigenza:

1. Area Funzionale Tecnica: Settori Tecnico, Governo del Territorio, Gestione e Valorizzazione del Patrimonio e del Territorio Comunale e Servizi Manutentivi;
2. Area Funzionale Amministrativa: Settore Servizi al Cittadino e Affari Generali;
3. Area Funzionale Socio – Educativa: Settore Servizi alla Persona;
4. Area Funzionale Economico-Finanziaria: Settore Economico-Finanziario;

5. Area Funzionale Polizia Locale: Settore Vigilanza e Sicurezza Urbana;

6. Area Funzionale Avvocatura: Settore Avvocatura.

Tra tutte le parti, pubblica e sindacale, che hanno partecipato agli incontri è risultato ben chiaro che l'intento è stato quello di definire e valorizzare le professionalità esistenti senza, allo stato, incidere sull'attuale dotazione organica dirigenziale in essere. Parimenti si è preso atto che il sistema delle Aree Funzionali dirigenziali sarà successivamente declinato nelle declaratorie (articolate in requisiti di accesso e competenze tecnico professionali e trasversali), sempre fermo restando le professionalità esistenti.

3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli enti locali, sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza ancora più strategica, tenuto conto dell'esigenza di sopperire alla progressiva limitazione del *turn over* imposta dalla normativa vigente con personale sempre più preparato in ambiti trasversali, in grado di consentire flessibilità nella gestione dei servizi e di affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la Pubblica Amministrazione.

Oggi più che mai, alla luce del Piano di Ripresa e Resilienza presentato dall'Italia per risollevare il Paese, la formazione del personale della pubblica amministrazione è posta al centro della riforma della pubblica amministrazione per incentivare la semplificazione e la digitalizzazione delle procedure amministrative con l'obiettivo di sburocratizzare per ridurre i costi e i tempi che attualmente gravano su imprese e cittadini.

La formazione, e quindi l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane è, al contempo, un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione ed uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi aziendali e quindi dei servizi ai cittadini.

La formazione è pertanto un processo complesso che assolve ad una duplice funzione: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi e dei prodotti.

In quest'ottica la formazione è anche, ed al contempo, diritto e dovere del dipendente.

Ciò implica, in primo luogo, che l'amministrazione compia un investimento forte e continuo sui processi di formazione, assicurando a tutti i dipendenti percorsi formativi in linea con le loro esigenze professionali ed attivando percorsi di coinvolgimento attivo degli stessi nei processi di pianificazione, gestione e valutazione della formazione stessa; in secondo luogo, che ciascun dipendente realizzi la partecipazione a percorsi formativi mirati con la finalità di migliorare le proprie competenze professionali, anche attraverso l'individuazione di precisi compiti e responsabilità.

Il presente Piano della formazione illustra questo reciproco impegno tra amministrazione e dipendenti.

Il piano della formazione del personale è, dunque, il documento formale, di autorizzazione e programmatico, che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative utili a realizzarli.

Il Piano Triennale della Formazione deve essere "flessibile", costantemente monitorato ed aggiornato rispetto a nuove e prioritarie necessità sia professionali che organizzative, in coerenza con le evoluzioni del contesto e gli obiettivi dell'Amministrazione.

Si è mantenuta forte l'esigenza anche per l'anno 2025 di investire sulla formazione e continuare sul percorso formativo avviato negli anni passati. Favorire, l'aggiornamento tecnico, la prevenzione e lotta alla corruzione, la sicurezza sul lavoro, la tutela dei dati, la digitalizzazione, la comunicazione e la gestione del rapporto con i colleghi e con il pubblico, nella consapevolezza che l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa è una esigenza che riguarda il benessere organizzativo della struttura afferendo ai buoni rapporti interpersonali e del gioco di squadra.

La formazione negli Enti Locali in genere e del Comune di Lamezia Terme in particolare, dipende da una pluralità di fattori, oggettivi, esterni e specifici.

Il fattore oggettivo è insito nella tipologia e nel livello della professionalità complessiva esistente all'interno dell'Ente; i fattori esterni sono conseguenti alle innovazioni normative che hanno modificato e modificano, ormai costantemente in questo ultimo decennio, il modo di operare della pubblica amministrazione prima fra tutti la legislazione anticorruzione che prevede un obbligo formativo. I fattori specifici risiedono e sono correlati al modello organizzativo del Comune di Lamezia Terme che, sebbene di grandi dimensioni, essendo un comune appartenente ad una fascia demografica di circa 70mila abitanti e con una struttura che prevede figure dirigenziali, ha risentito e risente del massiccio esodo del personale che ha considerevolmente ridotto le risorse umane. Ancora più incisivo è il sopra citato dato se ci si sofferma sul fatto che nel Comune di Lamezia Terme, avuto riguardo alla dotazione organica, la carenza di figure professionali abbraccia tutti i profili professionali.

Il Piano della formazione è rivolto ad un "pubblico interno": i dipendenti del Comune di Lamezia Terme che rappresentano i clienti del servizio formazione.

I soggetti destinatari della formazione possono essere identificati, riguardo alla posizione giuridica di inquadramento contrattuale, nelle seguenti categorie:

- personale appartenente all'area dei Dirigenti di Settore;
- personale appartenente alle aree funzionali.

Per la prima tipologia di soggetti destinatari, la formazione è finalizzata all'aggiornamento.

Per la seconda tipologia di destinatari la formazione è finalizzata alla trasmissione di conoscenze, all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze di base per lo svolgimento della propria attività lavorativa nell'unità produttiva di appartenenza, in funzione degli obiettivi operativi.

Si cercherà di attenzionare l'attività formativa destinata agli operatori con funzioni di front-office e portierato, in quanto più direttamente coinvolti nella erogazione di servizi e informazioni all'utenza esterna.

Si tratta dei dipendenti assunti con contratto a tempo indeterminato ed in effettivo servizio presso l'amministrazione. Non è esclusa la formazione per il personale a tempo determinato, ove dovessero verificare le evenienze, ma per i quali l'opportunità formativa sarà erogata valutando di volta in volta, insieme ai Dirigenti di Settore di riferimento: il ruolo svolto all'interno dell'amministrazione, la durata del rapporto di lavoro, la tipologia di contratto, l'effettivo interesse professionale rispetto al corso in oggetto.

Le componenti della formazione sono, dunque, di duplice natura, una fissa e standardizzata in quanto uguale per tutti gli enti locali perché finalizzata all'acquisizione di una conoscenza e di una competenza di base comune e di una componente variabile, in quanto appunto dipendente dalla propria struttura. Si collocano nella componente fissa le conoscenze per qualificare l'efficienza della macchina organizzativa dell'Ente, avendo riguardo sia alla efficienza all'interno dell'organizzazione stessa sia alla efficienza rispetto ad altre strutture e/o organizzazioni e/o collettività/singoli cittadini.

Purtroppo detto tipo di formazione ha il rischio di parcellizzare eccessivamente i bisogni formativi che vengono individuati per settore, ufficio, non prestandosi ad acquisire dimestichezza con metodologie innovative che si fondano su processi di integrazione gestionale e sull'incardinamento polifunzionale e multimansionario della prestazione lavorativa.

Costituiscono invece la componente variabile, le competenze necessarie per qualificare l'efficacia della macchina amministrativa dell'Ente avendo riguardo sia alla efficacia dei risultati conseguiti sia alla qualità ed all'intensità del rapporto stabilito con i cittadini anche se, in tale materia, l'approccio formativo non è di facile gestione considerata qualche resistenza dei dipendenti con la cultura del risultato adottata come metodo permanente di lavoro.

Ne consegue la necessità di un bisogno formativo "standard", ovvero di base, che, pur propedeutico e che dovrebbe essere soddisfatto in via preventiva rispetto ai fabbisogni formativi di comparto o di materia, necessita di essere organizzato in modo tale che consenta l'assicurazione, di pari passo, del soddisfacimento di questi ultimi considerato che i fabbisogni formativi di materia e, nella specie, dell'anticorruzione devono atteggiarsi come obiettivi di performance.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono, altresì, essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che, nel corso degli anni, sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane. Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. del CCNL Funzioni Locali (gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018 sono stati disapplicati e sostituiti dagli artt. 54, 55 e 56 del nuovo CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022, che, in particolare, stabiliscono i principi generali e le finalità della formazione :
 - valorizzare il patrimonio professionale presente negli Enti;
 - assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l’operatività dei servizi migliorandone la qualità e l’efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
 - garantire l’aggiornamento professionale in relazione all’utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
 - favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell’affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
 - incentivare comportamenti innovativi che consentano l’ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell’ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione: a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità; b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la

formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che: "*1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4*".
- *Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub- responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;*
- Il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a: a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...".
- Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della

sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- L'ultima Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16.01.2025 con la quale si stabilisce che verranno assegnati a tutto il personale di livello dirigenziale obiettivi che impegnino il dirigente stesso a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale di riferimento, attraverso la previsione di almeno 40 ore annue per ciascun dirigente e per ciascun dipendente. Tali obiettivi concorreranno alla determinazione della performance individuale.

La predisposizione di un piano di formazione in materia anticorruzione discende direttamente dalla normativa. La Formazione Anticorruzione è una delle misure strategiche anticorruzione e uno dei “pilastri” per costruire la nuova cultura della legalità e della integrità alla luce anche delle indicazioni del nuovo PNA 2016 (Delibera ANAC 831/2016) e al D.lgs. 97/2016 (FOIA). Quale misura di prevenzione della corruzione, la formazione va svolta in forma obbligatoria, continua, inclusiva, in deroga ai vincoli del patto di stabilità, di carattere teorico e pratico. Il programma di formazione ha come obiettivo principale quello di formare i partecipanti, dipendenti comunali, innanzitutto alla conoscenza dell'impianto normativo anticorruzione, a partire dalla Legge 190/2012, il Piano Nazionale Anticorruzione, il Piano Comunale con tutti i documenti connessi e collegati, nonché la conoscenza dei principali istituti utili alla gestione del Piano ed alla Prevenzione del fenomeno corruttivo. La formazione anticorruzione non può ritenersi soddisfatta in un circoscritto percorso formativo ma deve necessariamente essere caratterizzata da alcuni elementi che ne garantiscano l'efficacia, ovvero:

- la continuità dell'erogazione;
- la capillarità dell'erogazione;
- la trasversalità dell'erogazione;

La rilevazione del fabbisogno formativo è avvenuta attraverso il coinvolgimento delle organizzazioni sindacali, dei Dirigenti, delle RSU e del CUG. In particolare il CUG ha inviato il proprio contributo giusto verbali del 14/16.04.2025.

Per quanto attiene alla Dirigenza, al di là delle numerose interlocuzioni e note pervenute nel corso dell'annualità ed indirizzate alla UOA Segreteria Generale, la rilevazione dei bisogni formativi per l'aggiornamento Piano triennale della formazione 2025/2027, ha trovato la sua condivisione con nota prot. n. 94064 del 03.12.2024.

Il Piano della formazione è stato inviato con nota prot. n. 20309 del 13.03.2025 alle OO.SS ed al Cug, ai fini della acquisizione di eventuali contributi e ai sensi dell'art. 5 del CCNL 2019/2021.

L'Amministrazione, nel predisporre il nuovo piano di formazione del personale, ha ritenuto anzitutto confermare la struttura e le finalità del precedente piano di formazione con l'introduzione delle correzioni e integrazioni necessarie per una più efficace erogazione dell'attività formativa sulla base della esperienza emersa.

Coniugando, inoltre, la struttura del piano con le tematiche comuni a più settori e con quelle specifiche di particolari settori, emerse in sede di rilevazione del fabbisogno, nonché le strategie dell'Amministrazione, si rappresentano, qui di seguito, le principali attività oggetto del conseguente intervento formativo che ne dovrebbe scaturire. Il Piano di Formazione suddivide gli interventi formativi da realizzare secondo le seguenti aree di contenuto prevalente:

- area giuridico amministrativa (Transizione Amministrativa);
- area economico finanziaria (Transizione Amministrativa);
- area informatica, linguistica e digitalizzazione (Transizione Digitale);
- area manageriale direttiva (Competenze di leadership);
- area socio organizzativa;
- area obbligatoria;
- area specialistica.

Si rimanda all'**allegato n.5 Piano della Formazione** per la completa definizione degli obiettivi in ambito formativo dell'Ente.

| INDICATORE | VALORE DI PARTENZA 2024 | TARGET 2025 | TARGET 2026 | TARGET 2027 |
|--|--|--|--|--|
| Totale corsi di formazione | 228 | 84 | 84 | 84 |
| % corsi a distanza / totale corsi | 92% | 90 | 90 | 90 |
| Totale ore di formazione erogate | 6349 | | | |
| N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio | 100% | 100% | 100% | 100% |
| % Ore di formazione erogate a distanza / totale ore corsi | 92% | 90 | 90 | 90 |
| Registrazione sulla piattaforma "Syllabus" ed indicazione del responsabile della formazione | Si Responsabile Segretario Generale | Si Responsabile Segretario Generale | Si Responsabile Segretario Generale | Si Responsabile Segretario Generale |
| Individuazione e abilitazione (registrazione) dei dipendenti da avviare ad attività formativa all'interno della piattaforma "Syllabus" (dato anche in percentuale) | Si 62% | Si 72% | Si 75% | Si 78% |
| Completamento delle attività di assessment e avvio della formazione da parte di almeno il 30% dei propri dipendenti iscritti sulla piattaforma "Syllabus" | 30% | 30% | 30% | 30% |

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Lamezia Terme sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- 1) Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività previste;
- 2) E' previsto l'avvio del monitoraggio intermedio presumibilmente al 30/09/2025 e di quello finale alla data del 31/12/2025.