

Comune di Cirò Marina

Provincia di Crotone

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027**

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80)

Approvato con D.G.C. n. 65 del 15/04/2025

Indice

PREMESSA.....	
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1 Valore pubblico.....	
2.2. Performance.....	
2.2.1 Piano delle azioni positive – triennio 2025/2027.....	
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	
Premessa di contesto.....	
L'attività pregressa di questa amministrazione in materia di anticorruzione.....	
Il Sistema di gestione del rischio corruttivo.....	
MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI	
VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	
Identificazione degli eventi rischiosi.....	
ANALISI DEL RISCHIO.....	
PONDERAZIONE DEL RISCHIO.....	
TRATTAMENTO DEL RISCHIO.....	
SISTEMA DI MONITORAGGIO	
MISURE OBBLIGATORIE PER LEGGE (GENERALI).....	
Codice di Comportamento.....	
Rotazione del personale21.....	
Conflitto d'interesse, incompatibilità e inconferibilità.....	
Cessazione dal servizio (Pantouflage).....	
Monitoraggio su pubblici vigilati ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati.....	
Segnalazione di Illeciti e Tutela Whistleblower.....	
Trasparenza.....	
Formazione.....	
Sensibilizzazione e cultura della Legalità'	
Formazione commissioni, assegnazioni a uffici, conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA.....	
Patti di Integrità e Protocolli di Legalità.....	
Misure obbligatorie di Ente (specifiche).....	
Regolare esecuzione dei contratti.....	

Regolarità degli atti dirigenziali.....	
Gestione del Patrimonio.....	
Contributi, Benefici, vantaggi economici, Tutele.....	
Gestione del Personale.....	
Gestione dei Rifiuti.....	
Gestione Urbanistica e Pianificazione.....	
Gestione pratiche edilizie e di attività commerciali e produttive.....	
Reingegnerizzazione, Digitalizzazione e standardizzazione.....	
Monitoraggio ed Esecuzione del Piano.....	
Metodologia.....	
Valutazione sull' idoneità e sostenibilità delle misure.....	
Responsabilità e Sanzioni.....	
Trasparenza.....	
Organizzazione e funzioni dell' amministrazione.....	
Le azioni di promozione della partecipazione degli stakeholders.....	
Individuazione dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati	
Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.....	
Albo Pretorio online.....	
Sito Internet istituzionale.....	
Misure di monitoraggio e di vigilanza sull' attuazione degli obblighi di trasparenza	
Sanzioni	
Trasparenza e diritto di accesso.....	
Accesso civico ed Accesso civico Generalizzato.....	
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	
3.1 Struttura organizzativa	
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	
Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale.....	
ALLEGATI	
1 - PIANO PERFORMANCE 2025-2027	
2 - PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2025 – 2027	
3 - Sistema di Gestione del Rischio Corruttivo	
4 – Misure Tempi di attuazione e Responsabili	

5 – Elenco degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente ed individuazione dei titolari della funzione

6 – Elenco degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente ed individuazione dei titolari della funzione - contratti

7 - Elenco degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente ed individuazione dei titolari della funzione - contratti - delibera Anac 264 – 2023

8 - Piano organizzativo del lavoro agile 2025 – 2027

9 – D.G.C. n. 64 del 15/04/2025 ad oggetto “Approvazione piano triennale dei fabbisogni di personale 2025/2027 e verifica eccedenze”

PREMESSA

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

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

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al D.M. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI CIRÒ MARINA

INDIRIZZO: PIAZZA KENNEDY, 1, 88811 - CIRÒ MARINA (KR)

CODICE FISCALE/PARTITA IVA: 00314310798

SINDACO: FERRARI SERGIO

NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE ANNO
PRECEDENTE: 78

NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE:
14.029

TELEFONO: 0962.367111

SITO INTERNET:
[HTTPS://WWW.COMUNE.CIROMARINA.KR.IT/HH/INDEX.PHP](https://www.comune.ciromarina.kr.it/hh/index.php)

PEC: COMUNE.CIROMARINA@ASMEPEC.IT

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

In questa sezione l'amministrazione riporta l'insieme degli obiettivi e indicatori di impatto selezionati per misurare e valutare il "valore pubblico" generato che costituisce il mezzo per misurare e valutare la performance generale dell'amministrazione secondo quanto previsto dall'art. 3 del D.Lgs. 150/2009, norma di principio per tutte le amministrazioni pubbliche e che mantiene inalterata la sua validità anche con il PIAO. La performance generale dell'Ente è calcolata come media del grado di raggiungimento dei target degli indicatori di impatto. Creare valore pubblico vuol dire, pertanto, "utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale in termini di efficienza, economicità ed efficacia riducendo il rischio reputazionale dovuto a poca trasparenza o a fenomeni corruttivi". Il programma di mandato rappresenta, pertanto, il primo momento della pianificazione strategica dell'ente locale e si sostanzia nella predisposizione delle linee programmatiche che individuano gli indirizzi, gli obiettivi e le azioni da compiere nel corso del mandato. Vengono declinati gli indirizzi strategici 2020-2025, articolati in 4 aree strategiche, obiettivi strategici ed in azioni che costituiscono non solo la base della programmazione dell'Ente, ma anche del monitoraggio e della rendicontazione:

- Area Strategica 1 – Cirò Marina: Città Sociale, Solidale e Sicura: il tema della legalità e dell'equità sociale sono pilastri fondanti dell'azione amministrativa. Per meglio ottemperare alle esigenze di sicurezza e di monitoraggio del territorio si punta all'individuazione di un apposito locale ove poter istituire un posto di Polizia oltre che a farsi promotore della creazione di una rete sociale (pubblico/privata), che supporti i servizi di assistenza domiciliare oltre che rispondere in maniera tempestiva e mirata alla crescente domanda di servizi primari da parte delle persone, o dei nuclei familiari, meno abbienti.
- Area Strategica 2 – Cirò Marina: Città Imprenditoriale e Produttiva: La tradizione vitivinicola e della pesca sono due peculiarità del nostro territorio, fanno parte del vissuto sociale e delle nostre tradizioni e sono, da sempre, settori trainanti dell'economia locale anche in chiave turistica ed enogastronomica. L'uva, il Vino e tutto quello che ruota intorno al nostro bene primario, è oggetto di un'apposita politica di marketing che andrà a rimarcare la forte identità legata essenzialmente alla cultura della Magna Grecia.
- Area Strategica 3 – Cirò Marina: Città Culturale, Turistica e Sportiva: vivendo in un territorio a forte vocazione culturale, poiché ricco di storia e di opere e monumenti che ne raccontano la stessa, vi è la necessità di valorizzarlo, anche in prospettiva di una crescita economica che rafforzi il tessuto sociale della nostra realtà passando per il potenziamento dei servizi legati alla cultura, turismo ecc. anche attraverso l'utilizzo dei fondi PNRR
- Area Strategica 4 – Cirò Marina: Città Pulita e Vivibile: la cura dell'ambiente e il rispetto dei luoghi assume una valenza prioritaria. Le direttrici di azione sono: - la costante manutenzione delle attuali aree verdi comunali e l'elaborazione dei progetti ad hoc per aumentare la presenza, nelle zone del paese carenti, di aree verdi e per lo svago; -l'implementazione di azioni ordinarie e straordinarie affinché l'efficientamento energetico diventi la regola e non l'eccezione; - implemento della raccolta differenziata dei rifiuti

Obiettivi strategici	Indicatori di impatto	Dimensione	Stakeholder	Target		
				2025	2026	2027
Cirò Marina: Città Sociale, Solidale e Sicura	Aumentare la sicurezza ed il monitoraggio del territorio attraverso la realizzazione di un posto di polizia	Territoriale e Sociale,	Cittadini, Associazioni e Imprese	100%	100%	100%
Cirò Marina: Città Imprenditoriale e Produttiva	Rafforzare gli attuali canali di commercializzazione dei prodotti locali, individuare nuove metodologie di coltivazione, oltre che nuove produzioni, che rendano più attrattivo il settore agricolo da parte delle nuove generazioni. Istituzione del "Tavolo di proposte" che coinvolga le forze sociali del settore agricolo	Territoriale ed Economica	Cittadini, Associazioni e Imprese	100%	100%	100%
Cirò Marina: Città Culturale, Turistica e Sportiva	Potenziamento dei servizi legati alla cultura, turismo ecc. anche attraverso l'utilizzo dei fondi PNRR . Spesa realizzata/ Spesa programmata	Territoriale, Sociale, Economica e Ambientale	Cittadini, Associazioni e Imprese	Incremento %	Incremento %	Incremento %
Cirò Marina: Città Pulita e Vivibile	Incremento della percentuale di raccolta differenziata (Percentuale di raccolta differenziata sul totale dei rifiuti)	Sociale e Ambientale	Cittadini, Associazioni e Imprese	+ 5%	+ 5%	+ 5%

2.2. Performance

Com'è infatti noto le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano Performance è dunque un documento programmatico triennale, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni.

Il presente documento individua quindi una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa.

Dal punto di vista degli obiettivi, essi sono volti a garantire il graduale miglioramento degli standard di qualità dei servizi erogati.

Tali obiettivi rispondono comunque a tutte le caratteristiche indicate nell'art. 5 del succitato decreto n.150/2009. Essi sono, dunque, rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, specifici e misurabili in termini concreti e chiari, tali da determinare lo standard di qualità di qualità ed essenzialità dei servizi erogati e riferibili ad un arco di tempo determinato, commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard o da comparazioni con amministrazioni analoghe; correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

Essi, hanno un valore in sé, perché sono il primo significativo segnale di "pensare" ad un nuovo modo di organizzare l'attività comunale.

Il Piano performance per il triennio 2025/2027 è allegato sub 1 quale parte integrante e sostanziale della presente sotto sezione.

2.2.1 Piano di azioni positive per le pari opportunità in materia di lavoro – triennio 2025/2027

PREMESSA:

Il D. Lgs. 198/2006, recante "Codice delle pari opportunità" prevede, all'art. 48, che le Amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive, tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne: in particolare promuovendo l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate.

A seguito della L. 4 novembre 2010, n. 183, a norma della quale "le Pubbliche Amministrazioni costituiscono al proprio interno ... il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (d'ora in poi CUG), che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing ...", e della Direttiva del 4 marzo 2011, contenente le "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", il Comune di Cirò Marina, giusta deliberazione della Giunta comunale n. 139, in data 26.11.2021, ha istituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.), ai sensi e per gli effetti dell'art. 57 del D. Lgs 165/2001 così come modificato dall'art.21 della L. 183/2010 ed in conformità alla direttiva emanata di concerto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 4.03.2011, tra i cui compiti vi sono anche quelli propositivi, con particolare riferimento al Piano di Azioni Positive (d'ora in poi PAP) per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne e, tra gli altri: a) promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità; b) azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo; c) azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche-mobbing - nell'amministrazione comunale; d) tra i progetti prioritari dell'Amministrazione, contenuti nel Documento Unico di Programmazione (DUP), vi è quello relativo all'Innovazione e sviluppo dell'organizzazione" che prevede, tra i propri obiettivi ed ambiti di intervento, il miglioramento del benessere organizzativo, al quale concorrono tutte le misure ed azioni volte a prevenire e rimuovere ogni forma di violenza, discriminazione, disagio nell'ambiente di lavoro.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 9 marzo 2022 è stato approvato il Regolamento per la disciplina del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Il Comune di Cirò Marina intende garantire ai propri dipendenti parità e pari opportunità in assenza di ogni forma di discriminazione, diretta ed indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro, impegnandosi, altresì, ad assicurare un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.

AZIONI

L'Ente ha in programma per il triennio 2025/2027 le iniziative individuate nell' allegato 2 ad oggetto "Piano Triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità – Anni 2025/2027". La presente sezione 2.2.1 e l'allegato Piano triennale delle azioni positive saranno trasmessi, a cura del Responsabile dell'Area Finanziaria, Personale e Tributi alla Consigliera di Parità della Provincia di Crotone, ai titolari di Posizione Organizzativa dell'Ente, alle RSU comunale e alle OO.SS. territoriali.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Sono parte integrante di questa sottosezione:

ALLEGATO 3 - Sistema di Gestione del Rischio Corruttivo

ALLEGATO 4 - Misure Tempi di attuazione e Responsabili

ALLEGATO 5 - Elenco degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente ed individuazione dei titolari della funzione

ALLEGATO 6 - Elenco degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente ed individuazione dei titolari della funzione- contratti -

ALLEGATO 7 - Elenco degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente ed individuazione dei titolari della funzione- contratti – delibera ANAC n. 264

Premessa di contesto

La nozione di corruzione posta a base della normativa di prevenzione della corruzione (L.190/2012) è più ampia di quella cristallizzata nel reato di corruzione e ricavabile dal complesso dei reati contro la pubblica amministrazione e coincide, piuttosto, con un più ampio concetto di “maladministration”. Con tale termine si intende l’assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse. Il P.T.P.C.T. – quale sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2025-2027 - rappresenta lo strumento attraverso il quale l’amministrazione sistematizza e descrive il processo finalizzato a definire una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell’esaminare l’organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di “possibile esposizione” al fenomeno corruttivo.

La presente sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2025-2027 è redatta secondo le indicazioni fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con la delibera n. 7 del 17/01/2023 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 e, da ultimo, con la delibera n. 605 del 19/12/2024 di aggiornamento 2023 del PNA 2022 con riferimento esclusivo ai contratti pubblici. Si è inoltre tenuto conto del PNA 2019 (Delibera ANAC 13.11.2019, n. 1064) e degli “Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022”, approvati in data 2 febbraio 2022; entrambi questi atti sono richiamati in più parti nel PNA 2022.

Di seguito si riportano alcune novità del PNA 2022

Rafforzamento dell'antiriciclaggio

Le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell’art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio) si pongono nella stessa ottica di quelle di prevenzione e trasparenza, e cioè la protezione del “valore pubblico”. I presidi in questione, infatti, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi, come strumento di creazione di tale valore, essendo volti a fronteggiare il rischio che l’amministrazione 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.

Si segnala inoltre che, tutte le amministrazioni pubbliche e gli enti di diritto privato, tenuti ad adottare i PTPCT o le misure integrative del MOG 231 o il documento che tiene luogo del PTPCT, se rientranti nell’ambito di applicazione dell’art. 10 del d.lgs. n. 231/2007, devono adempiere anche agli obblighi antiriciclaggio descritti dal decreto medesimo, valorizzando il più possibile il coordinamento con le misure anticorruzione, in modo da realizzare i più volte citati obiettivi di semplificazione e razionalizzazione dei controlli pubblici previsti dalla legislazione vigente.

Identificazione del titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici

Le stazioni appaltanti sono chiamate a controllare “chi sta dietro” a partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche.

“Da tempo Anac ha chiesto al Parlamento di introdurre l’obbligo della dichiarazione del titolare effettivo delle società che partecipano alle gare per gli appalti”, dichiara il Presidente dell’Anticorruzione, Giuseppe Busia. “Va espressamente indicato l’utilizzo della Banca dati Anac come strumento per raccogliere e tenere aggiornato, a carico degli operatori economici, il dato sui titolari effettivi.

In tal modo le Pubbliche amministrazioni possano conoscere chi effettivamente sta dietro le scatole cinesi che spesso coprono il vero titolare della società che vince l’appalto, evitando così corruzione e riciclaggio”.

Per la nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell’individuazione dello stesso si rinvia a quanto stabilito nella normativa in materia di antiriciclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007 e riportato nelle stesse Linee guida del MEF.

La figura del “titolare effettivo” viene definita dall’art. 1, co. 1, lett. pp), del decreto antiriciclaggio come “la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell’interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l’operazione è eseguita”. L’art. 20 del medesimo d.lgs. 231 /2007, detta una serie di criteri elencati secondo un ordine gerarchico, in modo che i successivi siano applicabili solo nel caso in cui i primi risultino inutilizzabili. In base all’art. 20, “1. Il titolare effettivo di clienti diversi dalle persone fisiche coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell’ente ovvero il relativo controllo. 2. Nel caso in cui il cliente sia una società di capitali: a) costituisce indicazione di proprietà diretta la titolarità di una partecipazione superiore al 25 per cento del capitale del cliente, detenuta da una persona fisica; b) costituisce indicazione di proprietà indiretta la titolarità di una percentuale di partecipazioni superiore al 25 per cento del capitale del cliente, posseduto per il tramite di società controllate, società fiduciarie o per interposta persona. 3. Nelle ipotesi in cui l’esame dell’assetto proprietario non consenta di individuare in maniera univoca la persona fisica o le persone fisiche cui è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell’ente, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile il controllo del medesimo in forza: a) del controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria; b) del controllo di voti sufficienti per esercitare un’influenza dominante in assemblea ordinaria; c) dell’esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un’influenza dominante. 4. Nel caso in cui il cliente sia una persona giuridica privata, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361, sono cumulativamente individuati, come titolari effettivi: a) i fondatori, ove in vita; b) i beneficiari, quando individuati o facilmente individuabili; c) i titolari di poteri di rappresentanza legale, direzione e amministrazione. 5. Qualora l’applicazione dei criteri di cui ai precedenti commi non consenta di individuare univocamente uno o più titolari effettivi, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le

persone fisiche titolari, conformemente ai rispettivi assetti organizzativi o statutari, di poteri di rappresentanza legale, amministrazione o direzione della società o del cliente comunque diverso dalla persona fisica." Per trust e istituti giuridici affini è necessario fare riferimento all'art. 22, comma 5, del d.lgs. 231/2007, ai sensi del quale i titolari effettivi si identificano cumulativamente nel costituente o nei costituenti (se ancora in vita), fiduciario o fiduciari, nel guardiano o guardiani ovvero in altra persona per conto del fiduciario, ove esistenti, nei beneficiari o classe di beneficiari (che possono essere beneficiari del reddito o beneficiari del fondo o beneficiari di entrambi) e nelle altre persone fisiche che esercitano il controllo sul trust o sull'istituto giuridico affine attraverso la proprietà diretta, indiretta o altri mezzi".

Anche il Gruppo di Azione Finanziaria Internazionale, nel rivedere di recente la Raccomandazione n. 24, ha fatto espresso riferimento alla necessità per gli Stati di assicurare la disponibilità di informazioni sul titolare effettivo nell'ambito degli appalti pubblici.

In attuazione della V direttiva europea antiriciclaggio è stata istituita un'apposita sezione del Registro delle Imprese al cui interno devono confluire le informazioni relative alla titolarità effettiva di persone giuridiche, trust e istituti giuridici affini.

Gli obblighi sul titolare effettivo previsti in relazione alle spese PNRR si applicheranno a tutti i contratti pubblici una volta istituita la sopra citata sezione del Registro delle Imprese. Le regole in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva sono dettate dal D.M. 11 marzo 2022, n. 55.

Obblighi di pubblicazione e fondi PNRR

Per quanto riguarda la trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, l'Autorità ha inteso fornire alcuni suggerimenti volti a semplificare e a ridurre gli oneri in capo delle Amministrazioni centrali titolari di interventi. In particolare, laddove gli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, rientrino in quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013, l'Autorità ritiene che gli obblighi stabiliti in tale ultimo decreto possano essere assolti dalle Amministrazioni centrali titolari di interventi, inserendo, nella corrispondente sottosezione di A.T., un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

Con riferimento ai Soggetti attuatori degli interventi – in assenza di indicazioni della RGS sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure del PNRR - si ribadisce la necessità di dare attuazione alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013.

In ogni caso, tali soggetti, qualora lo ritengano utile, possono, in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi. Si raccomanda, in tale ipotesi, di organizzare le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Ciò nel rispetto dei principi comunitari volti a garantire un'adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell'Unione europea.

Tale modalità di trasparenza consentirebbe anche una visione complessiva di tutte le iniziative attinenti al PNRR, evitando una parcellizzazione delle relative informazioni.

Anche i Soggetti attuatori, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrino in quelli da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" ex d.lgs. n. 33/2013, possono inserire in A.T., nella corrispondente sottosezione, un link che rinvia alla sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

Mappatura dei processi

Si ricorda che la valutazione e la mappatura dei rischi sono tra i principali adempimenti imposti agli uffici pubblici anche dalla normativa antiriciclaggio.

L'art. 10, comma 3, del d.lgs. n. 231/2007, richiede infatti alle pubbliche amministrazioni di mappare i processi interni in modo da individuare e presidiare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, valutando le caratteristiche soggettive, i comportamenti e le attività dei soggetti interessati ai procedimenti amministrativi.

Pantouflage

Si precisa che, in esito alla ricognizione delle indicazioni già fornite da ANAC nel PNA 2019, e alla luce dell'esperienza maturata dall'Autorità nell'ambito della propria attività consultiva, nel presente PNA l'Autorità ha inteso suggerire alle amministrazioni/enti e ai RPCT alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di pantouflage. Tutti gli aspetti sostanziali - ad eccezione di quelli strettamente connessi alla definizione di suddette misure e strumenti che quindi sono stati affrontati nel PNA - e procedurali della disciplina, che sono numerosi, saranno oggetto di successive Linee Guida e/o atti che l'Autorità intenderà adottare.

Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

Si precisa, infine, che con il [PNA - Piano Nazionale Anticorruzione 2022](#), l'**ANAC** – Autorità Nazionale Anticorruzione- ha emanato i seguenti documenti/provvedimenti:

- [All. 1 Parte generale check-list PTPCT e PIAO.pdf](#)
- [All. 2 Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT.pdf](#)
- [All. 3 Parte generale RPCT e struttura supporto.pdf](#)
- [All. 4 Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti.pdf](#)
- [All. 5 Parte speciale Indice ragionato deroghe modifiche CP.pdf](#)
- [All. 6 Parte speciale Appendice normativa regime derogatorio CP.pdf](#)
- [All. 7 Parte speciale contenuti Bando tipo 1 2021.pdf](#)
- [All. 8 check list versione Informatizzata - Definitiva v.1.pdf](#)
- [All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti.xls](#)
- [All.10 Parte speciale Commissari straordinari modifiche.pdf](#)
- [All.11 Parte generale Analisi dei dati piattaforma PTPCT.pdf](#)

Di seguito si riportano alcune ulteriori novità dell'aggiornamento al PNA 2022 approvato con n. 605 del 19 dicembre 2023:

L'Autorità ha deciso di dedicare il predetto Aggiornamento sempre ai contratti pubblici.

Com'è noto, la disciplina in materia è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli

obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

Ciò nonostante, ad avviso dell'Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale. Pertanto, con questo Aggiornamento, sono stati forniti solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice.

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

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

Alla luce di quanto sopra, si precisa che rispetto al PNA 2022:

- resta ferma la Parte generale, così come gli allegati da 1 a 4 che ad essa fanno riferimento;
- nella Parte speciale:
 - ✓ Il capitolo sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione è sostituito dal § 1 dell'Aggiornamento. Sono superate anche le *check list* contenute nell'allegato 8 al PNA 2022;
 - ✓ il capitolo sul conflitto di interessi mantiene la sua validità per quanto riguarda i soggetti delle stazioni appaltanti cui spetta fare le dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi e i contenuti delle relative dichiarazioni;
 - ✓ il capitolo sulla trasparenza rimane valido fino al 31 dicembre 2023 e, comunque, fino all'entrata in vigore delle norme sulla digitalizzazione, salvo l'applicazione della disciplina transitoria;
 - ✓ Rimane fermo il § 3 del PNA 2022 su "*La disciplina della trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR*" regolata da circolari del MEF e relative al sistema ReGiS.

Quanto agli allegati, si conferma la vigenza dei seguenti:

All. 1 Parte generale *check-list* PTPCT e PIAO

All. 2 Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT

All. 3 Parte generale RPCT e struttura supporto

All. 4 Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti

All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti (fino al 31.12.2023)

All. 10 Parte Speciale Commissari straordinari

All. 11 Parte Speciale Analisi dei dati piattaforma PTPCT

Non sono più in vigore i seguenti allegati:

All. n°5 Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici

All. n°6 Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici

All. n°7 Contenuti del Bando tipo 1/2021

All. n°8 *Check-list* appalti.

Per ANAC sono di fondamentale importanza, in chiave anti-corruttiva, i seguenti principi ed azioni.

- ***La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione: la trasparenza come sezione del PIAO - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza", le misure specifiche di trasparenza***

In attuazione del D.lgs.33/2013 con tutte le successive modifiche ed integrazioni, questa amministrazione ha implementato una sezione del proprio sito istituzionale denominata "**Amministrazione Trasparente**"

<https://www.comune.ciromarina.kr.it/zf/index.php/trasparenza/index/index>

- ***L'attestazione degli OIV sulla trasparenza***

L'Ente è attualmente privo dell'O.I.V. in quanto la procedura di nomina è in corso di espletamento.

Nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente sono consultabili i tre documenti che redatti per la verifica della Trasparenza:

- a) Documento di attestazione,
- b) Scheda di sintesi
- c) Griglia di verifica.

- ***Le misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari comunali, il codice di comportamento, i codici etici e le inconferibilità/incompatibilità di incarichi***

Un complesso sistema di norme e linee guida di ANAC, Funzione pubblica e Corte dei Conti, regolamentano le modalità con cui deve esplicitarsi "*il comportamento dei dipendenti pubblici*".

Ad integrazione di ciò questa amministrazione si è data, ed ha reso disponibile in Amministrazione trasparente al seguente link

<https://www.comune.ciromarina.kr.it/ciromarina/zf/index.php/atti-general/index/dettaglio-atto/atto/5>

- a) Codice di comportamento
- b) Codice disciplinare

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

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

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

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

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

Questo comune verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

• **La “rotazione ordinaria e straordinaria”**

La rotazione degli incarichi apicali, ormai da qualche anno, è stata individuata come una misura utile ad abbattere il rischio corruttivo.

Il PNA 2019 aveva definito in maniera compiuta due tipi di rotazione:

a) **La rotazione straordinaria**

L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi nel PTPCT o in sede di autonoma regolamentazione cui il PTPCT deve rinviare. L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

b) **La rotazione ordinaria**

La rotazione c.d. “ordinaria” del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).

Le amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla rotazione e il PTPCT può rinviare a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura.

Al momento però va dato atto che la dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. In quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede:

“(…) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”.

Si dà infine atto che la Conferenza unificata del 24 luglio 2013, ha previsto:

“L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni”.

• **La gestione delle segnalazioni whistleblowing**

Visto:

- l'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower);
- il Decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, che recepisce in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione;
- le linee guida dell'**Autorità Nazionale Anticorruzione** previste dall'art. 10 del d.lgs. 24/2023 e pubblicate in data 12/07/2023;

• **Divieti post-employment (pantouflage)**

Questa fattispecie è già stata definita nel PNA 2019:

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La materia è stata oggetto di alcuni importanti approfondimenti di ANAC che sono consultabili da pag. 64 e seg. del PNA 2019: “1.8. Divieti post-employment (pantouflage)”

Nel PNA 2022, a pagina 66 e 67 l'ANAC ha pubblicato due tabelle di particolare interesse che vengono qui riproposte.

Tabella 10 - Soggetti a cui si applica il divieto di pantouflage

A chi si applica il pantouflage

Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001:

- Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato
- Ai titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013

A coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico:

- rivestano uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all'art. 21 del medesimo decreto

Tabella 11 - Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione esclusi dall'ambito di applicazione del pantouflage

- Società in house della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico
- Enti privati costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente che non presentino profili di continuità con enti già esistenti

• I patti d'integrità

Nelle linee guida adottate dall'ANAC con la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici è stato suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.

• Gli incarichi extraistituzionali

Sempre in Amministrazione trasparente questo comune segnala gli incarichi che vengono assegnati, da altre amministrazioni o da soggetti privati a propri dipendenti, ovviamente da svolgere fuori dell'orario di lavoro.

L'attività pregressa di questa amministrazione in materia di anticorruzione

Oltre alle misure e agli adempimenti fin qui visti, questa amministrazione ha adottato i Piani disponibili nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente

Il Sistema di gestione del rischio corruttivo

Il vero cuore di questo provvedimento è il sistema di gestione del rischio corruttivo, che è stato completamente ridisegnato, rispetto agli anni precedenti nell'allegato 1 al PNA2019, denominato: **"Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"**.

Si tratta di un documento estremamente complesso, in parte rivisto anche nel PNA 2022, e richiederà una sua applicazione graduale, specie perché introduce in maniera sistematica, dopo un nuovo e diverso sistema di misurazione del rischio corruttivo, due nuove fattispecie nell'ottica del PIAO:

- a) *Il monitoraggio*
- b) *Il riesame*

Fase 1: Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, dobbiamo acquisire le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

Analisi del contesto esterno

Parte 1: analisi socio-economica

Nell'ottica di integrare gli strumenti di programmazione dell'amministrazione invitiamo a tenere presente che esiste già uno strumento che fa un'ampia ed aggiornata disamina del contesto esterno, questo documento è il **DUP - Documento Unico di Programmazione**.

Il DUP ha una sezione strategica con un'analisi ampia ed approfondita del contesto in cui opera la nostra amministrazione.

Questa analisi è stata anche integrata con gli obiettivi del mandato amministrativo.

Il DUP è consultabile a questo indirizzo: <https://www.comune.ciromarina.kr.it/zf/index.php/trasparenza/index/index>

Parte 2: analisi socio-criminale e sui fenomeni di "devianza pubblica"

L'analisi del contesto esterno deve evidenziare in che modo le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno e ciò consentirà di individuare e contrastare il rischio corruzione nel modo più efficace.

Risulta utile in tal senso la "Relazione periodica sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Anno 2022)", ultima relazione disponibile, pubblicata sul sito web istituzionale della Camera dei Deputati e del Ministero dell'Interno, in particolare l'approfondimento regionale e provinciale riferito alla Calabria.

Dalla succitata relazione in riferimento al contesto Regionale emerge che "La 'ndrangheta si conferma, anche al di fuori del territorio di origine, un'organizzazione mafiosa insidiosa e molto pervasiva, capace di permeare i contesti territoriali ove proietta i propri interessi criminali, con l'intento di condizionarne le amministrazioni locali ed il tessuto economico-produttivo attraverso consolidate modalità corruttive e collusive. Nel tempo, la rilevante capacità di penetrazione le ha permesso di infiltrarsi non solo nel territorio di origine ma anche in contesti extraregionali e

sovrarazionali, ove ha esportato, replicandoli, struttura organizzativa e modus operandi. Evidenze giudiziarie hanno confermato la complessità strutturale, caratterizzata da rituali di affiliazione e dal conferimento di "gradi", dalla condivisione di regole, nonché da un'articolazione territoriale

basata sui cc.dd. locali, legati tra loro attraverso “organismi di coordinamento intermedio” ed al cui vertice si colloca un organo collegiale chiamato crimine o provincia. Nell’ambito dei locali, attivi in Italia ed all’estero, operano poi le ‘ndrine che esercitano il potere criminale sul territorio di influenza. Le proiezioni al di fuori del territorio di elezione, seppur dotate di una discreta autonomia decisionale, mantengono una dipendenza “funzionale” con le cosche e le linee di comando della regione di origine. In linea generale, si prediligono quelle aree ove si sono trasferiti soggetti fiduciari dell’organizzazione che puntano a simulare i loro reali interessi tramite la gestione di attività economiche apparentemente lecite. La vocazione affaristico-imprenditoriale, alimentata anche dagli ingenti proventi del narcotraffico, e la tendenza a condizionare i processi decisionali pubblici per acquisire il controllo di risorse e flussi finanziari, risultano funzionali anche all’accrescimento del consenso sociale dell’organizzazione. ... Permane il persistente interesse delle ‘ndrine calabresi anche per il traffico illecito dei rifiuti, per l’usura e per le estorsioni.

Il Comune di Cirò Marina, in particolare, a seguito dell’“Operazione Stige”, ha subito lo scioglimento del Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 143 TUEL n. 267\2000 per condizionamenti da infiltrazioni mafiose, con una gestione commissariale terminata nell’ottobre 2020 e per un periodo di circa tre anni.

Il contesto esterno del territorio, anche tenuto conto delle successive operazioni della Dda di Catanzaro, sicuramente esige una particolare attenzione soprattutto nei procedimenti posti in essere nell’ordinaria e straordinaria attività amministrativa.

Struttura politica

Con le elezioni del 20 e 21 settembre 2020 e successivo turno di ballottaggio del 4 e 5 ottobre 2020 è stato proclamato eletto sindaco il Dott. Ferrari Sergio, che ha nominato la Giunta composta dai seguenti assessori:

1. Francesca Aloisio
2. Andrea Aprigliano
3. Mariagrazia Panebianco
4. Giuseppe Strancia
5. Pietro Francesco Mercuri (Vice Sindaco)

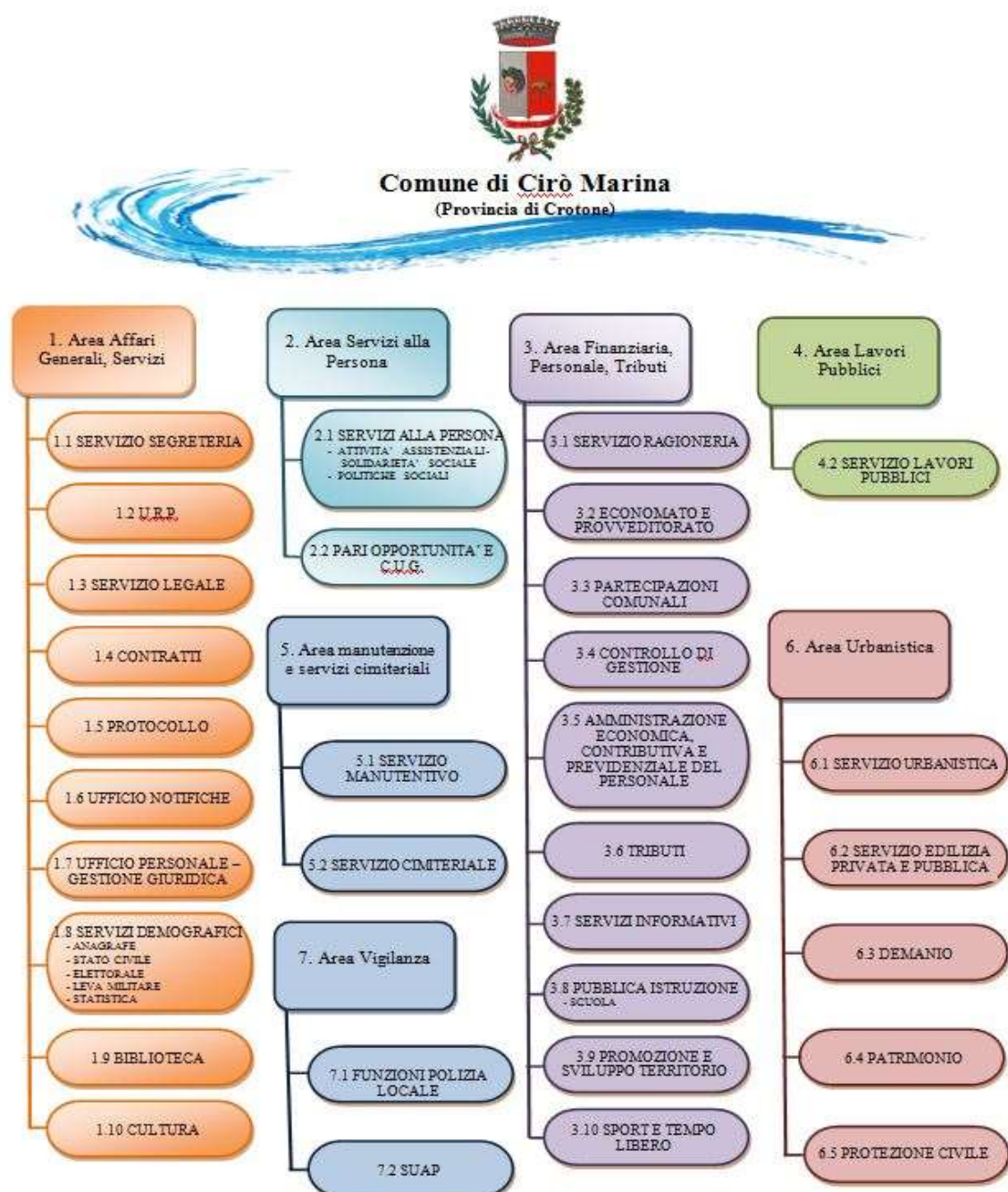
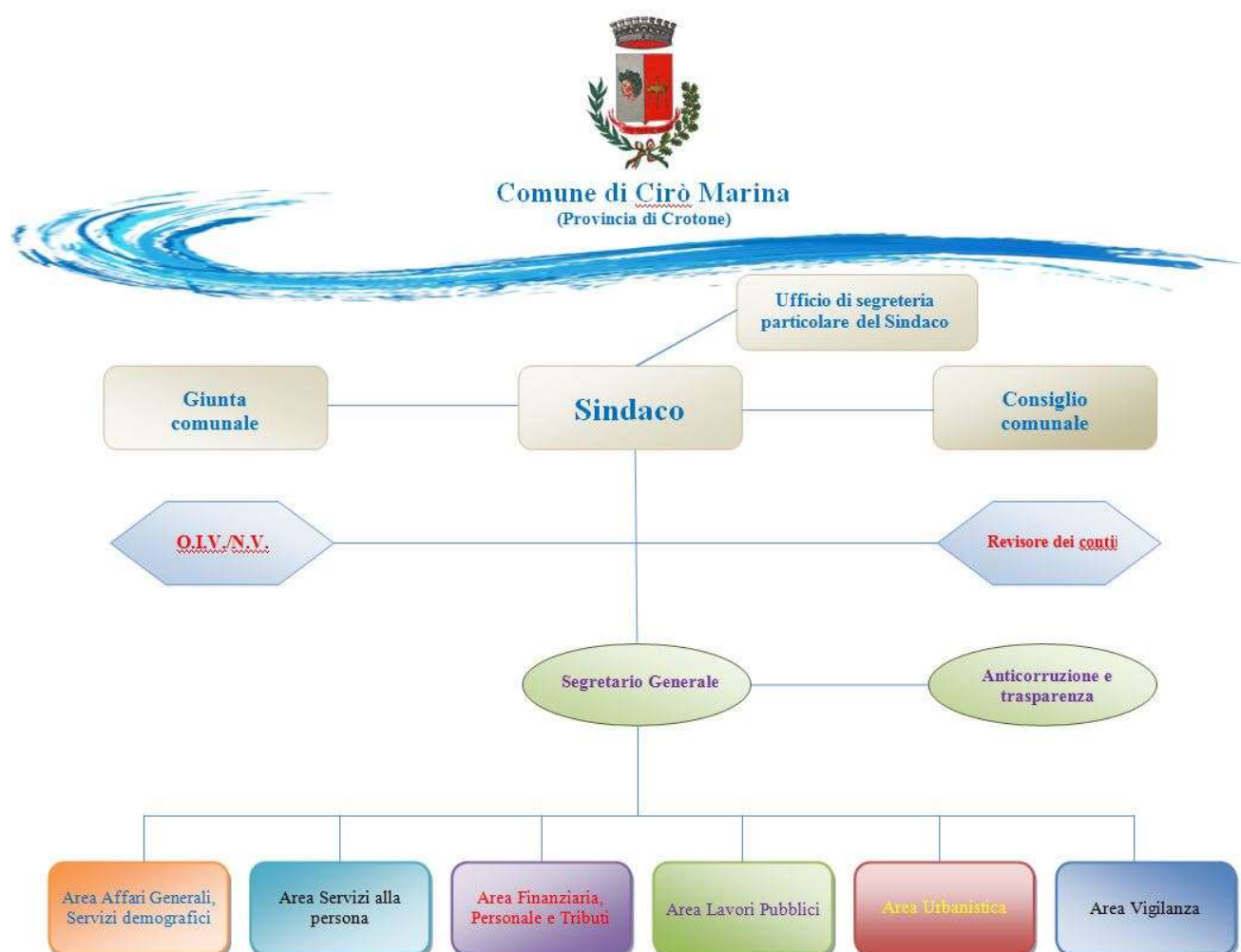
Il Consiglio comunale è oggi composto da:

1. Sergio Ferrari
2. Ferdinando Alfi (Presidente del Consiglio Comunale)
3. Gianfranco Notaro
4. Virginia Marasco
5. Giusy Piritto
6. Maria Esposito
7. Cataldo Sicilia (Vice Presidente del Consiglio Comunale)
8. Andrea Mistretta
9. Francesco Affatato
10. Maria Teresa Gentile
11. Francesca La Rocca
12. Giuseppe Dell’Aquila
13. Antonio Cataldo Fortunato Strumbo
14. Mario Turano
15. Nicodemo Francesco Filippelli
16. Giuseppe Russo
17. Antonio Pace

Struttura amministrativa

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di questo comune è il Segretario Generale, Dott.ssa Simona Angela Giuliana, come da decreto di nomina del Sindaco n. 10 del 14/07/2023.

L’assetto organizzativo attuale risponde al seguente schema:



Il PTPCT può essere definito come lo strumento per sviluppare il processo di gestione del rischio per favorire il buon andamento e l'imparzialità. Fermo quanto sopra, il processo di redazione del Piano, tenuto conto della precedente attività di elaborazione, si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

1. mappatura dei processi e procedimenti
2. valutazione del rischio per ciascun procedimento/processo
 - identificazione del rischio
 - analisi del rischio
3. trattamento del rischio
 - identificazione delle misure

- programmazione delle misure
4. sistema di monitoraggio.

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI

Per mappatura dei processi si intende l'individuazione e l'analisi dei processi organizzativi all'interno dell'Ente al fine di individuare quelle Aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)

La differenza sostanziale tra processo e procedimento, consiste nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'Amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

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

L'allegato 1 del PNA 2019 descrive la mappatura dei processi come articolata nelle fasi di seguito descritte.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione di tutti gli eventi rischiosi è il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura dei processi e ha come obiettivo l'individuazione di quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'Amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

L'attività di identificazione è stata effettuata mediante l'analisi delle seguenti fonti informative:

- contesto interno ed esterno dell'Ente
- incontri con i Responsabili degli uffici o il personale dell'Amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità e che hanno maggiore probabilità di eventi corruttivi;
- risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno,

L'identificazione di tutti gli eventi rischiosi è stata attuata partendo dalla mappatura macro dei processi ed utilizzando come unità di riferimento il processo.

In un contesto di supporto l'indagine si è conclusa con l'elaborazione dell'Allegato 2.

ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti **fattori abilitanti della corruzione**. L'analisi dei seguenti fattori utilizzati nel presente Piano ha consentito di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi.

Fattori abilitanti di eventi rischiosi
Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio
Poca trasparenza
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
Scarsa responsabilizzazione interna
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
Inadeguata diffusione della cultura della legalità
Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio
Poca trasparenza
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto

Il secondo è quello di stimare **il livello di esposizione al rischio dei processi** e delle relative attività. Definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi è importante per individuare i processi e le attività su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

L'Ente ha deciso di procedere, come suggerito nel PNA 2019, con un **approccio valutativo** correlato all'esito dell'indagine sui fattori abilitanti e all'individuazione di tali fattori. Attività che ha portato poi alla concreta misurazione del livello di esposizione al rischio e alla formulazione di un giudizio sintetico.

I **criteri di valutazione** sono stati gestiti come degli indicatori di rischio scelti per la stima del livello di rischio dei processi e attività identificati nel presente Piano.

Indicatori del livello di stima del rischio	Nota
livello di interesse “esterno”	la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio: • Alto = comporta l'attribuzione di rilevanti benefici a soggetti esterni • Medio = comporta benefici a soggetti esterni ma non rilevanti • Basso = non genera benefici di

	qualsivoglia genere (ha rilevanza esclusivamente interna)
grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato: - Alto = ampia discrezionalità del decisore - Medio = Ambiti di discrezionalità parziali o comunque limitati - Basso = Attività vincolate che non lasciano margini di scelta
manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi: - Alto = più di 1 - Medio = 1 - Basso = 0
opacità del processo decisionale	l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio: - Alto = risulta poco trasparente o comunque non tracciabile - Medio = parzialmente trasparente o con scarsa tracciabilità di responsabilità e scelte - Basso = Ogni passaggio è tracciato (es. procedura informatica) e trasparente
mancata previsione o attuazione delle misure di trattamento del piano	la scarsa applicazione delle misure di trattamento o l'assenza possono essere fattori associati ad una maggiore probabilità di accadimento di fatti corruttivi: - Alto = Non sono state previste misure o le presenti non sono idonee - Medio = sono previste misure ma non ancora attuate o le misure presenti sono parzialmente idonee - Basso = sono presenti misure idonee già implementate o comunque non necessitano nuovi interventi
eventuali misure già esistenti ed attuate	indicazione e descrizione di eventuali misure già previste per il processo in esame, l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

I criteri indicativi della stima del livello di rischio, tradotti operativamente in “indicatori di rischio” sono alla base per la discussione con i Responsabili competenti e sono in grado di fornire **dati e informazioni** sul livello di esposizione al rischio del processo in esame o delle sue attività componenti.

Tuttavia in sede di applicazione della procedura del PNA 2019 di analisi del rischio “valutativa”, la stima del livello di esposizione verrà effettuata tramite un’analisi qualitativa e con indicatori sintetici.

Per ogni processo si è proceduto alla misurazione, mediante autovalutazione, di ognuno dei criteri sopra evidenziati, pervenendo così alla **valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico**.

L'allegato 2 riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio dedotto dalla media dei risultati sull'indagine sui fattori abilitanti rispetto alla media dei risultati dei criteri indicativi della stima del livello di rischio.

Il risultato ha comportato l'effettiva misurazione del livello di esposizione al rischio e la formulazione di un giudizio sintetico basato sui seguenti intervalli:

1. Basso
2. Medio
3. Alto

PONDERAZIONE DEL RISCHIO

La ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e la priorità di trattamento dei rischi.

In questa si valuterà se:

1. assegnare la massima priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio ALTO procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione,
2. prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione complessiva di rischio ALTO e MEDIO.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase si progetta l’attuazione di misure generali o specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità di intervento rilevate e alle risorse disponibili.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio. Le misure sono classificate in “generali”, che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull’intera Amministrazione e “specifiche” laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio

La definizione delle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi, e la loro suddivisione tra misure generali e misure specifiche, si è attuata con la collaborazione delle Posizioni Organizzative, responsabili della loro attuazione e individuati quali “soggetti competenti” nell’ambito delle aree e dei Servizi cui si riferiscono i processi/procedimenti.

Le misure specifiche, sono state puntualmente indicate, descritte e ripartite all'interno di ogni singola area di rischio e per processo.

Nell'allegato 4 contenente il documento tecnico “Misure, Tempi di attuazione e Responsabili” sono state identificate le misure e descritte le modalità di programmazione delle misure specifiche di prevenzione dei rischi di corruzione, definendo:

- priorità d'intervento;
- responsabili dell'attuazione delle misure/responsabile competente/unità organizzativa;
- indicatori di monitoraggio.

Tipologia di misure di prevenzione dei rischi generali e specifiche
Misure di controllo
Misure di trasparenza
Misure di definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento
Misure di regolamentazione
Misure di semplificazione
Misure di formazione
Misure di sensibilizzazione e partecipazione
Misure di rotazione
Misure di segnalazione e protezione del segnalante
Misure di disciplina del conflitto di interessi
Misure di regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies)

SISTEMA DI MONITORAGGIO

Il 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.

Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate. Il monitoraggio è un’attività continuativa di verifica dell’attuazione e dell’idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un’attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Essendo il PTPCT un **documento di programmazione**, appare evidente che ad esso debba logicamente seguire un **adeguato monitoraggio e controllo** della corretta e continua attuazione delle misure.

Per tale ragione, il PNA 2019 considera che ogni Amministrazione preveda (e descriva nel proprio PTPCT) il proprio sistema di monitoraggio dell’attuazione delle misure.

Il sistema di monitoraggio si predispone e si applica in forma di autovalutazione da parte dei Responsabili, con la eventuale collaborazione di Referenti, che hanno la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio. Anche se in autovalutazione, il responsabile del monitoraggio sarà chiamato a fornire al RPCT evidenze concrete dell’effettiva adozione della misura.

Il successivo monitoraggio, sarà attuato dal RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto ove esistente e/o dagli altri organi con funzioni di controllo interno, laddove presenti.

Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l’osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle Aree e Servizi in cui si articola l’Amministrazione.

Il monitoraggio sull’attuazione delle misure in questa prima fase del Piano 2023/2025 è annuale. Il monitoraggio è infatti indispensabile per acquisire elementi conoscitivi a supporto della redazione della Relazione annuale del RPCT.

Nell’attuazione delle misure saranno previsti incontri tra il RPCT (e la eventuale struttura di supporto) e i responsabili. Il RPCT dovrà svolgere degli *audit* specifici, con verifiche sul campo che consentono il più agevole reperimento delle informazioni e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio. Tali momenti di confronto sono utili anche ai fini della migliore comprensione dello stato di attuazione delle misure e di eventuali criticità riscontrate, in un’ottica di dialogo e miglioramento continuo.

MISURE PER IL CONTRASTO E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Ogni misura è descritta dettagliatamente nell'Allegato 4 dove sono definiti:

TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	DENOMINAZIONE MISURA DI PREVENZIONE	DEFINIZIONE DELLE MODALITA' ATTUATIVE DELLA MISURA INDIVIDUATA	DEFINIZIONE DELLE TEMPISTICHE DI ATTUAZIONE DELLA MISURA INDIVIDUATA	DEFINIZIONE DEI RESPONSABILI DELL' ATTUAZIONE DELLA MISURA INDIVIDUATA	DEFINIZIONE DEGLI INDICATORI DI MONITORAGGIO DELL' ATTUAZIONE DELLA MISURA
---------------------------------	-------------------------------------	--	--	--	--

Nell'introdurre nuove misure, accanto a quelli preesistenti, si è tenuto conto della necessità di:

- non aggravare con ulteriori controlli la struttura, ma mettere a sistema e razionalizzare quelli già esistenti;
- ridurre il rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.

Per rischio residuo si intende il rischio che permane una volta che le misure di prevenzione sono state correttamente attuate, rischio che non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi attraverso accordi collusivi tra due o più soggetti che aggirino le misure anticorruzione può sempre manifestarsi.

I Responsabili dell'attuazione delle misure e chi ne effettua la rendicontazione sono tenuti a segnalare tempestivamente, al RPCT le eventuali anomalie riscontrate. La violazione, mancato o incompleto adempimento o non conformità, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano, costituisce illecito disciplinare.

MISURE OBBLIGATORIE PER LEGGE (GENERALI)

Le misure generali sono individuate per legge e si applicano obbligatoriamente e trasversalmente a tutte le attività a rischio:

- CODICE DI COMPORTAMENTO
- ROTAZIONE DEL PERSONALE
- CONFLITTO D'INTERESSE, INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ
- CESSAZIONE DAL SERVIZIO (PANTOUFLAGE)
- SORVEGLIANZA SU ENTI E SOCIETÀ PARTECIPATE E CONTROLLATE
- SEGNALEZIONE DI ILLECITI E TUTELA WHISTLEBLOWER
- TRASPARENZA
- FORMAZIONE
- SENSIBILIZZAZIONE E CULTURA DELLA LEGALITÀ
- FORMAZIONE COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE A UFFICI, CONFERIMENTO INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A
- PROTOCOLLI DI LEGALITÀ

Codice di Comportamento

AMBITO DI APPLICAZIONE	DE	Dipendenti, titolari di incarichi e consulenti, collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni, servizi o opere del comune di Cirò Marina
NORMA		artt. 16, co. 1 ter, d.lgs. n. 165/2001 e 8 del D.P.R. 62/2013 come modificato dal D.P.R. n. 81/2023. Codice di comportamento interno del Comune di Cirò Marina art. 10 e art 11. Art. 53 D.Lgs.165/2000
DESCRIZIONE		Il Codice di Comportamento è una misura generale idonea a mitigare la maggior parte delle tipologie dei comportamenti a rischio di corruzione, in quanto specificamente diretto a favorire la diffusione di comportamenti ispirati a standard di legalità ed eticità. Nel 2014 (delibera di Giunta Comunale 55 del 3 aprile 2014), il Comune di Cirò Marina si è dotato del proprio “Codice di Comportamento interno dell'Ente”, Esso disciplina gli obblighi relativi ai potenziali conflitti d'interesse dei dipendenti (art. 6),dispone il dovere di segnalare per iscritto al proprio superiore gerarchico e/o al Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza eventuali situazioni di grave irregolarità o fenomeni di corruzione, conosciuti o riscontrati durante lo svolgimento dell'attività d'ufficio (artt. 6-7-8), attribuisce ai dipendenti l' adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni (art. 12).
AZIONI INTRAPRENDERE	D	Si rimanda integralmente alle disposizioni di cui al DPR 62/2013 sopra citato e al Codice di Comportamento interno dell'Ente.
SOGGETTI RESPONSABILI		Dirigenti/Responsabili di Aree, dipendenti e collaboratori del Comune
MISURE E AZIONI PER L'ATTUAZIONE		Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano ALLEGATO 4

Rotazione del personale

AMBITO APPLICAZIONE	Dirigenti, Responsabili del Procedimento, RUP, dipendenti in caso di condotte di tipo corruttivo
NORMA	Art.1, comma 5, lett.b), L.190/2012; Art. 16, comma 1, lett. l-quater, D.Lgs.165/2001
DESCRIZIONE	Rotazione ordinaria È una misura generale che mira ad evitare la creazione o il rafforzarsi di centri di potere che possano influenzare il buon andamento e l'imparzialità della pubblica amministrazione. La rotazione o l'adozione di misure organizzative in caso di infungibilità dell'incarico o di impossibilità a garantire la continuità dell'azione amministrativa, si attuano in base a: - grado di esposizione al rischio del processo presidiato dal Dirigente e dal Responsabile del Procedimento; - periodo di permanenza nell'incarico, calcolato conteggiando gli anni consecutivi di presidio del processo a partire dalla data di affidamento dell'incarico. Rotazione straordinaria Con la delibera n. 215 del 26 marzo 2019 ANAC ha disciplinato l'istituto della rotazione straordinaria, precisando che si tratta di una misura preventiva e non sanzionatoria volta a non pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione quando a un dipendente sia stata contestata una condotta corruttiva. Il provvedimento, debitamente motivato, è avviato a carico di tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione, dipendenti e Dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato o con contratti a tempo determinato, iscritti nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. per "condotte di natura corruttiva" o per reati contro la PA o all'avvio di procedimenti disciplinari per fatti di natura corruttiva. La rotazione straordinaria è oggetto di valutazione in ordine a: a) tipologia dei reati contestati B) connessione con l'ufficio ricoperto dal dipendente. La misura è obbligatoria se i reati contestati sono quelli elencati all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, "fatti di corruzione", mentre è facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la P. A. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale). Prende avvio appena l'amministrazione viene a conoscenza dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per "condotte di natura corruttiva" e si attua con l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente assunte in qualsiasi modo, anche attraverso fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o dalla comunicazione del dipendente. A tal fine è opportuno che il Codice di comportamento interno dell'Ente preveda il dovere in capo ai dipendenti di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti. La motivazione del provvedimento riguarda in primo luogo la valutazione della decisione e in secondo luogo la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato. Nei casi di rotazione facoltativa il provvedimento eventualmente adottato precisa le motivazioni che spingono l'amministrazione alla rotazione, con particolare riguardo alle esigenze di tutela dell'immagine di imparzialità dell'ente. Il Sindaco, nel caso sia interessato un Dirigente o il Dirigente competente, in caso la notizia di reato sia relativa al dipendente, può decidere di essere supportato nella valutazione dall'ufficio Provvedimenti Disciplinari (UPD), dai legali dipendenti dell'Ente o da altri soggetti con cui vorrà interloquire.
ATTUAZIONE	La struttura organica sottodimensionata dell'Ente unita ad un gran numero di pensionamenti, le esigenze di contenimento della spesa e la necessità di garantire la continuità dei servizi, rendono di difficile attuazione la misura della rotazione ordinaria, che, seppur attivata, si ritiene praticabile in via sistematica solo quando vi sarà un radicale miglioramento oggettivo della situazione di fatto. Risulta problematica la rotazione dei RUP e di tutti gli incarichi attribuiti a dipendenti inerenti appalti e affidamenti, causa la scarsità di personale tecnico (geometri, architetti, ingegneri, periti). Tenendo conto delle indicazioni contenute nel PNA 2019 sono state previste misure di segregazione dei poteri, di standardizzazione e di trasparenza volte a limitare la concentrazione di funzioni e a limitare la discrezionalità.
SOGGETTI RESPONSABILI	Dirigenti/Responsabili di Aree, dipendenti e collaboratori del Comune
MISURE E AZIONI PER L'ATTUAZIONE	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano ALLEGATO 4

Conflitto d’interesse, incompatibilità e inconferibilità

AMBITO DI APPLICAZIONE	Tutti i consulenti e incarichi professionali Tutti i candidati a rappresentare l’Ente nelle società Tutti i componenti di organi di indirizzo politico.
NORMA	art.6 bis L. 241/90 art. 35bis e 53, d.lgs. n. 165/2001, D.lgs. 39/2013, Delibera Anac n. 833 del 3 agosto 2016
DESCRIZIONE	Conflitto d’interesse L’obbligo di segnalare una situazione di conflitto d’interesse, anche potenziale è una misura generale obbligatoria per tutti i dipendenti, collaboratori, consulenti, o incaricati di qualsiasi attività, anche fornita gratuitamente. Il conflitto d’interesse fa riferimento a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l’imparzialità richiesta nell’esercizio del potere decisionale. Alle situazioni palesi di conflitto di interessi reali e concreti, che sono quelle esplicitate all’art. 7 e all’art. 14 del D.P.R. n. 62 del 2013, si aggiungono quelle di potenziale conflitto che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l’imparzialità amministrativa o l’immagine imparziale del potere pubblico”. Nelle procedure di gara, per delineare il conflitto d’interesse si applicano le «Linee guida per l’individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici» approvate da ANAC con la delibera n. 494 del 5 giugno 2019. In cui è chiarito che il conflitto d’interesse “si realizza quando il personale di una stazione appaltante o un prestatore di servizi che intervenga nella procedura con possibilità di influenzarne in qualsiasi modo il risultato, abbia direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può minare la sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione del contratto. Per quanto riguarda i dipendenti, ANAC precisa nel PNA 2019 che “La segnalazione del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti all’art. 6-bis della l. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, deve essere tempestiva e indirizzata al Dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest’ultimo, all’organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l’imparzialità dell’agire amministrativo. Visto anche il riferimento alle gravi ragioni di convenienza che possono determinare il conflitto di interessi, è necessario che il Dirigente/ superiore gerarchico verifichi in concreto se effettivamente l’imparzialità e il buon andamento dell’Amministrazione possano essere messi in pericolo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente”. All’obbligo di segnalazione si può affiancare l’obbligo di astensione dall’effettuare valutazioni, predisporre atti endoprocedimentali, assumere provvedimenti finali: “Nei casi in cui il funzionario debba astenersi, tale astensione riguarda tutti gli atti del procedimento di competenza del funzionario interessato (delibera ANAC n. 1186 del 19 dicembre 2018)”. L’obbligo di astensione ha valenza prevalentemente deontologico-disciplinare e, in quanto contenuta nella legge sul procedimento amministrativo (241/90) è principio generale di diritto amministrativo che non ammette deroghe ed eccezioni. Riguardo ad incarichi e consulenti nel PNA 2019 ANAC definisce che: “A tutela dell’imparzialità dell’azione amministrativa nei casi di conferimento di incarichi a consulenti, si sottolinea che l’art. 53 del d.lgs. 165 del 2001, come modificato dalla l. 190 del 2012, impone espressamente all’amministrazione di effettuare una previa verifica dell’insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Al riguardo, si richiama anche l’art. 15 del d.lgs. 33/2013, che, con riferimento agli incarichi di collaborazione e di consulenza, prevede espressamente l’obbligo di pubblicazione dei dati concernenti gli estremi dell’atto di conferimento dell’incarico, il curriculum vitae, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione. La verifica della insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell’incarico di consulente risulta coerente con l’art. 2 del d.P.R. n. 62 del 2013, laddove è stabilito che le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001 estendono gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento (e dunque anche la disciplina in materia di conflitto di interessi), per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche”. Incompatibilità e inconferibilità di cariche e incarichi Il decreto legislativo n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni ha disciplinato delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all’attività svolta dall’interessato in precedenza, valutando ex ante ed in via generale che: - lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali ed assimilati, e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita; - il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l’azione imparziale della pubblica amministrazione, costituendo terreno favorevole ad illeciti scambi di favori. Gli incarichi rilevanti ai fini dell’applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono: - gli incarichi dirigenziali interni ed esterni e amministrativi di vertice, - gli incarichi di amministratore di Enti pubblici e di Enti privati in controllo pubblico e le cariche in enti privati regolati o finanziati, - i componenti di Organo di indirizzo politico, come definiti all’art. 1 del d.lgs. 39/2013. Sulla base del combinato disposto dell’art. 20 del D.lgs n. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l’accertamento dell’insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000 resa dall’incaricato o nominato. La dichiarazione non esonera chi ha conferito l’incarico dal dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui al citato art. 97 Costituzione, i requisiti necessari alla nomina, ovvero, per quanto qui rileva, l’assenza di cause di inconferibilità ed

	incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare. Le necessarie verifiche sono effettuate secondo le indicazioni operative fornite dall'ANAC nella delibera n. 833/2016 “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”. Nei casi di accertata inconferibilità i relativi atti e contratti sono nulli (art. 17 del D.lgs. n. 39/2013) e sanzioni sono previste a carico dei componenti degli organi responsabili della violazione, per i quali è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi (art. 18 del d.lgs. 39/2013). Nell’ipotesi in cui la causa di inconferibilità, sebbene esistente ab origine non fosse nota all’amministrazione e si svelasse nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all’interessato, che dovrà essere rimosso dall’incarico, previo contraddittorio. Nei casi di accertata incompatibilità è invece prevista la decadenza dall’incarico e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all’interessato, da parte del RPCT, dell’insorgere della causa della incompatibilità, ai sensi dell’art. 19 del d.lgs. 39/2013. Nel PNA 2019 ANAC ha ampliato l’accezione di conflitto d’interessi ritenendo che nei casi in cui “il conferimento di una carica nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato regolati, finanziati e in controllo pubblico sia formalmente in linea con le disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 e tuttavia configuri una situazione di conflitto di interessi non limitata a una tipologia di atti o procedimenti, ma generalizzata e permanente, cd. strutturale, in relazione alle posizioni ricoperte e alle funzioni attribuite, l’imparzialità nell’espletamento dell’attività amministrativa potrebbe essere pregiudicata in modo sistematico da interessi personali o professionali derivanti dall’assunzione di un incarico, pur compatibile ai sensi del d.lgs. 39/2013”.
ATTUAZIONE	Autocertificazione da parte dei Dirigenti/Responsabili di Aree all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal decreto citato. • Dichiarazione annuale nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità. • Il Dirigente/Responsabile del Settore AA.GG. cura l'acquisizione annuale delle autocertificazioni. • Gli incarichi sono conferiti tramite procedure di comparazione di curricula professionali degli esperti, contenenti la descrizione delle esperienze maturate in relazione alla tipologia di incarico da conferire, seguite da un eventuale colloquio con i candidati. • Nei casi in cui si debba scegliere un libero professionista iscritto ad un albo oppure nei casi in cui il valore della prestazione non sia facilmente predeterminabile, l’incarico può essere conferito previa valutazione, in aggiunta al curriculum professionale, anche delle offerte economiche.
SOGGETTI RESPONSABILI	Dipendenti, Collaboratori, Incaricati, Dirigenti, Segretario generale, RUP, DEC, Componenti di Commissioni
MISURE E AZIONI PER L'ATTUAZIONE	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano ALLEGATO 4

Cessazione dal servizio (Pantouflage)

L'articolo 53, comma 16-ter, del d. lgs n. 165/2001 prevede che: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'Amministrazione l'opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

AMBITO DI APPLICAZIONE	Tutti i Dirigenti e dipendenti cessati nell'anno precedente, tutte le imprese affidatarie
NORMA	art. 53, c. 16ter, d.lgs. 165/01 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
DESCRIZIONE	I dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA, hanno il divieto di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari della stessa attività svolta nell'Ente.
ATTUAZIONE	Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi prevedere obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma.
SOGGETTI RESPONSABILI	Dirigenti/Responsabili di Area, funzionari, dipendenti
MISURE AZIONI PER L'ATTUAZIONE	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano ALLEGATO 4

Monitoraggio su pubblici vigilati ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati

AMBITO DI APPLICAZIONE	Enti pubblici vigilati ed Enti di diritto privato in controllo pubblico e partecipato.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	• D.Lgs 39/2013 • Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
RESPONSABILE	Il Dirigente/Responsabile del settore Finanziario.
DESCRIZIONE	Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella legge n. 190/2012, gli enti pubblici vigilati dal Comune e gli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa eventualmente il Comune, sono tenuti ad introdurre adeguate misure organizzative e gestionali. Qualora questi enti si siano già dotati di modelli di organizzazione e gestione del rischio ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001, possono adattarli alle previsioni normative della legge 190 del 2012. Gli enti in premessa devono nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di medio o alto o altissimo prevenzione della corruzione. Il responsabile suddetto dovrà vigilare affinché non si verifichino casi di pantouflage riferiti a ex dipendenti del Comune.
ATTUAZIONE	• Monitoraggio dell'avvenuta adozione del Piano Anticorruzione e della nomina del relativo Responsabile da parte degli enti pubblici vigilati dal Comune e degli Enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali eventualmente partecipa il Comune; • Acquisizione di dichiarazioni attestanti le verifiche effettuate dagli enti di cui sopra in tema di pantouflage
MISURE AZIONI PER L'ATTUAZIONE	E Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano ALLEGATO 4

Segnalazione di Illeciti e Tutela Whistleblower

La disciplina del Whistleblowing del Comune di Cirò Marina risponde all'esigenza di fornire adeguate misure di tutela a coloro che, nell'ambito del contesto lavorativo dell'Ente, vengano a conoscenza di comportamenti, atti od omissioni illeciti e decidano di segnalarli al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza o di denunciarli alle Autorità competenti.

In linea generale, il sistema di tutele predisposto dal legislatore si sostanzia nella salvaguardia della riservatezza dell'identità del segnalante, nella protezione da eventuali misure ritorsive adottate dall'Amministrazione o dall'ente privato a causa della segnalazione, dell'esenzione da responsabilità nel caso di rivelazione di notizie coperte da segreto e nella predisposizione di misure di sostegno.

L'istituto è stato introdotto in Italia dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 ("Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione") che ha inserito l'art. 54-bis all'interno del d.lgs. 30 marzo 2001 n.

165. La disciplina è stata successivamente integrata dal decreto-legge 24 giugno 2014 n. 90 – convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114 – che ha modificato l'art. 54 bis inserendo anche l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) tra i soggetti destinatari delle segnalazioni e dalla legge 30 novembre 2017 n. 179 ("Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"), che ha introdotto una regolamentazione più organica della materia.

Da ultimo, la disciplina è stata interamente riformata a opera del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 che, recependo la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, ha abrogato l'art. 54-bis d.lgs. 165/2001 così come l'art. 3 L. 179/2017, e raccolto in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico che privato. Le disposizioni in esso previste hanno effetto, per gli Enti pubblici, a partire dal 15 luglio 2023.

ANAC ha poi adottato, con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023, le "Linee Guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali – procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne" come previsto dall'art. 10 del d.lgs. 24/2023.

Questa disciplina organizzativa, infine, viene adottata ai sensi degli artt. 4 e 5, d.lgs. 24/2023, ove dispongono che tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001, compresi gli Enti locali, sono tenute ad attivare i canali di segnalazione previsti e a mettere a disposizione informazioni chiare sui canali, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni. Il testo della riforma ha ampliato notevolmente la platea sia dei soggetti che possono inoltrare le segnalazioni, sia di quelli a cui si applicano le tutele previste in materia di whistleblowing. A differenza della previgente disciplina, infatti, il d.lgs. 24/2023 ne ha esteso l'ambito di applicazione soggettivo, con conseguente applicabilità delle misure di protezione a una serie di soggetti in precedenza non contemplati ad alcun titolo.

In particolare, potranno inviare le segnalazioni e beneficiare delle misure di protezione previste dal d.lgs. n.24/2023 tutti i soggetti indicati dall'art. 3, comma 3 del citato decreto che, nell'ambito del contesto lavorativo del Comune di Cirò Marina, vengano a conoscenza di violazioni, o presunte tali, afferenti all'Ente medesimo e decidano di segnalarle o denunciarle alle autorità competenti.

L'art. 3, comma 4, specifica poi che la tutela delle persone segnalanti sopra individuate si applica anche nei seguenti casi:

- quando il rapporto giuridico che qualifica il segnalante e lo lega al Comune di Cirò Marina non è ancora iniziato,;
- se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- durante il periodo di prova;
- successivamente allo scioglimento del rapporto se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

La nuova disciplina ha esteso notevolmente l'ambito di applicazione soggettivo delle misure di protezione; pertanto, ad oggi, risultano destinatari di tali misure anche i soggetti indicati al comma 5 dell'art. 3 del d.lgs. 24/2023. Tale estensione prevede la protezione, tra gli altri, dei cosiddetti facilitatori, ovvero coloro che, operanti nel medesimo contesto lavorativo del segnalante, lo coadiuvano nel processo di segnalazione.

Ai sensi del d.lgs. n. 24/2023, possono trasmettere le segnalazioni di cui al precitato decreto legislativo i seguenti soggetti:

- Dipendenti del Comune di Cirò Marina anche se in servizio presso altre Pubbliche Amministrazioni in posizione di comando, distacco (o situazioni analoghe);
- Lavoratori autonomi, titolari di un rapporto di collaborazione, di cui all'art. 409 c.p.c. e dell'art. 2 del D. Lgs. 81/2015, che svolgono o prestano attività presso il Comune di Cirò Marina;
- Lavoratori autonomi, collaboratori, liberi professionisti, consulenti tirocinanti, volontari che svolgono o prestano attività presso il Comune di Cirò Marina;
- I dipendenti delle società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio, nonché i dipendenti di società ed enti di diritto privato sottoposto a controllo pubblico da parte dell'Ente – ove esistenti -, limitatamente a violazioni che coinvolgono il Comune di Cirò Marina;
- Lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
- Persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza presso il Comune di Cirò Marina (ad esempio, OIV, Revisore Unico dei Conti, ecc.) o di altri soggetti del settore pubblico, limitatamente a violazioni che coinvolgono il Comune di Cirò Marina;
- Dipendenti in periodo di prova;
- Persone per le quali il rapporto giuridico con il Comune di Cirò Marina non è ancora iniziato, qualora le informazioni sulle violazioni siano state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi pre-contrattuali;
- Persone per il quale il rapporto con il comune è già cessato, qualora le informazioni sulle violazioni siano state acquisite nel corso del rapporto giuridico con l'ente comunale.

Possono essere oggetto di segnalazione violazioni (comportamenti, atti od omissioni) o informazioni sulle violazioni (commesse o che potrebbero essere commesse) di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica e di cui i soggetti segnalanti siano venuti a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo all'interno del Comune di Cirò Marina. Ciò che rileva è l'esistenza di una relazione qualificata tra il segnalante e l'Ente nel quale il primo opera, relazione che riguarda attività lavorative o professionali presenti o passate. Le violazioni segnalabili sono solo quelle tipizzate all'art. 2 del d.lgs. 24/2023.

Le informazioni sulle violazioni possono riguardare sia le violazioni commesse, sia quelle non ancora commesse che il segnalante, ragionevolmente, ritiene potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti (anche fondati sospetti), comprese le informazioni che riguardano condotte volte ad occultare le violazioni. Non sono considerate segnalazioni di Whistleblowing quelle aventi ad oggetto una contestazione, rivendicazione o richiesta legata ad un interesse di carattere personale del segnalante.

Inoltre, non sono ricomprese tra le informazioni sulle violazioni segnalabili o denunciabili le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, nonché le informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (c.d. voci di corridoio).

È necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata al fine di consentire la delibazione dei fatti da parte dei soggetti competenti a ricevere e gestire le segnalazioni nel comune, quando vi ricorrono i presupposti normativi (vedi Infra 4.1), da parte di ANAC.

In particolare è necessario risultino chiare:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

È utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti. È necessario inoltre che la segnalazione presentata dal segnalante sia circostanziata, riguardi fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti, nonché contenga tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente:

- Gli autori della violazione;
- Violazioni già commesse;
- Violazioni che potrebbero verificarsi in futuro;
- Fondato sospetto che una violazione sia stata o sarà commessa;
- Tentativi di occultare tali violazioni.

La violazione può riguardare:

- il diritto nazionale: illeciti civili, amministrativi, penali, contabili
- il diritto dell'Unione Europea, in particolare:
 - illeciti commessi in violazione della normativa dell'UE indicata nell'Allegato 1 al D. Lgs 24/2023 e tutte le normative nazionali che ne danno attuazione, anche se non espressamente citate nel richiamato allegato;
 - atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea come individuati nei regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni e pareri;
 - atti od omissioni riguardanti il mercato interno che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali, comprese le norme in materia di concorrenza e di aiuti di stato e di imposta sulle società;
 - atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori richiamati.

La segnalazione può avere ad oggetto anche:

- le informazioni relative alle condotte volte ad occultare le violazioni sopra indicate;
- le attività illecite non ancora compiute ma che il segnalante ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi concreti precisi e concordanti;
- i fondati sospetti.

La segnalazione è effettuata a salvaguardia dell'integrità della Pubblica Amministrazione. Il segnalante non dovrà utilizzare, quindi, l'istituto in argomento per:

- scopi meramente personali;
- effettuare contestazioni e/o rivendicazioni di lavoro contro superiori gerarchici o l'Amministrazione, per le quali occorre riferirsi alla disciplina e alle procedure di competenza di altri organismi o uffici;
- le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico o, ancora, le informazioni acquisite sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (ovvero come sopra ricordato "le cosiddette voci di corridoio");
- le irregolarità nella gestione od organizzazione dell'attività.

Sono inoltre escluse dall'ambito di applicazione del D. Lgs n. 24/2023 le segnalazioni di violazioni già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione Europea o nazionali, per le quali si rimanda alla norma.

Si considerano anonime le segnalazioni da cui non è possibile ricavare l'identità del segnalante.

Il Comune di Cirò Marina prende in considerazione le segnalazioni anonime nonché quelle che provengono da soggetti estranei all'Amministrazione (ad esempio, cittadini, organizzazioni), a condizione però che queste siano adeguatamente circostanziate.

Se la persona segnalante viene successivamente identificata e subisce ritorsioni a causa della segnalazione anonima, alla medesima si applicheranno le misure di protezione per le ritorsioni previste dal d.lgs. 24/2023.

Le segnalazioni anonime, ove ricevute dall'Amministrazione tramite il canale interno, se adeguatamente circostanziate, saranno registrate e conservate insieme alla relativa documentazione non oltre cinque anni decorrenti dalla data di ricezione delle stesse.

Questa Amministrazione nel 2018 si è dotata di un Regolamento sulla procedura per le segnalazioni degli illeciti e delle irregolarità (Whistleblowing Policy), approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 26 marzo 2018.

La Giunta Comunale ha istituito il canale interno per le segnalazioni delle violazioni di legge e tutela del "whistleblower", con cui queste segnalazioni possono essere inviate al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Dott. ssa Simona Angela Giuliana, con modalità informatiche e idonee a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante. In particolare la Giunta ha disposto che vengano inviate tramite la Piattaforma di segnalazione di attività illecite, raggiungibile a questo link <https://segnalazioni.asmenet.it/#/submission?context=94fcb59b-9e0b-4dfb-9a77-6fee1821ec16>.

La piattaforma prevede le seguenti funzionalità:

- » Accesso riservato e sicuro per il segnalante o whistleblower;
- » Inserimento delle segnalazioni tramite una procedura intuitiva e di facile compilazione;
- » Trasmissione della segnalazione in maniera del tutto riservata;
- » Integrazione delle segnalazioni effettuate;
- » Notifica all' RPCT di avviso di una nuova segnalazione;
- » Accesso ad un'area riservata per il RPCT dove prendere visione delle segnalazioni ricevute.

Tutti i dati personali raccolti con le segnalazioni, comprese le generalità delle persone coinvolte, verranno trattati secondo queste modalità. I dati sono trattati in modalità cartacea, o informatica. In entrambi i casi l'accesso è riservato al RPCT e a personale appositamente designato del trattamento.

La raccolta di questi dati personali è per questa Amministrazione Comunale obbligatoria, in base al Dlgs 24/2023.

I dati raccolti non possono essere ceduti, diffusi o comunicati a terzi, e sono esclusi dall'accesso documentale o generalizzato.

Trasparenza

Tra le misure generali di prevenzione va data particolare evidenza a quelle sulla trasparenza.

AMBITO APPLICAZIONE	DI	Tutti gli atti, dati, documenti sottoposti all'obbligo di pubblicazione
NORMA		D.lgs 33/2013
RESPONSABILE		Tutti i dipendenti, dirigenti, Segretario generale, OIV, Responsabili di area
DESCRIZIONE		La trasparenza è una misura generale che mira a rendere pubblico tutto ciò che concerne l'attività dell'Ente: obiettivi, responsabilità, provvedimenti, procedimenti, modo di utilizzare le risorse. Lo scopo è garantire: 1. accessibilità totale a dati e informazioni per assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni; 2. controllo diffuso di ogni fase del ciclo di gestione della performance 3. prevenzione dei fenomeni corruttivi e promozione della legalità. Al di là degli obblighi di trasparenza stabiliti dal D.lgs 33/2013, il Comune di Cirò Marina

	si impegna a dichiarare e pubblicizzare, in modo chiaro e comprensibile come, quando e con quali risorse gli obiettivi e le attività siano stati perseguiti, rendendo comparabili i risultati raggiunti. L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, i responsabili cui compete l'individuazione, produzione e trasmissione dei contenuti, chi ne esegue la pubblicazione, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento, sono indicati nell'<u>Allegato 5, 6 ed 7</u>.
ATTUAZIONE	La sezione “Amministrazioni trasparente” presenta un continuo miglioramento della qualità, quantità e aggiornamento dei dati pubblicati e questa Amministrazione prevede di attuare, in tempi brevi, ulteriori misure di ampliamento della trasparenza e accessibilità a documenti e informazioni sull'attività dell'Ente.
RESPONSABILE	Tutti i dipendenti, dirigenti, Segretario generale, OIV, Responsabili di Area
MISURE E AZIONI PER L'ATTUAZIONE	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano ALLEGATO 4

Formazione

La L. n.190/2012, tra i vari adempimenti, prevede, all’articolo 1 comma 8, l’obbligo per tutte le Amministrazioni pubbliche di inserire nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Anche il Piano nazionale anticorruzione (PNA) dedica una specifica sezione al tema della formazione individuando due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti;
- livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione, ai Referenti, ai componenti degli Organismi di controllo, ai Dirigenti e Funzionari addetti alle aree di rischio.

La formazione del personale è una misura strategica e obbligatoria per l'ente, finalizzata alla prevenzione e al contrasto di comportamenti corruttivi. La formazione viene programmata compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

La formazione deve riguardare tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, alla formazione ed attuazione delle misure previste dal PTPCT: RPCT, responsabili di P.O. e di procedimento, dipendenti.

Il personale da avviare alle iniziative formative è individuato dall'RPCT, sentiti i responsabili di P.O.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un obbligo d’ufficio la cui violazione, se non adeguatamente motivata, comporta l’applicazione di sanzioni disciplinari.

AMBITO DI APPLICAZIONE	Tutto il personale dipendente
NORMA	Art 1 legge 6 novembre 2012, n. 190
RESPONSABILE	Dirigente/Responsabile del Personale
DESCRIZIONE	La formazione è una misura generale che agisce in funzione dello sviluppo della cultura della legalità e della trasparenza. L’obiettivo che si pone è quello di: • diffondere e condividere i valori etici; • ridurre il rischio di compiere l’azione illecita inconsapevolmente; • far conoscere gli strumenti di prevenzione e gli obblighi di trasparenza; • avere un’occasione di confronto con altre realtà ed esperienze. L’attività di formazione di ogni anno è decisa dal <i>RPCT</i>
ATTUAZIONE	Organizzazione di alcuni corsi di formazione online in temi della trasparenza e dell’ anticorruzione diretti ai dipendenti dell’Ente.
MISURE E AZIONI PER L'ATTUAZIONE	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano ALLEGATO 4

Formazione commissioni, assegnazioni a uffici, conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA

AMBITO DI APPLICAZIONE	Tutti i dipendenti, Dirigenti, PO, componenti commissioni
NORMA	Art.35-bis del D.lgs n.165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
RESPONSABILE	Tutti i Dirigenti/Responsabili Area
DESCRIZIONE	La legge n. 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione anche di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, il nuovo art. 35-bis, inserito nel Dlgs. n. 165/2001, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede: “ 1. <i>Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:</i> <i>a. non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;</i> <i>b. non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;</i> <i>c. non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.</i> 2. <i>La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.</i> “ La specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35-bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali sia lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i Dirigenti, funzionari e titolari di posizione organizzativa. Il Dlgs. n. 39/2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita all'inconferibilità di incarichi dirigenziali ed assimilati (art. 3) all'interno delle pubbliche amministrazioni per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione. Infatti, in caso di condanna penale, anche se non ancora definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione. Secondo le indicazioni contenute nel PNA, le pubbliche amministrazioni devono verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze: • all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; • all'atto della nomina delle commissioni di concorso pubblico o comunque di selezione del personale; • all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del Dlgs. n. 39/2013; • all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche di cui al sopracitato art. 35-bis. La violazione della suddetta disposizione determina l'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.
ATTUAZIONE	In occasione della nomina dei componenti delle commissioni, sia relative ad assunzioni di personale o a progressioni di carriera, sia relative alla selezione di contraenti, il Responsabile del Procedimento verifica l'assenza di cause ostative alla nomina. All'atto dell'insediamento deve essere sempre acquisita la dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000, di non trovarsi in rapporti di parentela o affinità con i partecipanti alla gara od al concorso nonché la dichiarazione di non essere stato condannato anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (ex art. 35-bis D.Lgs. n. 165/2001). La preclusione dal punto di vista penale opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la stessa non è ancora passata in giudicato. Nell'individuazione dei membri delle commissioni di concorso e gara deve essere garantita, di norma, la rotazione dei componenti.
MISURE E AZIONI COLLEGATE	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano ALLEGATO 4

Patti di Integrità e Protocolli di Legalità

L'articolo 1, comma 17, della legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisca causa di esclusione dalla gara. I Patti di Integrità ed i protocolli di Legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'A.V.C.P. (*Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*) con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, S maggio 2012, n. 2657, Cons. St., 9 settembre 2011, n. S066)". Questa Amministrazione ha stipulato con la Prefettura UTG di Crotone un "Protocollo di legalità" ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti pubblici e delle concessioni dei lavori pubblici, per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e per l'attuazione della trasparenza amministrativa.

AMBITO DI APPLICAZIONE	Tutte le imprese affidatarie
NORMA	Art 1, legge n. 190/2012,
RESPONSABILE	Dirigente/Responsabili di Area
DESCRIZIONE	Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1 co. 17, della L. n. 190 possono predisporre ed utilizzare protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse, finalizzati a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. I patti di integrità costituiscono condizioni generali di contratto predisposte dalla stazione appaltante che devono essere necessariamente accettate dall'impresa concorrente (Consiglio di Stato, Sezione V, 5 febbraio 2018, n. 722). Si tratta, in particolare, di un «sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara di cui trattasi», condizioni finalizzate ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente. L'articolo 1, comma 17 della legge 6 novembre 2012 n. 190, recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, prevede, in particolare, che: «le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara». Il patto di integrità fa dunque sorgere obbligazioni strettamente connesse alla specifica procedura cui l'operatore economico partecipa e per la quale sottoscrive il patto, e non si riferisce quindi a comportamenti tenuti dall'impresa in occasione di precedenti appalti: ed infatti, ove fosse imposto con il patto di integrità un impegno di lealtà, trasparenza e correttezza riferito anche ad appalti precedentemente eseguiti, si verificherebbe un'indebita sovrapposizione con le cause di esclusione relative alla pregressa condotta dell'impresa, cause che invece sono tassativamente ricondotte dal Codice dei contratti pubblici ad inadempimenti di obblighi assunti dall'impresa nei rapporti contrattuali, mentre gli impegni assunti nei patti di integrità si riferiscono esclusivamente alla singola gara per la quale ciascun patto viene predisposto ed accettato.
ATTUAZIONE	Il Comune di Cirò Marina ha stipulato con la Prefettura UTG di Crotone un "Protocollo di legalità" ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti pubblici e delle concessioni dei lavori pubblici, per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e per l'attuazione della trasparenza amministrativa. Tale intesa di legalità mira ad incrementare le misure di contrasto ai tentativi di infiltrazione mafiosa ed alle interferenze illecite nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici. Il Protocollo di Legalità è stato notificato a tutti i Responsabili di PO per attuare quanto dallo steso previsto.
MISURE AZIONI PER L'ATTUAZIONE	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano ALLEGATO 4

Misure obbligatorie di Ente (specifiche)

Le misure specifiche sono azioni di prevenzione la cui attuazione è obbligatoria anche se non deriva da norme, ma dall'essere parte del presente Piano.

Sono individuate tramite l'analisi del rischio o correlate a funzioni proprie del Comune di Cirò Marina e si applicano a processi o settori specifici. Riguardano:

- REGOLARE ESECUZIONE DEI CONTRATTI
- REGOLARITÀ DEGLI ATTI DIRIGENZIALI
- GESTIONE DEL PATRIMONIO
- CONTRIBUTI, BENEFICI ECONOMICI TUTELE
- GESTIONE DEL PERSONALE
- GESTIONE DEI RIFIUTI
- GESTIONE URBANISTICA E PIANIFICAZIONE
- GESTIONE PRATICHE EDILIZIE E DI ATTIVITÀ COMMERCIALI E PRODUTTIVE
- REINGEGNERIZZAZIONE DIGITALIZZAZIONE E STANDARDIZZAZIONE

Regolare esecuzione dei contratti

AMBITO DI APPLICAZIONE	Affidamenti e appalti di lavori, forniture di beni e servizi, concessioni di beni e servizi
NORMA	Art 1, legge n. 190/2012,
RESPONSABILE	Dirigenti/Responsabile, RPCT, Direttore generale
DESCRIZIONE	Le misure anticorruzione attive sulla gestione dei contratti pubblici sono utili a vigilare sulla corretta amministrazione e svolgimento delle procedure di affidamento e appalto di lavori, servizi e forniture, concessioni e convenzioni, area particolarmente esposta al rischio corruttivo.
ATTUAZIONE	Con l'approvazione del Protocollo di Legalità con la Prefettura di Crotone il Comune di Cirò Marina si è dotato di un sistema di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a promuovere comportamenti eticamente adeguati.
MISURE AZIONI PER L'ATTUAZIONE	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano ALLEGATO 4

Regolarità degli atti dirigenziali

AMBITO DI APPLICAZIONE	Tutti i provvedimenti che producono effetti
NORMA	Art 1, legge n. 190/2012 – Legge n.213/2012, Regolamento sui controlli interni
RESPONSABILE	Segretario Generale
DESCRIZIONE	La verifica sulla regolarità degli atti mira a correggere prassi errate e limitare i contenziosi. E' attuata anche attraverso il controllo successivo di regolarità contabile e amministrativa effettuato dal Segretario Generale con il supporto dei suoi uffici.
ATTUAZIONE	Il Regolamento sui controlli interni approvato con delibera di Giunta comunale n.1 del 10.01.2013 prevede e definisce al titolo V le modalità di esecuzione del controllo sulla regolarità amministrativa e contabile in capo al Segretario Generale: - controllo sulle determinazioni; - controllo sui contratti e sugli altri atti adottati dai dirigenti.
MISURE AZIONI PER L'ATTUAZIONE	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano ALLEGATO 4

Gestione del Patrimonio

AMBITO DI APPLICAZIONE	Tutto il patrimonio mobiliare e immobiliare
NORMA	Art 1, legge n. 190/2012, Regolamenti comunali
RESPONSABILE	Dirigenti/Responsabili del Patrimonio, Sport, Servizi sociali, manutenzione cimiteri, Istruzione
DESCRIZIONE	La misura specifica ha lo scopo di verificare la corretta gestione del patrimonio del Comune di Cirò Marina, dalle alienazioni alle concessioni all'uso, fino ai contratti di locazione attivi e passivi e l'imparziale e corretta concessione di utilizzo delle sale e degli spazi comunali.

ATTUAZIONE	Con l'approvazione dei seguenti regolamenti comunali l'Ente si è dotato di un sistema di regole di comportamento finalizzate ad un corretto utilizzo del proprio patrimonio: - Regolamento museo civico comunale approvato con deliberazione di C.C. n.33 del 27.10.2011; - Regolamento comunale d'uso della piscina comunale approvato con deliberazione di C.C. n.30 del 30.09.2011; - Regolamento gestione dei veicoli comunale approvato con deliberazione prefettizia con i poteri del C.C. n.4 del 23.12.2015 - Regolamento concernente i criteri e le modalità di concessione in uso e in locazione dei beni appartenenti al patrimonio e al demanio comunale approvato con deliberazione prefettizia con i poteri del C.C. n.3 del 23.12.2015 - Regolamento sul teatro comunale (ALIKIA) approvato con verbale n.1 del CDA in data 21.11.2016; - Regolamento per la gestione e l'uso del Palazzetto dello Sport approvato con deliberazione del C.C. n.37 del 09.11.2017. - Regolamento per la gestione e l'utilizzo dei campi sportivi comunali, approvato con deliberazione del C.C. n. 17 del 05.07.2021; - Regolamento per la disciplina del servizio di alaggio e varo imbarcazioni e servizi vari del porto turistico peschereccio, approvato con deliberazione del C.C. n. 27 del 30.07.2021;
MISURE AZIONI PER L'ATTUAZIONE	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano ALLEGATO 4

Contributi, Benefici, vantaggi economici, Tutele

AMBITO DI APPLICAZIONE	Tutte le sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e comunque vantaggi economici di qualunque genere erogati
NORMA	Art 1, legge n. 190/2012,
RESPONSABILE	Dirigenti/Responsabili Area Servizi sociali, Cultura, Sport, SUAP
DESCRIZIONE	Misura nuova che insiste su una specifica area considerata da ANAC, a rischio corruttivo. La rielaborazione della matrice dell'esposizione al rischio e i colloqui con la struttura dell'area interessata hanno permesso di evidenziare nuovi processi da poter monitorare.
ATTUAZIONE	Adozione di regolamenti per una puntuale disciplina in merito all'erogazione di contributi ad associazioni. Regolamento per gli interventi di assistenza economica e servizi sociali approvato con deliberazione di C.C. n.17 del 08.06.2013.
MISURE AZIONI PER L'ATTUAZIONE	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano ALLEGATO 4

Gestione del Personale

AMBITO DI APPLICAZIONE	Tutti i dipendenti dell'Ente
NORMA	Art 1, legge n. 190/2012,
RESPONSABILE	Dirigente/Responsabile Area del Personale, <i>Ufficio Procedimenti Disciplinari</i>
DESCRIZIONE	Misura che punta a garantire omogeneità e imparzialità nel trattamento del personale e insiste su una specifica area considerata da ANAC, a rischio corruttivo. La rielaborazione della matrice dell'esposizione al rischio e i colloqui con le strutture delle aree interessate hanno permesso di evidenziare nuovi processi da monitorare e azioni di contrasto da attuare.
ATTUAZIONE	Le misure relative alla gestione del personale rientrano nell'ambito delle misure generali inerenti il rispetto del Codice di Comportamento Interno (<i>vedi punto</i> 14.1). Con il presente Piano, in considerazione del fatto che la gestione del personale è una delle aree che il PNA considera a maggior rischio corruttivo sono state previste misure specifiche di prevenzione e controllo con l'applicazione metodica dei seguenti Regolamenti: - Regolamento per la gestione dell'orario di lavoro e di servizio, del lavoro straordinario, delle ferie, dei ritardi e delle assenze dei dipendenti, approvato con deliberazione di Giunta C. n.39 del 05.03.2012; - Regolamento per la gestione dei procedimenti disciplinari approvato con deliberazione della Giunta C. n.127 del 23.08.2011;
MISURE AZIONI PER L'ATTUAZIONE	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano ALLEGATO 4

Gestione dei Rifiuti

AMBITO DI APPLICAZIONE	Tutti i procedimenti inerenti la gestione dei rifiuti e l'igiene urbana
NORMA	Art 1, legge n. 190/2012,
RESPONSABILE	Dirigente/Responsabile dell'ambiente
DESCRIZIONE	Misura che insiste su una specifica area considerata da ANAC, a rischio corruttivo. La rielaborazione della matrice dell'esposizione al rischio e i colloqui con il responsabile

	dell’Area interessata hanno permesso di evidenziare nuovi processi da monitorare e azioni di contrasto da attuare.
ATTUAZIONE	Controllo sulla regolare esecuzione dei contratti e dei procedimenti.
MISURE E AZIONI PER L’ATTUAZIONE	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano ALLEGATO 4

Gestione Urbanistica e Pianificazione

AMBITO DI APPLICAZIONE	Tutti i procedimenti urbanistici
NORMA	Art 1, legge n. 190/2012,
RESPONSABILE	Dirigente/Responsabile del Governo del territorio
DESCRIZIONE	Misura che insiste su una specifica area considerata da ANAC, a rischio corruttivo. La rielaborazione della matrice dell’esposizione al rischio e i colloqui con il responsabile dell’Area interessata hanno permesso di evidenziare nuovi processi da monitorare e azioni di contrasto da attuare.
ATTUAZIONE	Controllo sulla regolare esecuzione dei contratti e dei procedimenti.
MISURE E AZIONI PER L’ATTUAZIONE	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano ALLEGATO 4

Gestione pratiche edilizie e di attività commerciali e produttive

AMBITO DI APPLICAZIONE	Tutti i procedimenti edilizi e relativi a attività produttive e commerciali
NORMA	Art 1, legge n. 190/2012,
RESPONSABILE	Dirigente/Responsabile dell’Area Urbanistica, Responsabile dell’Area Vigilanza
DESCRIZIONE	Misura che insiste su una specifica area considerata da ANAC, a rischio corruttivo. La rielaborazione della matrice dell’esposizione al rischio e i colloqui con il responsabile dell’Area interessata hanno permesso di evidenziare nuovi processi da monitorare e azioni di contrasto da attuare.
ATTUAZIONE	Controllo sulla regolare esecuzione dei procedimenti.
MISURE E AZIONI PER L’ATTUAZIONE	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano ALLEGATO 4

Reingegnerizzazione, Digitalizzazione e standardizzazione

AMBITO DI APPLICAZIONE	Tutti i processi
NORMA	Art 1, legge n. 190/2012,
RESPONSABILE	Segretario generale, Responsabile dei Sistemi informativi, tutti i Responsabili di Area
DESCRIZIONE	È una misura specifica di alto profilo in chiave di prevenzione della corruzione, che si propone di analizzare i flussi e i passaggi di un processo in ottica di digitalizzazione.
ATTUAZIONE	E’ stato completato il procedimento per la reingegnerizzazione dell’intero sistema informativo comunale (procedure software e allestimento/ottimizzazione del parco macchine), l’adozione si sessioni di formazione per gli utenti mirata alle rispettive aree di competenza. Al centro del sistema, un <i>workflow</i> di processo orchestra e consolida le seguenti importanti funzionalità: • Digitalizzazione e Dematerializzazione degli atti • Iter di procedimento delle deliberazioni di Giunta; • Iter di procedimento delle determinazioni; • Iter di procedimento per decreti ed ordinanze; • Standardizzazione degli atti; • Acquisizione dei dati obbligatori per la trasparenza; • Pubblicazione (<i>Integrazione forte</i>) delle istanze sul sito web istituzionale Quest’ultimo punto, nonostante sia guidato dall’utente (<i>user-driven</i>), rappresenta una nuova caratteristica di “automazione” che consente la riduzione del tempo di esecuzione dei processi e di standardizzazione/semplificazione dei passaggi, utile anche nelle misure della performance integrate con quelli dell’anticorruzione Nel contesto di questo documento la reingegnerizzazione del sistema informativo potrà certamente essere utile come sistema di controllo trasversale a tutto l’Ente, identificando e ponderando rischi e anomalie.
MISURE E AZIONI PER L’ATTUAZIONE	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano ALLEGATO 4

MONITORAGGIO ED ESECUZIONE DEL PIANO

Metodologia

Particolare attenzione è posta al monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel Piano, anche in funzione del fatto che il grado di adempimento è obiettivo dell'Ente e concorre alla valutazione della Performance di tutti i dipendenti.

Il Dirigente è obbligato, in caso di richiesta, a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura, anche se ha già compilato il Report. L'omessa o carente produzione del Report da parte dei Dirigenti e/o delle informazioni richieste è considerata ai fini della valutazione della Performance individuale. Considerato che il Report è uno dei metodi utilizzati per determinare l'attuazione o meno delle misure, la sua mancanza o incompletezza comporta automaticamente una valutazione di non adempimento delle stesse.

Valutazione sull'idoneità e sostenibilità delle misure

Attraverso l'analisi degli esiti del monitoraggio e l'ascolto di Dirigenti/Responsabili di Area, degli uffici e dei servizi, il RPCT, coadiuvato dall'eventuale Ufficio Anticorruzione e Trasparenza e dall'OIV, effettua una valutazione sull'idoneità delle misure inserite nel Piano.

L'idoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui:

- L'erronea associazione all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti;
- Una modifica 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.

Se la misura viene valutata come inidonea o non sostenibile è modificata o cancellata.

Responsabilità e Sanzioni

La violazione da parte dei dipendenti e dei Dirigenti delle misure previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), nonché la violazione del dovere di collaborazione, comporta responsabilità disciplinare, ai sensi dell'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012.

Il mancato raggiungimento degli obiettivi di prevenzione della corruzione, contenuti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), comporta responsabilità dirigenziale, ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. 165/2001 e rileva al fine della valutazione dei comportamenti organizzativi entro il sistema di valutazione della performance.

Il mancato rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa comporta responsabilità disciplinare.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo della legge 06/11/2012, n. 190, modificata in parte qua dal d.lgs. 25/06/2016, n. 97.

TRASPARENZA

La trasparenza è lo strumento fondamentale per un controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa ed è elemento essenziale dell'azione di prevenzione della corruzione. La relativa disciplina è stata riordinata dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 – adottato a seguito della delega contenuta nella Legge “anticorruzione” 6 novembre 2012, n. 190.

Il citato D.lgs. 33/2013 definisce la trasparenza come *"accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"* (art. 1, comma 1), inoltre, collega il principio di trasparenza a quello democratico e ai capisaldi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, comma 2).

Tali misure costituiscono il livello essenziale delle prestazioni erogate dalle Amministrazioni pubbliche, col fine ultimo di prevenire fenomeni di corruzione, illegalità e cattiva amministrazione.

Con il termine *"pubblicazione"*, il decreto intende la pubblicazione nei siti istituzionali delle P.A. dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività, cui corrisponde il *"diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione"* (art. 2, comma 2).

L'art. 3, inoltre, precisa che tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di accesso civico, compresi quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi di legge *"sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli"*.

Il D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal citato D.lgs. 97/2016, disciplina inoltre, all'art. 5, l'“accesso civico”, che consiste nel diritto di chiunque, sia di richiedere documenti, informazioni o dati per i quali la normativa prevede l'obbligo di pubblicazione, sia di accedere ai dati e ai documenti detenuti ulteriori dalla pubbliche Amministrazioni, rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, con riguardo dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dal successivo art. 5bis.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata ed è gratuita.

L'art. 10 del suddetto d.lgs. n. 33/2013, prevede che ogni Amministrazione indichi in un'apposita sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTCP) i Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

La funzione di Responsabile per la trasparenza, la cui disciplina specifica è contenuta all'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, è stata assegnata alla Dott.ssa Simona Angela Giuliana con Decreto del Sindaco n.10 del 14/07/2023.

Il Responsabile della trasparenza svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e segnalando i casi di mancato, parziale o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all'Organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, avviando le procedure per l'accertamento della responsabilità disciplinare.

Altro soggetto interessato alla trasparenza è l'Organismo Indipendente di valutazione (OIV), il quale *“promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità”* (art. 14, comma 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009).

Ai sensi dell'art. 44 del d.lgs. n. 33/2013, l'OIV verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTCP e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzano 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 e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

I Dirigenti/Responsabili di Area, infine, sono tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, come dispone l'art. 43, comma 3, del d.lgs. n. 33/2013. Inoltre sono tenuti a garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, indicandone la loro provenienza e la possibilità di riutilizzare le informazioni pubblicate.

Il Responsabile per la trasparenza è inoltre incaricato di segnalare i feedback, tra cui le richieste di accesso civico effettuate a norma dell'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di migliorare la qualità dei dati oggetto di pubblicazione e dare maggiore impulso all'intera struttura amministrativa. È affidato, inoltre, il compito di coinvolgere tutti gli stakeholders interni all'amministrazione, mediante attività di informazione sui temi della trasparenza e della promozione dell'attività e attuazione di apposite circolari operative agli uffici.

Il Responsabile dell'Area Affari Generali, tramite apposito servizio, cura l'attività di formazione del personale dipendente, in qualità di stakeholders interno, sul tema della legalità, della promozione della cultura dell'integrità e della trasparenza, ed inserisce tali importanti temi nelle iniziative, su cultura amministrativa, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti, predisposizione e pubblicazione di deliberazioni e determinazioni ed in ogni seminario o aggiornamento che tratti il lavoro pubblico e la competenza dei pubblici dipendenti in ordine al buon andamento della P.A.

L'attività di formazione di cui sopra richiamata avrà anche come tema le modalità tecniche di pubblicazione di informazioni, atti, provvedimenti, deliberazioni e determinazioni, secondo i criteri dell'accessibilità.

Lo scopo è sostenere la cultura organizzativa della trasparenza e portare alla comprensione di dipendenti, dirigenti, funzionari e altri soggetti interessati, che la selezione e la pubblicazione dei dati sono attività che possono/devono assumere valore interno ed esterno attraverso la significatività dei dati scelti, la loro fruibilità e affidabilità per gli stakeholders e per l'organizzazione interna. La qualità dei dati pubblicati e la loro significatività sono sensori per comprendere quanto in un'organizzazione si è sviluppata la cultura dell'analisi e programmazione delle attività in base alla rilevazione dei risultati di quanto operato in precedenza e della valutazione delle performance piuttosto che il semplice adempimento normativo.

I singoli uffici comunali, nella pianificazione di eventi di ricerca, comunicazione e sondaggio della percezione dell'utenza rispetto all'accessibilità delle informazioni pubblicate, alla loro qualità e in funzione della capacità di instaurare miglioramenti continui, possono avvalersi del supporto di operatori economici specializzati nei settori della formazione e/o della verifica della qualità di processi e servizi.

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre PA, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare e migliorare la propria immagine istituzionale.

Obiettivo di questa Amministrazione è quello di attuare in tempi brevi, ulteriori misure di ampliamento della trasparenza e accessibilità a documenti e informazioni sull'attività dell'Ente continuando a rendere maggiormente partecipi i cittadini e gli utenti.

Tutto questo per favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità nell'erogazione dei servizi, a garanzia della legalità e per una pubblica amministrazione orientata al soddisfacimento degli utenti.

Il sito rispetta i requisiti di accessibilità obbligatori per le PA. Le pagine del portale sono adeguate alle "linee guida per i siti web della PA" in relazione alla trasparenza e ai contenuti minimi dei siti pubblici, alla visibilità dei contenuti, al loro aggiornamento, all'accessibilità e all'usabilità, alla reperibilità, alla classificazione e alla semantica, ai formati e contenuti aperti.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata (PEC).

Sul sito web, nella sezione “Posta Elettronica Certificata”, è riportato il link alla pagina di consultazione della PEC istituzionale di ciascun ufficio.

Le azioni di promozione della partecipazione degli stakeholders

Al fine di un coinvolgimento attivo per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza, l'amministrazione individua quali stakeholders i cittadini residenti nel Comune, le associazioni, le organizzazioni sindacali, i media, le imprese e gli ordini professionali.

I medesimi sono incaricati, altresì, di segnalare i feedback, tra cui le richieste di accesso civico, effettuate a norma dell'art.5 del D.lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ii, provenienti dai medesimi stakeholders al RPCT, al fine di migliorare la qualità dei dati oggetto di pubblicazione e stimolare l'intera struttura amministrativa.

Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti della trasparenza

I Responsabili di Posizione Organizzativa hanno il compito, di concerto con il RPCT, di coordinare le azioni di coinvolgimento degli stakeholders e in generale della cittadinanza sulle attività di trasparenza poste in atto dall'amministrazione.

Di concerto con gli organi d'indirizzo politico e con il RPCT, i suddetti Responsabili hanno, inoltre, il compito di organizzare e promuovere le seguenti azioni nel triennio:

- *forme di comunicazione e informazione diretta ai cittadini;*
- *coinvolgimento delle associazioni presenti sul territorio attraverso comunicazioni apposite o incontri pubblici ove raccogliere i loro feedback sull'attività di trasparenza e di pubblicazione messe in atto dall'ente.*

Individuazione dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione, della qualità dei dati per come definita dall'art. 6 del d.lgs. n. 33/2013 e del loro aggiornamento sono i Dirigenti/Responsabili di Area preposti ai singoli processi inerenti i dati oggetto di pubblicazione (cfr. allegato 5 – 6 e 7).

Per i dati relativi agli Organi di indirizzo politico-amministrativo la responsabilità della pubblicazione è dei relativi uffici di segreteria, che raccolgono le informazioni necessarie direttamente dai soggetti individuati dalla normativa.

I Dirigenti/Responsabili di Area devono verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti, segnalando eventuali errori. Avranno inoltre cura di fornire dati e documenti per la pubblicazione conformemente all'art. 4 del d.lgs. n. 33/2013 e alle misure disposte dal Garante per la protezione dei dati personali o da altre Autorità.

Il Responsabile per la trasparenza è incaricato di monitorare l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei singoli dirigenti. L'aggiornamento dei dati nei modi e nei tempi previsti dalla normativa è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

Il soggetto, invece, responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi (anagrafe) della stazione appaltante stessa, denominato RASA, è individuato nella persona del Responsabile dell'Area Urbanistica Ing. Giulio Cipriotti.

Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

L'Amministrazione ha provveduto ad adottare l'istituzione dell'Albo Pretorio online nei tempi previsti dalla L. n. 69/2009, dotandosi di uno strumento che contribuisce in maniera determinante a rendere ancora più trasparente l'azione amministrativa.

Albo Pretorio online

Nel sito istituzionale del Comune di Cirò Marina è presente apposita pagina dedicata all'Albo Pretorio dell'Amministrazione denominata Albo Pretorio on line, dove si procede all'integrale pubblicazione di tutti quegli atti per i quali la legge impone la pubblicazione come condizione di efficacia e quindi di produzione degli effetti previsti.

L'Albo Pretorio online è il luogo in cui vengono affissi, con autonoma numerazione progressiva (la normativa di riferimento principale sono il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e il DPR 28 di-cembre 2000, n. 445), tutti gli atti per i quali la legge impone la pubblicazione come condizione per acquistare efficacia e quindi per produrre gli effetti previsti. In questa pagina è possibile ricercare, consultare e scaricare gratuitamente, quali copie non aventi valore di copia autentica, gli atti prodotti dall'Amministrazione, soggetti a pubblicazione all'Albo Pretorio comunale, quali decreti del Sindaco, Deliberazioni di Consiglio, Deliberazioni di Giunta, Ordinanze, Avvisi di gara, Bandi di concorso, elenchi dei permessi di costruire ed altro, nonché atti provenienti da altre amministrazioni che ne facciano apposita richiesta. L'elenco è ordinato in ordine decrescente per numero di pubblicazione.

Sito Internet istituzionale

Il Comune di Cirò Marina è dotato di un sito internet istituzionale, <https://www.comune.ciromarina.kr.it>, strutturato nel rispetto dei principi di trasparenza ed integrità, che tiene conto delle Linee Guida nonché delle misure a tutela della privacy.

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente avviene con modalità, ove possibile, decentrata. Ai Dirigenti/Responsabili di Area o ai propri collaboratori sono attribuite apposite credenziali per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e successivo aggiornamento.

Nelle tabelle di cui agli allegati 5, 6 ed 7 del PTPCT sono indicati:

- le tipologie di dati da pubblicare (riferimento delibera ANAC n.1310 del 28/12/2016 il cui allegato sostituisce la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dal d.lgs. n.33/2013;
- il relativo riferimento normativo con descrizione del contenuto degli obblighi di pubblicazione;
- gli uffici responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati;
- tempistica di pubblicazione/aggiornamento.

Si precisa quanto segue:

- la tabella di cui all'allegato 5 contiene l'elenco degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente ed individuazione dei titolari della funzione con esclusione dei "Bandi di gara e contratti".
- la tabella di cui all'allegato 6 contiene l'elenco degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente ed individuazione dei titolari della funzione con riferimento alla sezione "Bandi di gara e contratti" con specifico riferimento ai bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023. La tabella tiene conto delle indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022;
- la tabella di cui all'allegato 7 contiene l'elenco degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente ed individuazione dei titolari della funzione con riferimento alla sezione "Bandi di gara e contratti" con specifico riferimento ai bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024
- . La tabella tiene conto delle indicazioni ANAC di cui all'Allegato 1) della delibera n. 264/2023.

Con riferimento ai contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023 l'ANAC ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, d'intesa con il MIT, un comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Vale precisare che nel PNA 2022 ANAC aveva già affrontato il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici del PNRR. A tal proposito, alla luce di quanto già sopra indicato, resta naturalmente ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo "ReGiS" descritta nella parte Speciale del PNA 2022, come aggiornata dalle Linee guida e Circolari successivamente adottate dal MEF.

L'attività riguarda tutti i Dirigenti/Responsabili di Area, ciascuno per la propria competenza e secondo le tipologie di atti o documenti la cui pubblicazione è obbligatoria.

L'Amministrazione comunale adotta i criteri dettati dalla delibera Civit n. 2/2012 in tema di usabilità dei dati, come riportato nel seguente schema:

Caratteristiche dati	Note esplicative
Completi e accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati provenienti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni

Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Al riguardo, seri ostacoli all’usabilità dei dati sono: 1. la frammentazione, ovvero la pubblicazione in punti diversi del sito di dati che, se pubblicati unitariamente, potrebbero essere effettivamente comprensibili e fornire ai cittadini un valore aggiunto di conoscenza sulla struttura o sul funzionamento dell’amministrazione. 2. la natura tecnica dei dati (ad es. dati finanziari e bilanci). In tal caso, occorre avere cura di selezionare i dati e di elaborarli in informazioni il cui significato sia chiaro ed accessibile anche da parte di cittadini e utenti privi di particolari conoscenze specialistiche.
Aggiornati	Per ogni dato si deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce. L’aggiornamento dei dati e delle informazioni deve essere tempestivo
Tempestivi	La pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali perché possa essere utilmente fruita dall’utente
Pubblicati in formato aperto	Al fine di individuare i parametri di riferimento per la misurazione delle prestazioni dei flussi informativi, le informazioni e i documenti è opportuno siano pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali “fonte”, anch’essi in formato aperto (PDF, XML, ODF, ecc.), corredati da file di specifica (XSD, ecc.) e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate

Il Comune adotta i criteri dettati dalla delibera Civit n. 50/2013, in tema di qualità della pubblicazione dei dati:

Completezza	Note esplicative
Esattezza	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati provenienti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni
Accuratezza	Capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative

Aggiornamento	Note esplicative
Cadenza annuale	Dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale (es.: società partecipate; servizi erogati; tempi medi dei pagamenti)
Cadenza semestrale	Dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose in quanto la pubblicazione implica un notevole impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate (es.: organi di governo)
Cadenza trimestrale	Dati soggetti a frequenti cambiamenti (es.: tassi di assenza)
Aggiornamento tempestivo	Dati che è indispensabile siano pubblicati nell’immediatezza della loro adozione (es.: concessione di sovvenzioni e contributi; programmazione delle opere pubbliche)

Misure di monitoraggio e di vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza
Il Responsabile per la trasparenza svolge la funzione di controllo dell’effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Sanzioni
Il Responsabile della Trasparenza effettua l’istruttoria relativa all’applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi per la trasparenza di cui all’art. 47 del d.lgs. n. 33/2013

Trasparenza e diritto di accesso
La trasparenza dell’attività della Pubblica Amministrazione è strettamente connessa al diritto di accesso.

Nel nostro ordinamento il diritto di accesso è disciplinato da molteplici normative attualmente vigenti - L. n. 241/1990, D.Lgs n. 267/2000, D.Lgs n. 33/2013, D.Lgs n. 97/2016, D.Lgs n. 36/2023 – la cui applicazione va distinta a seconda del caso concreto.
In particolare, come già evidenziato nella premessa, il D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 ha modificato ed integrato il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, introducendo nell’ordinamento il cosiddetto F.O.I.A. (Freedom of information act) e prevedendo in particolare una nuova forma di accesso a dati, documenti e informazioni delle pubbliche amministrazioni – l’accesso civico generalizzato – con la finalità 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”.

Accesso civico ed Accesso civico Generalizzato
Ai fini della regolamentazione del nuovo istituto dell’accesso civico generalizzato è stato approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.12 del 26.03.2018 un regolamento contenente misure organizzative per assicurare il diritto di accesso civico e di accesso civico generalizzato. Nel suddetto regolamento vengono delineati i criteri e le modalità organizzative per l’effettivo esercizio di tale diritto individuando i soggetti responsabili dell’istruttoria delle istanze di accesso civico, il ruolo del responsabile della prevenzione della corruzione trasparenza nel procedimento di accesso civico generalizzato, il coordinamento tra le varie figure di accesso, ivi compreso quello in funzione partecipativa e difensiva di cui agli artt. 22 e segg. della legge n. 241/90.

Il regolamento è uno strumento a supporto nell’attuazione ed impulso al nuovo principio di trasparenza e accessibilità totale introdotto dal legislatore al fine di evitare comportamenti disomogenei tra gli uffici dell’Ente. Inoltre, rappresenta anche una importante iniziativa volta a facilitare l’attenzione alle richieste e alle necessità della cittadinanza per la massima trasparenza e partecipazione.

Collegamento con il piano della Performance

In numerose occasioni ANAC ha fornito indicazioni alle amministrazioni pubbliche sottolineando in particolare la necessità di integrazione del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all’integrità e in generale all’anticorruzione

e stabilendo che, per rendere evidente tale integrazione, nei piani della performance dovrà essere esplicitamente previsto il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione, oltre che dei Piani triennali di prevenzione della corruzione.

In tale contesto, l'Organismo Indipendente di Valutazione, al fine di assicurare il collegamento del Programma della Trasparenza con il Piano della Performance:

- monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e dell'integrità dei controlli interni ed elabora una Relazione annuale sullo stato dello stesso;
- promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della Performance (performance), valutando l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., le misure contenute nel presente Programma costituiranno specifici obiettivi (organizzativi e individuali) del Piano della Performance dell'Ente.

È inoltre impegno del Comune di Cirò Marina assicurare la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance attraverso la pubblicazione, nel proprio sito istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Performance", di tutte le informazioni utili alla conoscenza dei singoli obiettivi, dei risultati attesi, dei risultati effettivamente conseguiti, delle premialità previste e di quelle effettivamente erogate.

Il trattamento dei dati personali

Una trasparenza di qualità necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al D.Lgs. n. 196/2003, come modificato da ultimo a seguito dell'entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679.

In particolare, occorrerà rispettare i limiti alla trasparenza indicati all'art. 4 del D.Lgs. n. 97/2016 nonché porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.

I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 97/2016, andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni.

Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al D.Lgs. n. 196/2003, al Regolamento UE 2016/679 e alle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 15 maggio 2014. I Responsabili di P.O. sono tenuti:

- a. a ridurre al minimo l'utilizzazione dei dati personali ed identificativi (dati personali che permettono l'identificazione diretta dell'interessato, ad es. nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale e/o partita iva, numero di iscrizione ad albo e/o ordini professionali) ed evitare il trattamento quando le finalità perseguite possono essere realizzate anonimizzando i dati o con altre modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità (art.3, comma 1, D.Lgs.196/2003);
- b. diffondere i soli dati personali la cui inclusione in atti e documenti da pubblicare sia realmente necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto (principio di pertinenza e non eccedenza, art.11, comma 1, lett.d) D.Lgs.196/2003. Di conseguenza i dati che esulano da tale finalità non devono essere inseriti negli atti e documenti oggetto di pubblicazione, ma devono essere oscurati o omessi;
- c. non inserire nei documenti soggetti a pubblicazione quei dati sensibili che possano far desumere informazioni su stati di malattia, handicap fisici o psichici, vita religiosa, sessuale orientamenti politici, sindacali, o in materia di casellario giudiziale, carichi pendenti e altri dati giudiziari (art.4, comma 1, lett.d) ed e) del richiamato decreto legislativo).

Il RPCT o il responsabile di servizio che ne sia venuto a conoscenza segnala con estrema tempestività eventuali pubblicazioni effettuate in violazione della normativa sul trattamento dei dati personali al responsabile di servizio competente.

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

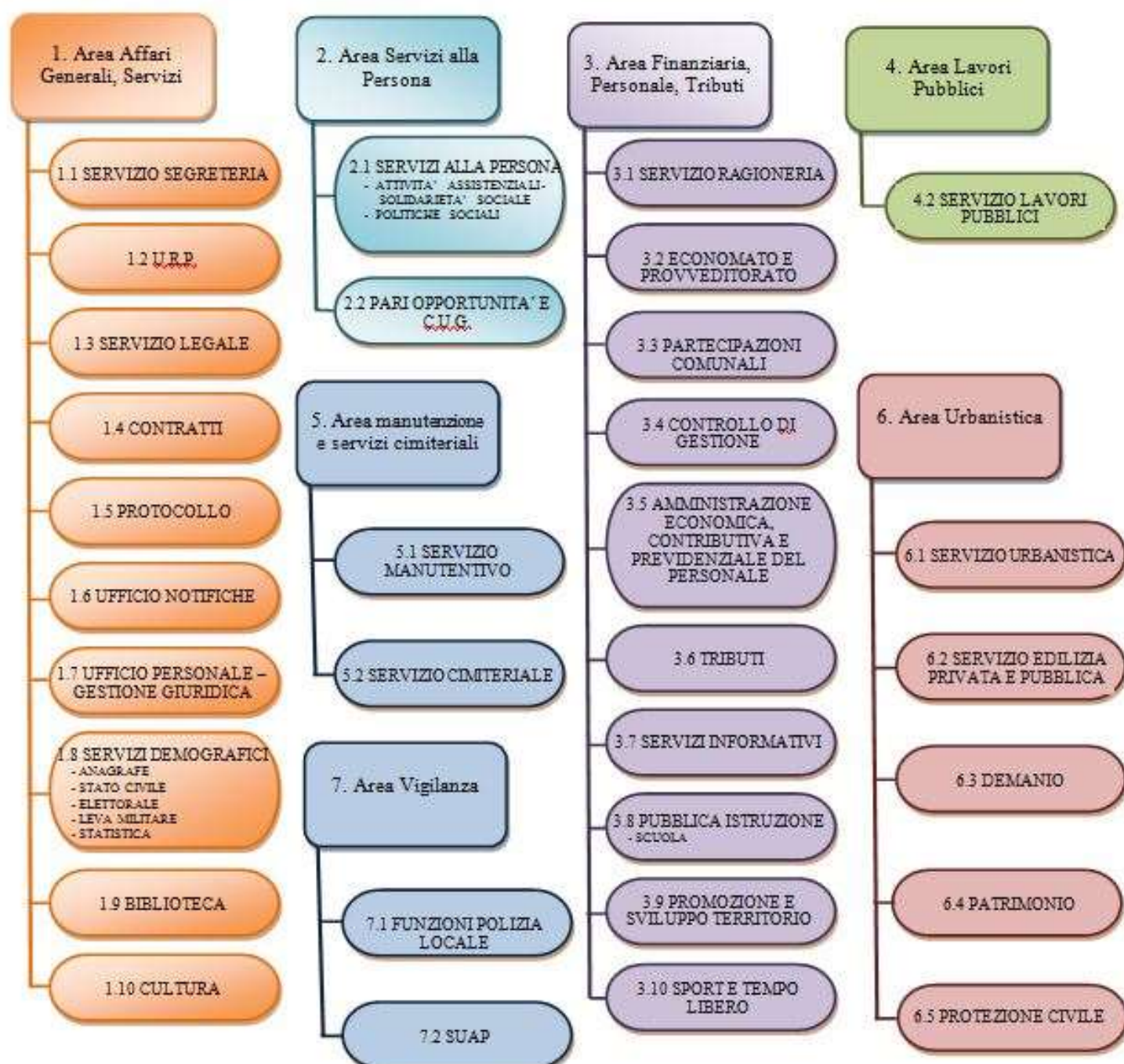


Comune di Cirò Marina
(Provincia di Crotone)





Comune di Cirò Marina
(Provincia di Crotone)



Assegnazione risorse umane

Area Affari Generali				
#	Responsabile di Area	Area professionale	Profilo professionale	Tipologia rapporto
1	Colloca Rosella (Uff. Segreteria Giunta)	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	Full-time 36 ore
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'AREA				
#	Risorsa Umana	Area professionale	Profilo professionale	Tipologia rapporto
2	Marino Nicodemo (Ufficio Legale)	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Avvocato	Full-time 36 ore
3	Alfi Giuseppe (Uff. Anagrafe)	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	Full-time 36 ore
4	Iuzzolini Filomena (Uff. Segreteria)	Area degli Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo	Full-time 36 ore
5	De Franco Maria Francesca (Uff. Stato Civile)	Area degli Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo	Full-time 36 ore
6	Lombardo Mena Antonella (Uff. Anagrafe)	Area degli Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo	Full-time 36 ore
7	Carelli Bruno (Uff. Messi Notificatori)	Area degli Operatori Esperti	Messo comunale	Full-time 36 ore
8	Ceraudo Marina Fiorella (Uff. Messi Notificatori e albo)	Area degli Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo	Full-time 36 ore
9	Obbligato Maria (Uff. Protocollo)	Area degli Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo	Full-time 36 ore
10	Mancuso Elena (Uff. Stato Civile)	Area degli Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo	Full-time 36 ore
11	Renda Giuseppe (Uff. Protocollo)	Area degli Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo	Full-time 36 ore
12	Amodeo Natale (Custode)	Area degli Operatori	Operatore	Full-time 36 ore
13	Salerno Dora (Uff. Elettorale)	Area degli Operatori	Operatore Amministrativo	Full-time 36 ore
14	Cataldi Antonio	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Staff del Sindaco	Part-time 18 ore

Area Servizi alla Persona				
#	Responsabile di Area	Area professionale	Profilo professionale	Tipologia rapporto
1	Ferrari Maria Natalina	Funzionari ed E.Q.	Assistente Sociale	Full-time 36 ore
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'AREA (PROGETTO PON 2015/2020 – PROGETTO FONDO POVERTA' 2018-2020)				
#	Risorsa Umana	Area professionale	Profilo professionale	Tipologia rapporto
2	Aiello Maria Stella	Funzionari ed E.Q.	Assistente Sociale	Tempo indeterminato Full-Time
3	Benvenuto Serafina	Funzionari ed E.Q.	Assistente Sociale	Tempo indeterminato Full-Time
4	Carella Mariangela	Istruttori	Istruttore Amministrativo	Tempo indeterminato Full-Time
5	Catalano Elisabetta	Funzionari ed E.Q.	Assistente Sociale	Tempo indeterminato Full-Time
6	Cavallaro Isabella	Funzionari ed E.Q.	Educatore Professionale	Tempo indeterminato Part-Time 94,44%
7	Dima Massimiliano	Funzionari ed E.Q.	Educatore Professionale	Tempo indeterminato Full-Time
8	Elia Emanuela	Funzionari ed E.Q.	Assistente Sociale	Tempo indeterminato Full-Time
9	Le Rose Gemma	Istruttori	Operatore Extra-Scolastico	Tempo indeterminato Part-Time 53,85%
10	Liotti Pamela	Funzionari ed E.Q.	Psicologo	Tempo indeterminato Full-Time
11	Maclakova Barbora	Istruttori	Mediatore Culturale	Tempo indeterminato Part-Time 94,44%
12	Marino Teresa	Istruttori	Operatore Extra-Scolastico	Tempo indeterminato Part-Time 53,85%
13	Murano Roberta	Funzionari ed E.Q.	Psicologo	Tempo indeterminato Part-Time 79,62%
14	Nigro Maria Carmela	Funzionari ed E.Q.	Assistente Sociale	Tempo indeterminato Full-Time
15	Peronace Monica	Istruttori	Operatore Extra-Scolastico	Tempo indeterminato Part-Time 53,85%
16	Procopio Angela	Funzionari ed E.Q.	Assistente Sociale	Tempo indeterminato Full-Time
17	Quattromani Maria Francesca	Funzionari ed E.Q.	Assistente Sociale	Tempo indeterminato Full-Time
18	Quirino Maria	Funzionari ed E.Q.	Assistente Sociale	Tempo indeterminato Full-Time
19	Schiera Alessandra	Funzionari ed E.Q.	Assistente Sociale	Tempo indeterminato Full-Time
20	Spataro Lorella	Istruttori	Operatore Extra-Scolastico	Tempo indeterminato Part-Time 47,44%
21	Strangi Elvira	Istruttori	Operatore Extra-Scolastico	Tempo indeterminato Part-Time 53,85%
22	Trifino Assunta	Funzionari ed E.Q.	Assistente Sociale	Tempo indeterminato Part-Time 96,13%

Area Economico-Finanziaria, Personale e Tributi				
#	Responsabile di Area	Area professionale	Profilo professionale	Tipologia rapporto
1	Tavernese Nicodemo	Funzionari ed E.Q.	Funzionario contabile	Full-time 36 ore
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL’ AREA				
#	Risorsa Umana	Area professionale	Profilo professionale	Tipologia rapporto
2	Varipapa Silvana (Uff. Finanziario)	Istruttori	Istruttore Amministrativo	Full-time 36 ore
3	Carluccio Antonio (Uff. Personale)	Istruttori	Istruttore Amministrativo	Full-time 36 ore
4	Abbruzzino Maria (Uff. Economato)	Istruttori	Istruttore Amministrativo	Full-time 36 ore
5	De Grazia Giovanna (Uff. P.I.)	Istruttori	Istruttore Amministrativo	Full-time 36 ore
6	De Bartolo Eugenio Sergio (Uff. Personale)	Istruttori	Istruttore Finanziario	Full-time 36 ore
7	De Franco Giuseppina (Uff. Tributi)	Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo	Full-time 36 ore
8	Parrilla Antonella (Uff. Tributi)	Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo	Full-time 36 ore
9	Lettieri Santo Francesco (Autista scuolabus)	Operatori Esperti	Collaboratore tecnico	Full-time 36 ore
10	Marino Francesco (Autista scuolabus)	Operatori Esperti	Collaboratore tecnico	Full-time 36 ore

Area Urbanistica				
#	Responsabile di Area	Area professionale	Profilo professionale	Tipologia rapporto
1	Cipriotti Giulio	Funzionari ed E.Q.	Funzionario Tecnico	Full-time 36 ore
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL’ AREA				
#	Risorsa Umana	Area professionale	Profilo professionale	Tipologia rapporto
2	Mauro Antonino	Operatori Esperti	Collaboratore Tecnico	Full-time 36 ore
3	Notaro Caterina	Operatori Esperti	Collaboratore Tecnico	Full-time 36 ore

Area Lavori Pubblici					
#	Responsabile di Area	Cat.	Posiz. Econ.	Profilo professionale	Tipologia rapporto
1	Marinello Giuseppe	Funzionari ed E.Q.		Funzionario Tecnico	Part-time 18 ore
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL’AREA					
#	Risorsa Umana	Cat.	Posiz. Econ.	Profilo professionale	Tipologia rapporto
2	Fusaro Bina	Funzionari ed E.Q.		Funzionario Tecnico	Full-time 36 ore
3	Caligiuri Francesco	Operatori Esperti		Collaboratore Tecnico	Full-time 36 ore

Area Manutenzione e Servizi cimiteriali				
	Responsabile di Area	Area professionale	Profilo professionale	Tipologia rapporto
1	Cavallaro Raffaele (art. 110 Tuel)	Funzionari ed E.Q.	Funzionario Tecnico	Part-time 18 ore
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'AREA				
	Risorsa Umana	Area professionale	Profilo professionale	Tipologia rapporto
2	Barbutto Nicola Franco	Operatori Esperti	Collaboratore Manutentivo	Full-time 36 ore
3	Ceravolo Francesco	Operatori Esperti	Collaboratore Manutentivo	Full-time 36 ore
4	Morise Carmine	Operatori Esperti	Collaboratore Tecnico Manutentivo	Full-time 36 ore
5	Cavallaro Giuseppe	Operatori Esperti	Collaboratore Manutentivo	Full-time 36 ore
6	Morrone Giovanni	Operatori Esperti	Collaboratore Tecnico	Full-time 36 ore
7	Carluccio Cataldo	Operatori	Operatore Tecnico	Full-time 36 ore
8	Russo Carlo	Operatori	Operatore Tecnico	Full-time 36 ore

Area Vigilanza				
#	Responsabile di Area	Area professionale	Profilo professionale	Tipologia rapporto
1	Anania Salvatore	Funzionari ed E.Q.	Funzionario Polizia locale	Full-time 36 ore
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'AREA				
#	Risorsa Umana	Area professionale	Profilo professionale	Tipologia rapporto
2	Cavallaro Marcello	Istruttori	Agente Polizia locale	Full-time 36 ore
3	Russo Cataldo	Istruttori	Agente Polizia locale	Full-time 36 ore
4	Anania Francesco	Istruttori	Agente Polizia locale	Part-time 18 ore
5	Pugliese Giuseppe	Istruttori	Agente Polizia locale	Part-time 18 ore
6	Trifirò Guido	Istruttori	Agente Polizia locale	Part-time 18 ore
7	Martino Natalino	Istruttori	Agente Polizia locale	Part-time 18 ore
8	Pizino Morena Giusj	Istruttori	Agente Polizia locale	Part-time 18 ore
9	Bruno Antonio	Istruttori	Agente Polizia locale	Part-time 18 ore
10	Grillo Antonello	Istruttori	Agente Polizia locale	Tempo determinato Part-time 18 ore
11	Anania Luigi Antonio (Uff. SUAP)	Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo	Full-time 36 ore
12	Lettieri Leonarda (Uff. SUAP)	Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo	Full-time 36 ore

3.2 Organizzazione del lavoro agile

POLA – Piano Organizzativo del lavoro agile

Il Piano Organizzativo del lavoro agile è contenuto nell' allegato 8.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Con riferimento alla programmazione del fabbisogno del personale si evidenzia che, con D.G.C. n. 64 del 15/04/2025, immediatamente esecutiva ai sensi di legge, la Giunta Comunale ha approvato il "Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2025/2027". La succitata D.G.C. n. 64 del 15/04/2025 - che si allega sub All.9 unitamente al relativo allegato 1. - costituisce parte integrante del presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025- 2027, sezione 3, sottosezione 3.3.

Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni, tra cui la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide.

Al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi, l'Ente programma annualmente l'attività formativa

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.

Soggetti coinvolti:

Le singole unità organizzativa ognuna per le proprie competenze.

Le unità ad Elevata Qualificazione sono coinvolte nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.

Tutti i dipendenti dell'Ente, attraverso il confronto con i soggetti sindacali di cui all'articolo 7, comma 2, del CCNL del 16 novembre 2022, sono chiamati ad un confronto in relazione alle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, ivi compresa la individuazione, nel piano della formazione delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori e dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno, ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettera i) del sopra richiamato Contratto Collettivo.

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione attraverso webinar
- Formazione mediante partecipazione ad appositi corsi.

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

Aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità

- Formazione in merito alle politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione e tematiche settoriali sempre in materia di anticorruzione, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione
- Attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento
- Formazione in merito al rispetto dei principi del Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679 e del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (c.d. Codice della Privacy)
- Formazione finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive
- Sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale
- Formazione in materia di salute e sicurezza

Sono previste 40 ore annuali per ciascun dipendente di formazione.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

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

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di *performance*.