



## COMUNE DI VALVERDE (Città Metropolitana di Catania)

Centralino 095/7218200 - Fax 095/525161- Posta certificata: [comune.valverde.ct@pec.it](mailto:comune.valverde.ct@pec.it) - C:F: 81003250875 – P:IVA 01866800871

### PIAO 2023/2025

#### INTRODUZIONE

L'articolo 6 del [decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 6 agosto 2021, n. 113](#) ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze [n. 132/2022](#) pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 e sulla Gazzetta Ufficiale del 7 Settembre 2022 sono stati disciplinati "i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti".

Sulla base delle previsioni contenute nel [Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022](#) sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- Del fabbisogno;
- Azioni concrete;
- Razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- Della performance (ivi compreso il piano dettagliato degli obiettivi);
- Di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- Organizzativo del lavoro agile (POLA);
- Delle azioni positive.

Inoltre nel PIAO devono essere incluse le scelte dell'ente in materia di formazione ed aggiornamento del personale dipendente.

Con questo documento si stabilisce un collegamento tra gli strumenti di programmazione strategica, contenuti essenzialmente nel programma di mandato e nel DUP, con riferimento in particolare alla sezione strategica, e quelli di programmazione operativa, che sono contenuti nella sezione operativa del Dup e nel Peg. Il PIAO costituisce inoltre la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell'attività amministrativa dell'ente. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Nel caso del comune di Valverde, il cui mandato sindacale andrà in scadenza proprio nel corso del 2023, si è fatto riferimento agli obiettivi strategici del DUP già deliberati nel 2022, avendo cura, in parte, di programmare le attività nell'ottica di un completamento delle stesse, e dall'altra, di porre le basi per ulteriori obiettivi futuri in linea con gli schemi regolamentari del PIAO.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'ente, coordinata dal Segretario Generale e con la partecipazione attiva dei soggetti che collaborano

“strutturalmente” e permanentemente con l’ente, svolgendo compiti di supporto e di controllo, a cominciare dal collegio dei Revisori dei Conti e dal Nucleo di Valutazione.

Assume particolare rilievo il coinvolgimento attivo della cittadinanza, delle associazioni e delle organizzazioni sindacali ed imprenditoriali presenti mediante la pubblicazione sul sito della ipotesi di piano, così da consentire alle stesse la formulazione di giudizi e di proposte.

Nella adozione del PIAO sono state garantite le relazioni sindacali previste dal CCNL 16.11.2022, con particolare riferimento alla informazione preventiva per la programmazione del fabbisogno del personale, alla informazione preventiva ed al confronto con riferimento ai criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile, ai criteri per la individuazione delle attività che possono essere svolte con tale modalità di lavoro ed ai criteri di priorità per l’accesso dei dipendenti a questa tipologia di lavoro, nonché alla formazione del personale.

Copia del presente PIAO sarà pubblicata sul sito internet, così pure gli esiti delle attività di monitoraggio.

## SEZIONE PRIMA

### SCHEDA ANAGRAFICA

NOME ENTE: COMUNE DI VALVERDE

NOME SINDACO: ANGELO SPINA

DURATA DELL’INCARICO: Giugno 2023

SITO INTERNET: [www.comune.valverde.ct.it](http://www.comune.valverde.ct.it)

INDIRIZZO: PIAZZA DEL SANTUARIO SN

CODICE IPA: c\_1658

CODICE FISCALE: 81003250875

PARTITA IVA: 01866800871

CODICE ISTAT: 087052

PEC: [comune.valverde.ct@pec.it](mailto:comune.valverde.ct@pec.it)

MAIL ISTITUZIONALE: .....

### DATI DI CONTESTO

Il Comune si estende su una superficie complessiva di 5,5 kmq e confina con i comuni di San Gregorio, San Giovanni La Punta, Aci Bonaccorsi, Aci Sant’Antonio, Aci Catena, Aci Castello.

Il numero dei residenti al 31 dicembre 2022 era pari a 7896. Si deve evidenziare che l’andamento della popolazione residente negli ultimi 10 anni è il seguente:

anno 2013	7859
anno 2014	7855
anno 2015	7848
anno 2016	7846
anno 2017	7849
anno 2018	7906
anno 2019	7953
anno 2020	7917
anno 2021	7900
anno 2022	7896

Negli ultimi 10 anni abbiamo avuto il seguente saldo naturale, cioè la differenza tra nati e morti:

anno 2013	+35
anno 2014	+11
anno 2015	+24

anno 2016 +14  
anno 2017 +10  
anno 2018 +3  
anno 2019 -8  
anno 2020 +12  
anno 2021 -13  
anno 2022 +6

Negli ultimi 10 anni abbiamo avuto il seguente saldo migratorio, cioè la differenza tra immigrati ed emigrati:

anno 2013 -46  
anno 2014 -15  
anno 2015 -39  
anno 2016 -4  
anno 2017 -9  
anno 2018 +47  
anno 2019 +59  
anno 2020 -37  
anno 2021 -8  
anno 2022 -16

Ecco l'andamento degli stranieri residenti negli ultimi 10 anni:

anno 2013 116  
anno 2014 119  
anno 2015 122  
anno 2016 123  
anno 2017 134  
anno 2018 128  
anno 2019 136  
anno 2020 140  
anno 2021 152  
anno 2022 156

Nell'anno 2022 avevamo la seguente composizione della popolazione residente:

donne: 3974

uomini: 3922

in età prescolare (0 - 6 anni) 398

in età scuola dell'obbligo (7 -14 anni) 638

in forza di lavoro 1^ occupazione (15 - 29 anni) 1337

in età adulta (30 - 65 anni) 4025

in età senile (oltre 65 anni) 1498

Nel corso degli ultimi anni si evidenziano al riguardo le seguenti tendenze: un aumento della popolazione straniera ed un aumento del fenomeno migratorio.

L'economia locale è caratterizzata dai seguenti dati essenziali:

Numero procedimenti di responsabilità contabile in corso nei confronti di amministratori e dipendenti dell'ente: anno 2019-2022 numero 0;

Numero dipendenti in servizio al 31 dicembre 2022 \_\_\_\_\_ (negli anni precedenti \_\_\_\_\_)

Numero di dipendenti a tempo indeterminato in servizio al 31 dicembre 2022 \_\_\_\_\_ (negli anni precedenti \_\_\_\_\_)

Numero di dipendenti a tempo determinato in servizio al 31 dicembre 2022 \_\_\_\_\_ (negli anni precedenti \_\_\_\_\_)

Spesa per il personale 2022 \_\_\_\_\_ (ultimo dato disponibile \_\_\_\_\_) (negli anni precedenti \_\_\_\_\_)

Entrate correnti 2022 \_\_\_\_\_ (ultimo dato disponibile \_\_\_\_\_) (negli anni precedenti \_\_\_\_\_)

Percentuale di riscossione sulle entrate correnti (negli anni precedenti) \_\_\_\_\_

Tempi medi di pagamento anno 2022 \_\_\_\_\_ (ultimo anno disponibile \_\_\_\_\_) (negli anni precedenti \_\_\_\_\_)

Percentuale di raccolta differenziata anno 2022 \_\_\_\_\_ (ultimo anno disponibile \_\_\_\_\_) (negli anni precedenti \_\_\_\_\_)

Indicatori di deficitarietà strutturale anno 2022 \_\_\_\_\_ (ultimo dato disponibile \_\_\_\_\_) (negli anni precedenti \_\_\_\_\_).

## SEZIONE SECONDA

### 2.1 VALORE PUBBLICO

Per Valore Pubblico s'intende: il livello di benessere economico-sociale-ambientale, della collettività di riferimento di un'Amministrazione, e più precisamente dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio, per cui una delle finalità precipue degli enti è quella di aumentare il benessere reale della popolazione amministrata. In altri termini, non è in alcun modo sufficiente per una PA raggiungere gli obiettivi che gli organi di governo si sono assegnati, ma occorre determinare delle condizioni che consentano di realizzare risultati concreti per i cittadini, per gli utenti, per i destinatari dei servizi e delle attività.

Gli obiettivi che determinano la realizzazione di valore pubblico sono stati fin qui contenuti nei seguenti documenti:

- 1) Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del [TUEL](#)), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
- 2) Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del [TUEL](#)), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata;
- 3) Piano Esecutivo di Gestione (articolo 169 del [TUEL](#)), approvato dalla Giunta su proposta del Responsabile Settore Ragioneria, che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità dirigenziale affidando ai responsabili dei servizi obiettivi e risorse.

In particolare si fa riferimento alle indicazioni contenute nella sezione strategica del DUP.

Sulla base di queste previsioni, l'ente indica le seguenti priorità strategiche che intende realizzare:

Linea di mandato	Obiettivo strategico	Indicatore	Destinatari	Modalità di verifica	Dato di partenza	Risultato atteso
... città sicura	Incremento della sicurezza urbana	Riduzione del numero di reati commessi	Tutti i cittadini	Rapporto sulla sicurezza del Ministero dell'Interno		
... città turistica	Incremento delle presenze turistiche	Aumento della presenza di turisti	Tutti i cittadini	Dati annuali elaborati dalla regione		
... città digitale	Incremento dell'uso della rete internet	Ampliamento del numero connessioni	Tutti i cittadini	Dati annuali elaborati dalle società telefoniche		
... città amica degli anziani e dei bambini	Migliorare la condizione di vita della popolazione anziana e delle famiglie con bambini	Soddisfazione degli anziani sulle condizioni della città ed aumento del numero di bambini	Tutti i cittadini	Customer satisfaction e dati demografici		
... città in sviluppo	Promozione dello sviluppo economico	Numero di imprese insediate	Tutti i cittadini	Dati Camera di Commercio		
... città mobile	Miglioramento della mobilità interna al	Riduzione dei tempi di percorrenza	Tutti i cittadini	Customer satisfaction e dati sulla mobilità		

	comune					
... città verde e pulita	Aumento della raccolta differenziata, dei parchi e riduzione dell'inquinamento	Percentuale di raccolta differenziata, tassi di inquinamento numero di mq di parchi	Tutti i cittadini	Dati sulla raccolta dei rifiuti, sui tassi di inquinamento e sul verde pubblico		
... municipio digitale	Aumento dei servizi digitali	Quantità di servizi erogati esclusivamente in modalità digitale	Tutti i cittadini	Dati elaborati dall'ente		
... municipio semplice, accessibile e trasparente	Semplificazione dei procedimenti	Numero di procedimenti verificati e reingegnerizzati	Tutti i cittadini	Customer satisfaction dati elaborati dall'ente		
... municipio semplice, accessibile e trasparente	Prevenzione della corruzione	Adozione delle misure di prevenzione per i procedimenti ad elevato rischio di corruzione	Tutti i cittadini	Dati elaborati dall'ente		

Nel corso del triennio 2023/2025 l'ente è impegnato a realizzare, con cadenza almeno annuale, il monitoraggio, la reingegnerizzazione e la semplificazione delle seguenti procedure di interesse dei cittadini e delle imprese, nonché alla definizione della relativa modulistica standardizzata:

- Rilascio dei permessi a costruire;
- Rilascio delle certificazioni di destinazione urbanistica;
- Pagamento tasse, tributi e contributi, utilizzando in primo luogo PagoPA;
- Inventario beni immobili e delle posizioni attive patrimoniali;
- Gestione delle sanzioni per le inosservanze al Codice della Strada;
- Accesso agli atti.

Nel corso del triennio 2023/2025 l'ente è impegnato a realizzare i seguenti **obiettivi di accessibilità** fisica e digitale, con particolare riferimento ai portatori di handicap ed ai cittadini ultrasessantacinquenni:

- Revisione delle modalità di accesso ai seguenti servizi disponibili tramite la rete internet -pagamento dei tributi- per ottenere risultati di facilitazione nell'accesso alla luce delle valutazioni espresse dagli utenti;

Le amministrazioni sono vincolate a darsi il Piano delle Azioni Positive, documento che confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal [D.P.R. n. 81/2022](#) nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, anche se lo schema di PIAO tipo di cui al [prima citato Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell'Economia e Finanze n. 132/2022](#) non ne fa menzione. Si ritiene utile che esso sia compreso, quanto meno nelle sue linee guida, nel PIAO, collocandolo nella sottosezione "Valore pubblico".

Ai sensi dell'art. 48 del [D.Lgs. n. 198/2006](#) "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" le PA devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità.

Le disposizioni del citato D.Lgs., hanno ad oggetto misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito. La strategia delle azioni positive si occupa anche di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (o altre categorie soggette a disparità di trattamento).

Sono misure speciali in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne o altre categorie sociali.

Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d) dello stesso decreto, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussiste un divario fra generi non inferiore come dati complessivi a due terzi.

La predisposizione dei piani è, inoltre, utile occasione di monitoraggio dell'evoluzione interna dell'organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo.

Spetta al CUG (Comitato Unico di Garanzia) il compito di predisporre questo piano.

Al 31 dicembre 2022, il numero dei dipendenti a tempo indeterminato in servizio era il seguente:

Dirigenti donne	Dirigenti uomini	Totale dirigenti
Categoria D donne	Categoria D uomini	Totale categoria D
Categoria C donne	Categoria C uomini	Totale categoria C
Categoria B3 donne	Categoria B3 uomini	Totale categoria B3
Categoria B donne	Categoria B uomini	Totale categoria B
Categoria A donne	Categoria A uomini	Totale categoria A
Totale donne	Totale uomini	Totale

Il numero dei dipendenti a tempo indeterminato in part time era alla stessa data il seguente:

Categoria D donne	Categoria D uomini	Totale categoria D
Categoria C donne	Categoria C uomini	Totale categoria C
Categoria B3 donne	Categoria B3 uomini	Totale categoria B3
Categoria B donne	Categoria B uomini	Totale categoria B
Categoria A donne	Categoria A uomini	Totale categoria A
Totale donne	Totale uomini	Totale

Il numero dei dipendenti a tempo indeterminato che, alla stessa data, usufruisce di permessi per l'assistenza a congiunti disabili ex [legge n. 104/1992](#), era il seguente:

Dipendenti uomini: _____
Dipendenti donne: _____
Totale dipendenti: _____

L'ente ha in programma le seguenti iniziative per il triennio 2023/2025: si prevede la costituzione del CUG, e successivamente, in accordo ad esso, l'adozione di specifiche misure positive tra le seguenti:

**1) AZIONI DI CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA**

- tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- evitare situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- evitare atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sottoforma di discriminazioni.

Il Comune si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- favorire l'ascolto per ogni forma di disagio, in modo che il dipendente possa liberamente rivolgersi a diversi soggetti: il CUG, il Servizio Personale, il Segretario Generale;
- coordinare, nel rispetto della riservatezza delle situazioni, eventuali azioni per risolvere le situazioni di disagio segnalate, anche, se del caso, mediante il supporto di specialisti facenti capo all'area sociale.

**2) AZIONI DI PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'**

- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- promuovere le pari opportunità nell'ambito della formazione, aggiornamento e di qualificazione professionale.

Il Comune si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- prevedere nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Il caso di assenza di parità di genere deve essere adeguatamente motivato;

- non privilegiare nelle procedure di reclutamento il genere e in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata e si deve dare corso all'introduzione della preferenza per il genere meno rappresentato nell'ente in quel profilo;
- nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- nell'organizzazione dei corsi formativi, devono essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro in modo che siano accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro a part-time;

### 3) AZIONI PER IL BENESSERE ORGANIZZATIVO

- mantenere e sviluppare strumenti di organizzazione del lavoro flessibili tesi anche a tutelare le esigenze familiari;
- favorire l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari;
- garantire il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità" a tutela delle lavoratrici madri, dei lavoratori padri e comunque dei dipendenti in difficoltà per vari motivi familiari o personali.

Il Comune si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- mantenere ampia flessibilità della definizione della percentuale dei dipendenti in part-time, con particolare attenzione alle esigenze familiari derivanti dalla presenza nella rete familiare di figli minori, anziani o disabili, manifestate finora in prevalenza dal personale femminile;
- consentire l'utilizzo del part-time anche per periodi di breve durata (2-3 mesi) in relazione a particolari esigenze familiari di natura transitoria;
- mantenere la flessibilità dell'orario di lavoro. Gli orari lavorativi, salvo casi di impossibilità organizzativa, consentono la flessibilità in entrata e in uscita. Particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto, oltre che della legge, di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti;
- favorire la promozione delle attività del Comitato Unico di Garanzia, per valorizzarne il ruolo e le attività quale organismo di concreto supporto all'attività interna dell'Amministrazione e rivolta ai dipendenti, al fine anche di favorire la collaborazione con altri uffici/servizi;
- favorire la disseminazione di buone pratiche ed implementazione del lavoro di rete e di confronto con i Comitati Unici di Garanzia degli altri enti pubblici del territorio provinciale, nell'ambito del coordinamento in capo alla Consigliera di Parità provinciale.

Questo documento è pubblicato in una sezione specifica del sito istituzionale e diffuso a tutti i/le dipendenti. Si renderanno disponibili con questi strumenti anche le revisioni, i report di monitoraggio.

## 2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE

Di seguito vengono fornite le principali indicazioni strategiche ed operative che l'ente intende perseguire nel triennio 2023/2025:

<b>OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2023</b>						
<b>I SETTORE- SERVIZI FINANZIARI Resp. Dott.ssa Macrì Maria Grazia</b>						
n. Obiettivi	Obiettivi strategici.	Descrizione obiettivi operativi	Peso %	Indicatore	Termine entro cui raggiungere l'obiettivo	Risultato atteso
1.	Efficientamento struttura burocratica dell'ente.	Attuazione ccnl – profili giuridici.	5	1.Attuazione degli adempimenti di cui al nuovo CCNL entro i	30.04.2023	100%

			5	termini di cui allo stesso. 2. Attuazione Fondo risorse decentrate e contrattazione decentrata	30.04.2023	
			5	3. Verifica attuazione progressioni verticali	15.03.2023	
2.	Politiche finanziarie- potenziamento e razionalizzazione entrate	Recupero /Rinnovo concessioni cimiteriali scadute	5	n. concessioni rinnovate- assegnate/n. concessioni scadute.	31.12.2023	100%
3.	Politiche di pari opportunità	Istituzione CUG	5	1. Adottare determina istituzione CUG. 2. Formulare azioni positive per il comune di Valverde	31.05.2023 31.12.2023	100%
4.	Politiche finanziarie- - Potenziamento delle entrate comunali.	Incremento entrate del comune. Con delibera CC n. 6 del 10/03/2022 è stato deliberato il recupero del disavanzo 2020 entro il 2022. Al fine di assicurare una attenta gestione dell'ente, occorre potenziare le entrate rendendo più efficiente l'utilizzo delle proprie risorse, ciò conferisce di per sé valore pubblico all'azione amministrativa. Alla luce di quanto sopra, è evidente che la gestione delle entrate non è una questione propria solo del Settore Finanziario, ma coinvolge ogni Settore, che dovrà quindi collaborare con il primo per il raggiungimento	5	1. Iniziative volte ad incrementare nuove entrate in favore del Comune; 2. iniziative volte al potenziamento di quelle in essere (sia nella fase della determinazione che della riscossione); 3. iniziative volte al conseguimento di risparmi per l'ente; 4. iniziative volte a iniziative volte a raggiungere il predetto fine. n. iniziative	Ciascun indicatore al 31.12.2023	100%

		dell'obiettivo. Verrà valutata favorevolmente qualsivoglia legittima iniziativa finalizzata all'incremento di nuove delle entrate in favore del Comune, al potenziamento di quelle in essere (sia nella fase della determinazione che della riscossione), alla diminuzione delle spese e alle iniziative volte a raggiungere il predetto fine.				
5.	Politiche finanziarie- migliorare i tempi di programmazione dell'ente riportandolo entro termini ordinari.	Predisposizione schema di Bilancio di previsione 2023-2025.	5	Sottoposizione alla Giunta della proposta propedeutica al DUP 2023-2025- fabbisogno del personale e ulteriori di competenza..	31.03.2023	100%
6.	Politiche elettorali	Assicurare il diritto di elettorato attivo e passivo presso il comune di Valverde. Elezioni 2023	10	Esatto e puntuale svolgimento degli adempimenti relativi alle operazioni pre-elettorali ed elettorali che si svolgeranno nel 2023.	Secondo le scadenze elettorali. 31.12.2023	100%
7.	Politiche sociali	Potenziamento servizi sociali tramite il FSC –	10	-Sottoposizione alla giunta di una proposta per l'utilizzo del FSC  -Attuazione obiettivi programmati	Entro 15 giorni dall'assegnazione delle somme.  entro il 31.12.2023.	100%
8.	Politiche finanziarie- migliorare i tempi di programmazione dell'ente riportandolo entro termini ordinari.	Predisposizione atti propedeutici all'approvazione del Rendiconto di gestione 2022	5	Comunicazione informazioni al settore fin.- Adozione determinazioni e proposte per giunta/consiglio comunale	06.02.23 (termine già assegnato con nota agli atti di ufficio)	100%
9.	Gestione società partecipate	Controllo analogo Multiservice.	5	1.Secondo le convocazioni dell'U.O.	31.12.2023	100%
10.	Creare valore pubblico all'azione	Attività propedeutica	10	1. Collaborazione con il segretario	12.03.2023	100%

	amministrativa attraverso la prevenzione della corruzione e il potenziamento della trasparenza.	all'approvazione del PIAO. Sez anticorruzione-attuazione misure e monitoraggio intermedio e monitoraggio finale.		generale per la mappatura dei processi, la valutazione del rischio, l'individuazione delle misure anticorruptive.  2.Applicazione misure di prevenzione  3.monitoraggio e controllo	Alle scadenze di ciascuna misura, secondo il PIAO-  Alle scadenze fissate dal PIAO	100%  100%
11.	Obblighi di Trasparenza, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 ed ex art. 1, comma 32 della L. N. 190/2012.	Ciascun responsabile di Settore deve avere cura di pubblicare i propri atti sul sito amministrazione trasparente nelle relative sez. secondo le scadenze del PIAO.	5	1.numero adempimenti di competenza rispettati secondo la griglia di rilevazione inviata da ANAC e sottoposta a verifica del NDV. (ciascun adempimento non rispettato comporterà la decurtazione di una unità di punteggio)	31.12.2023	100%
12.	Verifica rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi di competenza. L'obiettivo ha ad oggetto anche le istanze di accesso dei consiglieri comunali e le istruttorie in favore dell'organo politico, relative alle interrogazioni e alle interpellanze presentate dagli stessi.	L'obiettivo mira a garantire il rispetto dei termini ordinari di conclusione dei procedimenti (30 giorni) o eventuali termini più brevi, laddove previsti. Il raggiungimento dell'obiettivo si profila necessario per il buon andamento di tutto l'apparato amministrativo in favore dell'utenza e della tutela delle prerogative dei consiglieri comunali.	10	1.Monitoraggio di n. 2 procedimenti, estratti mediante sorteggio, relativi al Settore di competenza di 2 istanze di accesso o interrogazioni o interpellanze presentate dai consiglieri comunali. La verifica avrà ad oggetto anche il registro degli accessi.  (Il mancato rispetto dei tempi di legge per la conclusione di uno dei procedimenti /istanze sorteggiati, comporterà che l'obiettivo si intende raggiunto al 75%, mentre il mancato rispetto	<b>31.12.2023</b>	<b>100%</b>

				dei tempi di Legge quale conclusione di due dei procedimenti /istanze comporterà che l'obiettivo si intende raggiunto al 50%. L'obiettivo non sarà considerato raggiunto e dunque il relativo valore sarà pari a 0 nel caso di mancato rispetto della tempistica per 3 o più procedimenti /istanze tra quelli sorteggiati).		
13.	<b>Attuazione obiettivi non programmabili.</b> In corso d'anno è possibile sopravvengano delle necessità o comunque talune finalità cui l'Organo Politico, e in particolare l'Amministrazione Attiva, deve o vuole far fronte.	Su impulso del Segretario Generale che già convoca apposite riunioni dei Responsabili di Settore si procederà a formalizzare la necessità e le finalità espresse dall'Organo Politico da realizzarsi e raggiungersi entro precisa predeterminata tempistica da parte dei medesimi Responsabili di Settore. Il presente obiettivo è certamente idoneo a creare valore pubblico all'azione amministrativa.	10	1.Partecipazione alle convocate specifiche Conferenze dei Responsabili di Settore  2. Realizzazione delle necessità/finalità indirizzate.	31.12.2023	100%

### OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2023

#### II SETTORE- SERVIZI FINANZIARI Resp. Dott. Giovanni Bella

n. Obiettivi	Denominazione obiettivi	Descrizione obiettivi	Peso %	Indicatore	Termine entro cui raggiungere l'obiettivo	Risultato atteso
1.	Relazione di fine		10	1-Redazione della	Almeno 30	

	mandato			relazione di fine mandato ed invio ai revisori.  2-Sottoposizione della relazione al Sindaco per la sottoscrizione e contestuale invio alla Corte dei Conti,	giorni prima della scadenza di cui al punto successivo.  <b>Non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato.</b>	
2	Efficientamento struttura burocratica dell'ente.	Attuazione ccnl – profili economico-finanziari.	7	1-Riscontro alle richieste presentate dal responsabile I Settore finalizzate all'attuazione del nuovo CCNL secondo le relative tempistiche.	31.12.2023	100%
3	Efficientamento servizi dell'Ente	Aggiornamento inventario.	5	Ricognizione e aggiornamento inventario dell'ente	30.04.2023	100%
4	Incremento entrate del comune.	Con delibera CC n. 6 del 10/03/2022 è stato deliberato il recupero del disavanzo 2020 entro il 2022. Al fine di assicurare una attenta gestione dell'ente, occorre potenziare le entrate rendendo più efficiente l'utilizzo delle proprie risorse, ciò conferisce di per sé valore pubblico all'azione amministrativa. Alla luce di quanto sopra, è evidente che la gestione delle entrate non è una questione propria solo del Settore Finanziario, ma coinvolge ogni Settore, che dovrà quindi collaborare con il primo per il raggiungimento dell'obiettivo. Verrà valutata favorevolmente	5	1. Iniziative volte ad incrementare nuove entrate in favore del Comune; 2. iniziative volte al potenziamento di quelle in essere (sia nella fase della determinazione che della riscossione); 3. iniziative volte al conseguimento di risparmi per l'ente; 4. n. iniziative iniziativa finalizzata all'incremento di nuove delle entrate in favore del Comune, al potenziamento di quelle in essere (sia nella fase della determinazione che della riscossione), alla diminuzione delle spese e alle iniziative volte a raggiungere il predetto fine.	Ciascun indicatore al 31.12.2023	100%

		qualsivoglia legittima				
5		Predisposizione schema di Bilancio di previsione 2023- 2025.	10	Sottoposizione alla Giunta della proposta di approvazione dello schema di bilancio 2022-2024.	<b>31.03.2023</b>	100%
6	Rispetto dei tempi procedimentali e di riscontro alle istanze di accesso dei cittadini e dei consiglieri comunali.		5	1 Attestato da parte di avere rispettato i termini di riscontro all'accesso. 2Verifica di 3 procedimenti estratti a sorteggio.	31.12.2023	100%
7	Controllo di gestione.		5	1. Predisposizione atti e procedure propedeutiche al controllo di gestione presso l'ente.  2. il Responsabile effettuerà almeno 4 riunioni con i responsabili di settore per la verifica equilibri di bilancio e le eventuali azioni preventive correttive da porre in essere.	<b>30.04.2023</b>  <b>Entro fine: Febbraio Aprile, Giugno Settembre</b>	100%
8		Predisposizione schema Rendiconto di gestione 2022 e sottoposizione alla Giunta.	10	1.Sottoposizione al Collegio dei Revisori della delibera di Riaccertamento ordinario dei residui 2022.  2.Sottoposizione al Collegio dei Revisori dello schema di Rendiconto 2022.	<b>20.02.2023</b>  <b>01.03.2023</b>	100%  100%
9		Controllo analogo Multiservice	10	1.Secondo le convocazioni dell'U.O.	<b>31.12.2023</b>	100%
10	Presentazione nuovo schema di regolamento di contabilità.		5	1.Presentazione della proposta di approvazione del nuovo regolamento in consiglio comunale.	<b>30.11.2023</b>	100%
11	Attività propedeutica all'approvazione del PIAO. Sez anticorruzione- attuazione misure e		10	1. Collaborazione con il segretario generale per la mappatura dei processi, la	<b>12.03.2023</b>	100%

	monitoraggio intermedio e monitoraggio finale.			<p>valutazione del rischio, l'individuazione delle misure anticorruptive.</p> <p>2.applicazione misure di prevenzione</p> <p>3.monitoraggio e controllo</p>	<p><b>Alle scadenze di ciascuna misura, secondo il PIAO-</b></p> <p><b>Alle scadenze fissate dal PIAO</b></p>	<p>100%</p> <p>100%</p>
12	<p>Obblighi di Trasparenza, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 ed ex art. 1, comma 32 della L. N. 190/2012. Verrà valutata pure l'attività di competenza in materia di accesso, in particolare civico semplice e generalizzato sulla base del c.d. registro degli accessi, anche da parte dei consiglieri comunali.</p>	<p>Ciascun responsabile di Settore deve avere cura di pubblicare i propri atti sul sito amministrazione trasparente nelle relative sez. secondo le scadenze del PIAO.</p>	3	<p>1.numero adempimenti di competenza rispettati secondo la griglia di rilevazione inviata da ANAC e sottoposta a verifica del NDV. (ciascun adempimento non rispettato comporterà la decurtazione di una unità di punteggio)</p>	31.12.2023	100%
13	<p>Verifica rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi di competenza. L'obiettivo ha ad oggetto anche le istanze di accesso dei consiglieri comunali e le istruttorie in favore dell'organo politico, relative alle interrogazioni e alle interpellanze presentate dagli stessi.</p>	<p>L'obiettivo mira a garantire il rispetto dei termini ordinari di conclusione dei procedimenti (30 giorni) o eventuali termini più brevi, laddove previsti. Il raggiungimento dell'obiettivo si profila necessario per il buon andamento di tutto l'apparato amministrativo in favore dell'utenza e della tutela delle prerogative dei consiglieri comunali.</p>	5	<p>1.Monitoraggio di n. 2 procedimenti, estratti mediante sorteggio, relativi al Settore di competenza di 2 istanze di accesso o interrogazioni o interpellanze presentate dai consiglieri comunali. La verifica avrà ad oggetto anche il registro degli accessi.</p> <p>(Il mancato rispetto dei tempi di legge per la conclusione di uno dei procedimenti /istanze sorteggiati, comporterà che l'obiettivo si intende raggiunto al 75%, mentre il mancato rispetto dei tempi di Legge</p>	<b>31.12.2023</b>	<b>100%</b>

				quale conclusione di due dei procedimenti /istanze comporterà che l'obiettivo si intende raggiunto al 50%. L'obiettivo non sarà considerato raggiunto e dunque il relativo valore sarà pari a 0 nel caso di mancato rispetto della tempistica per 3 o più procedimenti /istanze tra quelli sorteggiati).		
14	<b>Attuazione obiettivi non programmabili.</b> In corso d'anno è possibile sopravvengano delle necessità o comunque talune finalità cui l'Organo Politico, e in particolare l'Amministrazione Attiva, deve o vuole far fronte.	Su impulso del Segretario Generale che già convoca apposite riunioni dei Responsabili di Settore si procederà a formalizzare la necessità e le finalità espresse dall'Organo Politico da realizzarsi e raggiungersi entro precisa predeterminata tempistica da parte dei medesimi Responsabili di Settore. Il presente obiettivo è certamente idoneo a creare valore pubblico all'azione amministrativa.	5	1.Partecipazione alle convocate specifiche Conferenze dei Responsabili di Settore  2. Realizzazione delle necessità/finalità indirizzate.	31.12.2023	100%
15	<b>Partecipazione ai bandi del PNRR</b> secondo gli indirizzi dell'amministrazione e attuazione linee di intervento fino alla fine dei singoli procedimenti.		5	1.Partecipazione alle conferenze indette dal segretario per il PNRR.  2.Espletamento delle attività utili alla partecipazione dell'ente ai bandi del PNRR come programmate nelle dette conferenze di	<b>31.12.2023</b>	100%

				servizi o derivanti dalla legge o atti regolamentari.		
--	--	--	--	---	--	--

OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2023							
III SETTORE- POLOZIA MUNICIPALE Resp. Dott. Conte							
Numero	Obiettivo strategico	Denominazione obiettivi	Descrizione obiettivi	Peso %	Indicatore	Termine entro cui raggiungere l'obiettivo	Risultato atteso
1.	Politiche di sicurezza pubblica e stradale.	Potenziamento del controllo veicolare negli orari di maggior traffico.	Migliorare la viabilità. Prevenire gli ingorghi con elevata concentrazione e di CO2 e inquinamento acustico.	5	Processare punti e orari nevralgici tramite il sistema di videosorveglianza. Organizzare i controlli in funzione delle criticità rilevate. N. controlli /almeno 50% n. punti nevralgici al mese.	31.12.2023	100%
2.	Politiche elettorali	Assicurare il diritto di elettorato attivo e passivo presso il comune di Valverde. Elezioni 2023		5	Esatto e puntuale svolgimento degli adempimenti relativi alle operazioni pre-elettorali ed elettorali che si svolgeranno nel 2023.	31.12.2023	100%
3.	Politiche a favore dei giovani	Sensibilizzare i giovani alla guida sicura ed ai pericoli connessi all'utilizzo o sostanza psicotrope		5	Organizzazione di due incontri presso la scuola media e la scuola elementare.		
4.	Politiche volte al contenimento degli sprechi.	Verifica residui di segnaletica stradale per conseguire risparmi di spesa e razionalizzare la spesa. Efficiente uso delle risorse comunali.		5	Divieto di acquisto di beni strumentali di PL se non prima si è verificata la giacenza in magazzino. Attestazione nell'atto di fornitura della effettiva carenza di giacenze comunali.	30.06.2023	100%
5.		Predisposizione atti propedeutici all'approvazione		3	Comunicazione informazioni al settore fin.-	<b>28.02.23</b>	100%

		del Bilancio di previsione 2023-2025			Adozione determinazioni e proposte per giunta/consiglio comunale		
6.		Predisposizione atti propedeutici all'approvazione del Rendiconto di gestione 2022		5	Comunicazione informazioni al settore fin.- Adozione determinazioni e proposte per giunta/consiglio comunale	<b>06.02.23 (termine già assegnato con nota agli atti di ufficio)</b>	100%
7.		Verifica rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi di competenza. L'obiettivo mira altresì a garantire il rispetto di eventuali termini più brevi (del termine ordinario di 30 giorni) assegnati da organi esterni o interni all'ente laddove il rispetto di detti termini si profila necessario per il buon andamento di tutto l'apparato amministrativo. (Obiettivo n. 06)		5		31.12.2023	100%
8.		Piano triennale per la prevenzione della corruzione ed illegalità. Puntuale osservanza della L. n. 190/2012 e normative correlate (anche l'approvato Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti per il Comune di Valverde), puntuale esecuzione degli adempimenti di cui all'approvato Piano Anticorruzione e di quanto richiesto periodicamente dal Responsabile della prevenzione corruzione anche con apposite note, nonché delle delibere dell'A.N.A.C. (Obiettivo n. 05)		5	- Collaborazione con il segretario generale per la mappatura dei processi, la valutazione del rischio, l'individuazione delle misure anticorruptive.  - applicazione misure di prevenzione  - monitoraggio e controllo	15.02.2022  Tutto l'anno	100%

9.	<p>Obblighi di Trasparenza, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 ed ex art. 1, comma 32 della L. N. 190/2012.</p> <p>Verrà valutata pure l'attività di competenza in materia di accesso, in particolare civico semplice e generalizzato sulla base del c.d. registro degli accessi anche da parte dei consiglieri comunali.</p>		<p>Ciascun responsabile di Settore deve avere cura di pubblicare i propri atti sul sito amministrativo trasparente nelle relative sez. secondo le scadenze del PIAO.</p>	3	<p>1.numero adempimenti di competenza rispettati secondo la griglia di rilevazione inviata da ANAC e sottoposta a verifica del NDV. (ciascun adempimento non rispettato comporterà la decurtazione di una unità di punteggio)</p>	31.12.2023	100%
10.		<p>Rispetto dei tempi procedurali e di riscontro alle istanze di accesso dei cittadini e dei consiglieri comunali.</p>	5		<p>1 Attestato da parte di avere rispettato i termini di riscontro all'accesso. 2Verifica di 3 procedimenti estratti a sorteggio.</p>	100%	100%
11.		<p>Partecipazione ai bandi del PNRR /o altre fonti di finanziamento secondo gli indirizzi dell'amministrazione</p>		4	<p>Espletamento delle attività utili alla partecipazione dell'ente ai bandi del PNRR o altre fonti di finanziamento.</p>	<p>Secondo le scadenze dei bandi e generalmente al 31.12.2023</p>	100%
12.		<p>Attuazione obiettivi non programmabili. In corso d'anno è possibile sopravvengano delle necessità o comunque talune finalità cui l'Organo Politico, e in particolare l'Amministrazione Attiva, deve o vuole far fronte. Su impulso del Segretario Generale che già convoca apposite riunioni dei Responsabili di Settore in sede di</p>		5	<p>1- Partecipazione alle conferenze di servizi indette dal segretario generale;  2. raggiungimento degli obiettivi assegnati in seno alle citate conferenze di servizio.</p>		100%

		<p>Conferenze dei Responsabili di Settore piuttosto che di Giornate di Formazione Anticorruzione, si è pensato di procedere a formalizzare la necessità e le finalità espresse dall'Organo Politico da realizzarsi e raggiungersi entro precisa predeterminata tempistica da parte dei medesimi Responsabili di Settore. Il presente obiettivo è certamente performante per tutti i Responsabili di Settore.</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

<b>OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2023</b>						
<b>IV SETTORE- SERVIZI ESTERNI E SERVIZI TRIBUTARI</b> <b>Resp. Sig. Vitale Salvatore</b>						
n. Obiettivi	Denominazione obiettivi	Descrizione obiettivi	Peso %	Indicatore	Termine entro cui raggiungere l'obiettivo	Risultato atteso
1.	Sviluppo e potenziamento del territorio.	Utilizzazione fondi regionali investimenti per MANUTENZIONI.	5	Presentazione proposta di deliberazione per programmare gli interventi.  -n. interventi effettuati/ n. interventi programmati.	15.03.2023  31.12.2023	100%
2.	Rendere più efficiente i servizi e la gestione comunale.	Ricognizione dei beni posseduti dall'ente, del relativo stato giuridico e dello stato di utilizzo.	5	Presentazione della ricognizione al Sindaco e al Segretario generale	30.04.2023	100%
3.	Lotta all'evasione	Lavorazione avvisi accertamento IMU 2021-2022	5	-Notifica avvisi accertamento esecutivi 2021	30.06.2023	100%
			5	Notifica avvisi accertamento	30.09.2023	100%

				esecutivi 2022		
4.	Lotta all'evasione	Lavorazione avvisi accertamento TARI 2018-2020	5	- Invio lettere di sollecito 2019 2020	15.03.2023 30.06.2023	100%
			10	-Notifica avvisi accertamento esecutivi 2018 2019 2020	30.03.2023 30.06.2023 30.09.2023	100%
5.	Lotta all'evasione	Avvio Riscossione coattiva IMU 2016 e 2017  TARI 2015-2016-2017	5	Trasmissione carichi IMU e TARI all'agente della riscossione per tutte le annualità di cui al presente obiettivo.	30.06.2023	100%
6.	Incremento entrate del comune.	Con delibera CC n. 6 del 10/03/2022 è stato deliberato il recupero del disavanzo 2020 entro il 2022. Al fine di assicurare una attenta gestione dell'ente, occorre potenziare le entrate rendendo più efficiente l'utilizzo delle proprie risorse, ciò conferisce di per sé valore pubblico all'azione amministrativa. Alla luce di quanto sopra, è evidente che la gestione delle entrate non è una questione propria solo del Settore Finanziario, ma coinvolge ogni Settore, che dovrà quindi collaborare con il primo per il raggiungimento dell'obiettivo. Verrà valutata favorevolmente qualsivoglia legittima iniziativa finalizzata all'incremento di nuove delle entrate in favore del Comune, al potenziamento di	10	1. Iniziative volte ad incrementare nuove entrate in favore del Comune; 2. iniziative volte al potenziamento di quelle in essere (sia nella fase della determinazione che della riscossione); 3. iniziative volte al conseguimento di risparmi per l'ente; 4. iniziative volte a raggiungere il predetto fine. n. iniziative	Ciascun indicatore al 31.12.2023	100%

		quelle in essere (sia nella fase della determinazione che della riscossione), alla diminuzione delle spese e alle iniziative volte a raggiungere il predetto fine.				
7.	Migliorare i servizi comunali.	Predisposizione schema di Bilancio di previsione 2023-2025.	5	Sottoposizione alla Giunta della proposta di approvazione dello schema degli atti di propria competenza per la redazione del bilancio 2023-2025.	<b>31.03.2023</b>	100%
8.	Sviluppo del territorio.	Ristrutturazione parchi giochi -zona PEEP	10	Affidamento servizio	entro il 31.03.2023	100%
9.	Migliorare i servizi comunali.	Predisposizione atti propedeutici all'approvazione del Rendiconto di gestione 2022	5	Comunicazione informazioni al settore fin.- Adozione determinazioni e proposte per giunta/consiglio comunale	<b>06.02.23 (termine già assegnato con nota agli atti di ufficio)</b>	100%
10.	Gestione società partecipate.	Controllo analogo Multiservice	5	1.partecipazione alle riunioni dell'U.O.	<b>31.12.2023</b>	100%
11.	Migliorare i servizi comunali.	Verifica rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi di competenza. L'obiettivo ha ad oggetto anche le istanze di accesso dei consiglieri comunali e le istruttorie in favore dell'organo politico, relative alle interrogazioni e alle interpellanze presentate dagli stessi.	7	L'obiettivo mira a garantire il rispetto dei termini ordinari di conclusione dei procedimenti (30 giorni) o eventuali termini più brevi, laddove previsti. Il raggiungimento dell'obiettivo si profila necessario per il buon andamento di tutto l'apparato amministrativo in favore dell'utenza e della tutela delle prerogative dei consiglieri comunali.	<b>1 Attestato da parte di avere rispettato i termini di riscontro all'accesso. 2Verifica di 3 procedimenti estratti a sorteggio. 31.12.2023</b>	100%
12.	Migliorare l'efficienza dei servizi comunali attraverso una adeguata programmazione operativa.	Attività propedeutica all'approvazione del PIAO. Sez anticorruzione-attuazione misure e monitoraggio intermedio e monitoraggio	5	1. Collaborazione con il segretario generale per la mappatura dei processi, la valutazione del rischio, l'individuazione delle misure	<b>12.03.2023</b>	100%

		finale.		anticorruptive. 2.applicazione misure di prevenzione 3.monitoraggio e controllo	<b>Alle scadenze di ciascuna misura, secondo il PIAO-</b>  <b>Alle scadenze fissate dal PIAO</b>	100%  100%
13.	Obblighi di Trasparenza, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 ed ex art. 1, comma 32 della L. N. 190/2012.	Ciascun responsabile di Settore deve avere cura di pubblicare i propri atti sul sito amministrazione trasparente nelle relative sez. secondo le scadenze del PIAO.	3	1.numero adempimenti di competenza rispettati secondo la griglia di rilevazione inviata da ANAC e sottoposta a verifica del NDV. (ciascun adempimento non rispettato comporterà la decurtazione di una unità di punteggio)	31.12.2023	100%
14.	<b>Attuazione obiettivi non programmabili.</b> In corso d'anno è possibile sopravvengano delle necessità o comunque talune finalità cui l'Organo Politico, e in particolare l'Amministrazione Attiva, deve o vuole far fronte.	Su impulso del Segretario Generale che già convoca apposite riunioni dei Responsabili di Settore si procederà a formalizzare la necessità e le finalità espresse dall'Organo Politico da realizzarsi e raggiungersi entro precisa predeterminata tempistica da parte dei medesimi Responsabili di Settore. Il presente obiettivo è certamente idoneo a creare valore pubblico all'azione amministrativa.	10	1.Partecipazione alle convocate specifiche Conferenze dei Responsabili di Settore  2. Realizzazione delle necessità/finalità indirizzate.	31.12.2023	100%

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2023**

**V E VI SETTORE- SERVIZI TECNICI URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI  
Resp. Arch. Rosario Leonardi**

n.	Denominazione	Descrizione	Peso	Indicatore	Termine entro cui	Risultato
----	---------------	-------------	------	------------	-------------------	-----------

Obiettivi	obiettivi	obiettivi	%		raggiungere l'obiettivo	atteso
1.	Potenziamento infrastrutture dell'ente	Attuazione progetti PNRR	30	Rispetto dette tempistiche di cui ai decreti di finanziamento	Secondo le scadenze dei bandi.	100%
2.	Controllo attività edilizia e tutela delle entrate dell'ente	Verifica stato dell'arte.  Adeguamento oneri di urbanizzazione e costi di costruzione	10	1 Comunicazione aggiornata al sindaco e al segretario generale circa lo stato delle pratiche.	10.03.2023	100%
				2. Presentazione proposta di adeguamento per il consiglio comunale.	31.03.2023	100%
				3. Definizione arretrato pratiche edilizie	31.12.2023	100%
3.	Potenziamento uffici	Funzionamento dello sportello SUE e SUAP	10	1. potenziare il funzionamento dello sportello SUE e SUAP (limitatamente alle pratiche antenne) anche mediante specifica formazione del personale.	31.12.2023	100%
4.	Potenziamento delle entrate comunali.	Incremento entrate del comune. Con delibera CC n. 6 del 10/03/2022 è stato deliberato il recupero del disavanzo 2020 entro il 2022. Al fine di assicurare una attenta gestione dell'ente, occorre potenziare le entrate rendendo più efficiente l'utilizzo delle proprie risorse, ciò conferisce di per sé valore pubblico all'azione amministrativa. Alla luce di quanto sopra, è evidente che la	5	1. Iniziative volte ad incrementare nuove entrate in favore del Comune; 2. iniziative volte al potenziamento di quelle in essere (sia nella fase della determinazione che della riscossione); 3. iniziative volte al conseguimento di risparmi per l'ente; 4. iniziative volte a raggiungere il predetto fine. n. iniziative	Ciascun indicatore al 31.12.2023	100%

		gestione delle entrate non è una questione propria solo del Settore Finanziario, ma coinvolge ogni Settore, che dovrà quindi collaborare con il primo per il raggiungimento dell'obiettivo. Verrà valutata favorevolmente qualsivoglia legittima iniziativa finalizzata all'incremento di nuove delle entrate in favore del Comune, al potenziamento di quelle in essere (sia nella fase della determinazione che della riscossione), alla diminuzione delle spese e alle iniziative volte a raggiungere il predetto fine.				
5.		Predisposizione schema di Bilancio di previsione 2023-2025.	10	Sottoposizione alla Giunta della proposta di approvazione dello schema di Programma triennale OO.PP. bilancio 2023-2025 e altri atti propedeutici.	<b>06.03.2023</b>	100%
6.		Predisposizione atti propedeutici all'approvazione del Rendiconto di gestione 2022	5	Comunicazione informazioni al settore fin.- Adozione determinazioni e proposte per giunta/consiglio comunale	<b>06.02.23 (termine già assegnato con nota agli atti di ufficio)</b>	100%
7.		Controllo analogo Multiservice.	4	1.Secondo le convocazioni dell'U.O.	<b>31.12.2023</b>	100%
8.	Miglioramento attività di programmazione dell'ente	Attività propedeutica all'approvazione del PIAO. Sez anticorruzione-attuazione misure e monitoraggio intermedio e monitoraggio	10	1. Collaborazione con il segretario generale per la mappatura dei processi, la valutazione del rischio, l'individuazione delle misure		100%

		finale.		anticorruptive.  2.applicazione misure di prevenzione  3.monitoraggio e controllo	<b>Alle scadenze di ciascuna misura, secondo il PIAO-</b>  <b>Alle scadenze fissate dal PIAO</b>	100%  100%
9.	Obblighi di Trasparenza, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 ed ex art. 1, comma 32 della L. N. 190/2012.	Ciascun responsabile di Settore deve avere cura di pubblicare i propri atti sul sito amministrazione trasparente nelle relative sez. secondo le scadenze del PIAO.	3	1.numero adempimenti di competenza rispettati secondo la griglia di rilevazione inviata da ANAC e sottoposta a verifica del NDV. (ciascun adempimento non rispettato comporterà la decurtazione di una unità di punteggio)	31.12.2023	100%
10.	Verifica rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi di competenza. L'obiettivo ha ad oggetto anche le istanze di accesso dei consiglieri comunali e le istruttorie in favore dell'organo politico, relative alle interrogazioni e alle interpellanze presentate dagli stessi.	L'obiettivo mira a garantire il rispetto dei termini ordinari di conclusione dei procedimenti (30 giorni) o eventuali termini più brevi, laddove previsti. Il raggiungimento dell'obiettivo si profila necessario per il buon andamento di tutto l'apparato amministrativo in favore dell'utenza e della tutela delle prerogative dei consiglieri comunali.	10	1.Monitoraggio di n. 2 procedimenti, estratti mediante sorteggio, relativi al Settore di competenza di 2 istanze di accesso o interrogazioni o interpellanze presentate dai consiglieri comunali. La verifica avrà ad oggetto anche il registro degli accessi.  (Il mancato rispetto dei tempi di legge per la conclusione di uno dei procedimenti /istanze sorteggiati, comporterà che l'obiettivo si intende raggiunto al 75%, mentre il mancato rispetto dei tempi di Legge quale conclusione di due dei procedimenti /istanze comporterà che l'obiettivo si	<b>31.12.2023</b>	<b>100%</b>

				intende raggiunto al 50%. L'obiettivo non sarà considerato raggiunto e dunque il relativo valore sarà pari a 0 nel caso di mancato rispetto della tempistica per 3 o più procedimenti /istanze tra quelli sorteggiati).		
11.	<b>Attuazione obiettivi non programmabili.</b> In corso d'anno è possibile sopravvengano delle necessità o comunque talune finalità cui l'Organo Politico, e in particolare l'Amministrazione Attiva, deve o vuole far fronte.	Su impulso del Segretario Generale che già convoca apposite riunioni dei Responsabili di Settore si procederà a formalizzare la necessità e le finalità espresse dall'Organo Politico da realizzarsi e raggiungersi entro precisa predeterminata tempistica da parte dei medesimi Responsabili di Settore. Il presente obiettivo è certamente idoneo a creare valore pubblico all'azione amministrativa.	3	1.Partecipazione alle convocate specifiche Conferenze dei Responsabili di Settore  2. Realizzazione delle necessità/finalità indirizzate.	31.12.2023	100%

### 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Le indicazioni contenute nella presente sottosezione del PIAO danno attuazione alle disposizioni della [legge n. 190/2012](#), attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza. Con questa sezione si vogliono in primo luogo indicare le misure organizzative volte a contenere il rischio circa l'adozione di decisioni non imparziali, spettando poi alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo. La valutazione deve essere effettuata secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Con il PNA 2019 l'Autorità Nazionale Anti Corruzione ha varato un documento che contiene le nuove indicazioni metodologiche per la gestione del rischio che gli enti devono seguire per la

redazione dei PTPCT e, oggi, della sottosezione “Rischi Corruttivi e Trasparenza” del PIAO. Esso costituisce al momento attuale l'unico riferimento metodologico da seguire per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo ed aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e 2015. Si tiene inoltre conto delle indicazioni contenute nel PNA 2022, valide per il triennio 2023/2025, approvato dal Consiglio dell'Autorità il 16 Novembre 2022.

Con l'adozione di questa sottosezione del PIAO si mira a ridurre le opportunità che facilitano la manifestazione di casi di corruzione, nonché ad aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione ed a creare un contesto in generale sfavorevole alla corruzione. Ai presenti fini, il concetto di corruzione va letto in senso lato, comprendente cioè i casi di c.d. cattiva amministrazione o *mala gestio*, quali ad esempio i casi di cattivo uso delle risorse, spreco, privilegio, mancanza di apertura e cortesia nei confronti dell'utenza, danno di immagine, favoritismi personali etc.

Tali finalità sono realizzate attraverso:

- a) l'individuazione, attraverso apposite analisi con tecniche di risk assessment, delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche ulteriori rispetto a quelle minime già previste dalla legge, tenendo conto delle indicazioni ANAC;
- b) la previsione, per le attività ad elevato rischio di corruzione, di meccanismi di annullamento o mitigazione del rischio di corruzione (tendenza alla massima compressione possibile del c.d. rischio residuo), nonché di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, anche attraverso veri e propri obiettivi strategici o operativi che vengono inseriti a pieno titolo nella sottosezione performance;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;
- d) il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici e non, anche in relazione ad eventuali rapporti di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti con i dirigenti e i dipendenti dell'Ente;
- f) la corretta applicazione delle norme che mirano ad evitare tutte le situazioni di conflitto di interesse, nonché delle specifiche norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui al [D.Lgs. 39/2013](#);
- g) l'individuazione degli obblighi di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia, in particolare dal [D.Lgs. 33/2013](#) come aggiornato e modificato con [D.Lgs. 97/2016](#), nell'ambito dell'apposita parte dedicata alla Trasparenza;
- h) l'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al [D.P.R. 62/2013](#) e del Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 110 del 24.12.2013 Modificato ed intergrato con Deliberazione G.M. n.112 del 01/12/2022

Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) amministratori;
- b) responsabili di p.o.;
- c) dipendenti;
- d) nucleo di valutazione;
- e) ufficio procedimenti disciplinari;
- f) collaboratori, concessionari, incaricati di pubblici servizi e soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative di cui all'art. 1, comma 1-ter, della [Legge 241/90](#).

Per l'adozione della presente sottosezione sono state coinvolte tutte le strutture amministrative dell'ente, la proposta è stata presentata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT), che è stato individuato nella persona del Segretario Generale, dott.ssa Antonella Li Donni, con determina del Sindaco n. 4 del 18.01.2022.

Lo RPCT presiede alla corretta applicazione delle misure anti corruzione e per la trasparenza ed allo svolgimento delle relative attività. In particolare:

- a) elabora la proposta della presente sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO ed i successivi aggiornamenti da sottoporre alla Giunta comunale;
- b) coordina, d’intesa con i Responsabili di Settore, l’attuazione del Piano, ne verifica l’idoneità e l’efficace attuazione e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle relative prescrizioni ovvero quando intervengano modifiche normative rilevanti, mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’Amministrazione che incidono sull’ambito di prevenzione della corruzione;
- c) definisce, di concerto con i Responsabili di Settore, le procedure appropriate per la rotazione del personale negli incarichi di responsabilità, in particolar modo negli uffici maggiormente esposti al rischio di reati corruttivi;
- d) definisce, di concerto con i Responsabili di Settore, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- e) entro il termine fissato per legge o dall’ANAC, pubblica sul sito una relazione recante i risultati dell’attività svolta;
- f) provvede sulle istanze di accesso civico semplice e controlla il rispetto da parte dei responsabili di settore del riscontro alle istanze di accesso civico generalizzato (art. 5, comma 6, del [D.Lgs. 33/2013](#));
- g) assicura la diffusione del Codice di Comportamento di cui al [D.P.R. 62/2013](#) per il tramite dei servizi di gestione del personale, nonché il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, anche avvalendosi dei dati forniti dall’ufficio per i procedimenti disciplinari;
- h) vigila sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al [D.Lgs. 39/2013](#), con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, nonché di segnalazione delle violazioni all’ANAC;
- i) riceve le segnalazioni del cd “whistleblowings” e pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi, da intendersi quale prima imparziale deliberazione sulla sussistenza del c.d. fumus di quanto rappresentato nella segnalazione, garantendo l’anonimato del segnalante;
- j) sollecita l’individuazione del soggetto preposto all’iscrizione e all’aggiornamento dei dati del c.d. “R.A.S.A.” (Responsabile dell’anagrafe per la stazione appaltante).

Il RPT non opera da solo, ma opera in sinergia a diversi livelli, sia con soggetti interni che esterni all’amministrazione. Come chiarito nel PNA 2022, l’efficacia del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza di ogni ente dipende in gran parte dal reale coinvolgimento di tutti coloro che operano nell’amministrazione e dalla possibilità che si realizzino significative interlocuzioni con il RPCT che del sistema predetto è il principale coordinatore. Il ruolo di coordinamento del RPCT, infatti, non deve in nessun caso essere interpretato come una deresponsabilizzazione degli altri soggetti, in particolare dei responsabili delle unità organizzative, in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

**Per la redazione del PIAO sez. anticorruzione, il RPC collabora con:**

**-L’organo di indirizzo politico-amministrativo**, che ha un ruolo preminente nel processo di gestione del rischio corruttivo, definendo gli indirizzi e le strategie dell’amministrazione, nonché favorendo anche la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo che sia di reale supporto al RPCT. La Giunta comunale è competente ad approvare il Piano, non prima di avere richiesto agli altri organi, quali ad esempio il consiglio comunale, e agli stakeholders esterni, eventuali proposte di modifica.

Con riferimento ai rapporti tra RPCT e dirigenti dell’amministrazione, la legge stessa indica che i dirigenti nonché i responsabili apicali dell’amministrazione sono tenuti a collaborare con il RPCT sia in sede di mappatura dei processi, sia in fase di stesura del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

**- i dirigenti dell’amministrazione**, la legge stessa indica che i dirigenti nonché i responsabili apicali dell’amministrazione sono tenuti a collaborare con il RPCT sia in sede di mappatura dei processi, sia in fase di stesura del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

I responsabili di settore sono nominati referenti del RPT. Relativamente all’attuazione e all’applicazione della presente sotto-sezione del PIAO, a ciascun Responsabile di Settore sono attribuite le seguenti competenze:

- svolgono attività informativa nei confronti del Segretario generale, Responsabile della prevenzione della corruzione e dell’Autorità giudiziaria;
- predispongono la relazione e la connessa attestazione di avvenuta applicazione dello stesso per il Settore di competenza;
- partecipano attivamente al processo di analisi, ponderazione e gestione del rischio, anche proponendole misure di prevenzione;
- assicurano l’osservanza del Codice di comportamento integrativo per quanto riguarda il Settore di competenza e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali e, per quanto di competenza, l’avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione, nonché, in base ai criteri definiti dal presente Piano, la rotazione del personale;
- in generale, osservano e fanno osservare per quanto di competenza le misure contenute nella presente sottosezione;
- rendono le dichiarazioni previste dalla normativa e dal presente Piano in materia di inconferibilità e/o incompatibilità, assenza di conflitti di interesse, situazione patrimoniale e reddituale.

- **tutto il personale in servizio.** Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio è decisivo per la qualità del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e delle relative misure, così come per un’ampia condivisione dell’obiettivo di fondo della prevenzione della corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell’amministrazione.

Detto coinvolgimento si esplica in forma di reciprocità: ciascun dipendente è tenuto a segnalare al RPT anomalie in tale ambito e il RPT è tenuto a fornire adeguata formazione in materia di anticorruzione. Nel comune di Valverde ciò è garantito attraverso la formazione anticorruzione che si effettua attraverso lo “sportello anticorruzione” nonché attraverso specifici incontri formativi condotti dal Segretario generale.

Al fine di garantire una più efficace gestione del rischio nell’ottica di coordinamento ed integrazione prevista dal PIAO, con delibera di G.C. n. 7 del 24/01/2023 si è costituito un apposito **gruppo di lavoro**, tenendo conto della valenza intersettoriale del nuovo strumento di programmazione.

Il gruppo è così costituito:

- La dott.ssa Antonella Li Donni, nella qualità di Segretario Generale;
- La dott.ssa Maria Grazia Macrì, nella qualità di Responsabile del Settore I;
- La sig.ra Spitaleri Rita, Collaboratore Amministrativo;
- La sig.ra Centamore Giuseppina, Istruttore Amministrativo;

Al fine di realizzare le finalità di semplificazione delle azioni poste a presidio della prevenzione della corruzione e delle relative azioni di controllo, come auspicato dal PNA 2022, il gruppo assolve anche alle funzioni di supporto per lo svolgimento del controllo interno successivo di regolarità amministrativa, i cui adempimenti sono stati unificati temporalmente per permettere al RPT anche di avere una visione globale dell’andamento della macchina amministrativa.

## VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

Passando all’analisi del rischio corruttivo e alla previsione delle relative misure, si fa preliminarmente riferimento ai dati di contesto interni ed esterni contenuti nella prima sezione del presente PIAO ai quali si aggiunge in questa sede un ulteriore approfondimento, secondo gli assunti del precedente piano di prevenzione nonché i suggerimenti forniti dalla stessa ANAC e con la finalità di *identificare le eventuali criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, potrebbero esporre l’ente a rischi corruttivi con particolare attenzione sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico.*

L’analisi del **contesto esterno** ha preso le mosse dall’avviso pubblico del ..... con cui è stato dato avviso agli interessati, agli stakeholders e ai diversi soggetti coinvolti, assessori, consiglieri, di aggiornamento del PTPCT al fine di acquisire eventuali suggerimenti, assegnando termine fino al **giorno .....** Nessuna nota di riscontro è pervenuta.

L’analisi del contesto esterno è stata quindi effettuata con riferimento:

-ad un'analisi socio economica condotta attraverso gli uffici interni all'ente, Suap, P.L., anagrafe i cui dati sono riportati nella prima sezione del PIAO, nonché all'ultima Relazione semestrale della DIA, relativa al 2 semestre 2021 le cui risultanze, pur non rilevando situazioni specifiche per il territorio che ci interessa, evidenziano come *“in uno scenario di stagnazione economico-produttiva che risente ancora della crisi pandemica e che aggrava le aspettative soprattutto della popolazione giovanile trovano terreno fertile le consorterie criminali che potrebbero infiltrare le risorse della Regione anche in considerazione dei fondi del PNRR destinati all'isola. Sempre alta è l'attenzione nel contrasto all'indebita percezione dei contributi comunitari per il sostegno allo sviluppo rurale.”* (Cfr.Pag. 51 e ss. ). Ciò conferma l'orientamento adottato da ANAC con il PNA 2022 che ha richiesto una intensificazione delle misure e dei controlli posti a presidio della tutela dei finanziamenti pubblici da PNRR e non solo.

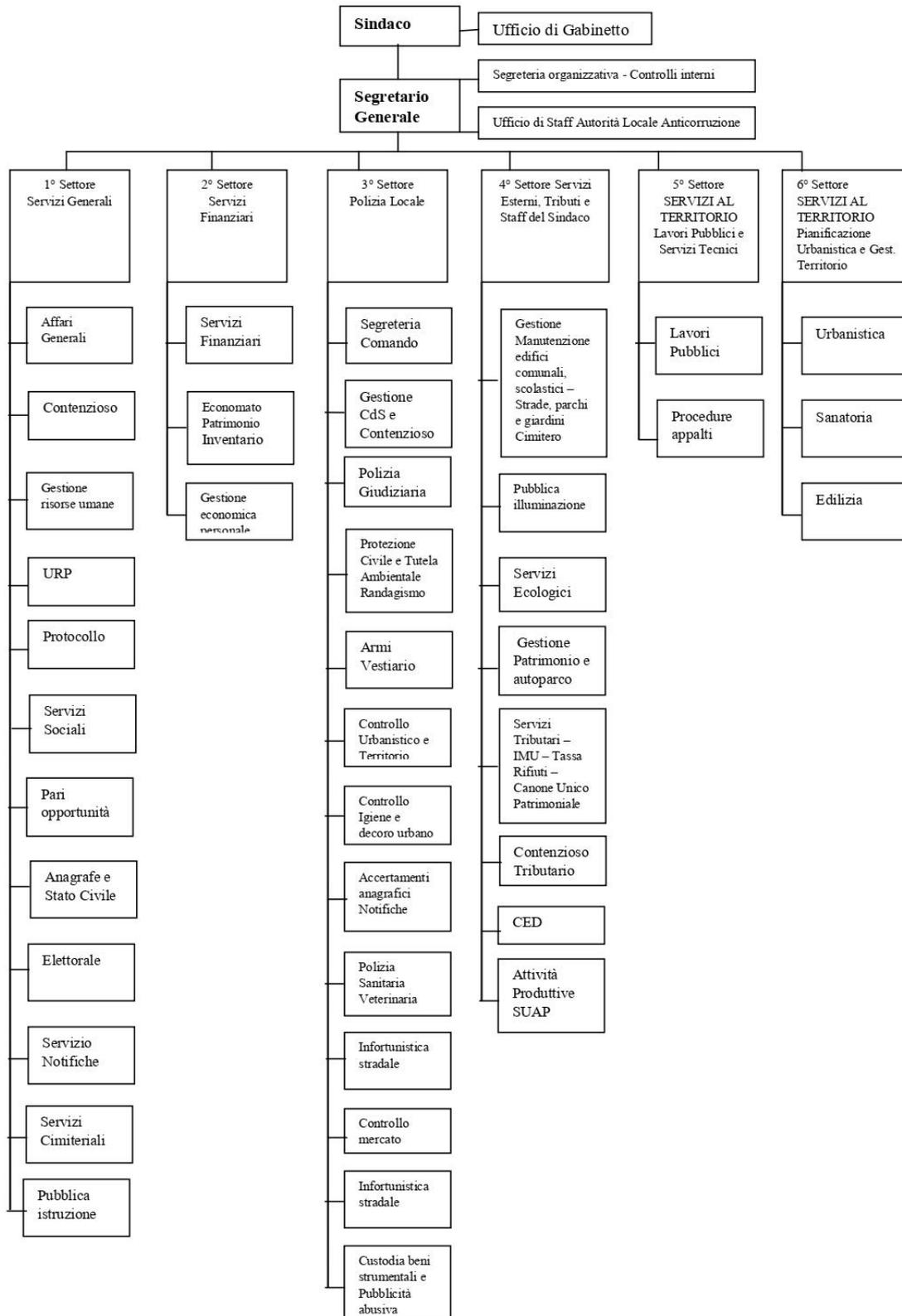
In proposito, infatti, la DIA prosegue evidenziando che *“A tale riguardo storica è la vocazione di cosa nostra catanese di penetrare e di confondersi nel tessuto economico legale del capoluogo, in quello imprenditoriale e nelle dinamiche della gestione locale della cosa pubblica. Nel tempo anche le altre organizzazioni di tipo mafioso hanno perseguito la medesima strategia abbandonando il più possibile l'idea di affermarsi sul territorio attraverso azioni eclatanti e destabilizzanti per la sicurezza pubblica. Si preferirebbe quindi individuare all'interno delle amministrazioni pubbliche locali e delle professioni o delle imprese soggetti di riferimento in grado di garantire il perseguimento dei propri interessi illeciti.*

*E' la strategia mafiosa tesa a rafforzare l'interlocuzione con professionisti ed ambienti istituzionali che, abbandonando il tradizionale ricorso a metodi cruenti per il controllo del territorio privilegiano ove possibile l'approccio corruttivo. L'azione spregiudicata e violenta del passato ha peraltro ceduto il passo alla necessità di adottare strategie silenziose di contaminazione e di corruzione. Accanto al controllo del territorio che resta comunque un'esigenza primaria dell'organizzazione, il percorso intrapreso dalle mafie è quello di inserirsi nel panorama sociale ed economico di riferimento “coinvolgendo” la pubblica amministrazione attraverso la corruzione” attraverso “condotte frodatrici o corruttive, commesse anche con la compiacenza di professionisti ed imprenditori apparentemente estranei alle logiche criminali, e finalizzate al drenaggio dei fondi di sostegno destinati alle imprese, per contenere gli effetti negativi dell'emergenza sanitaria”.*

**VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO** (l'analisi del contesto interno è volta ad analizzare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa): in proposito, fermo restando i dati rappresentati nella sezione n. 1 relativamente alla composizione interna della forza lavoro dell'ente, si evidenzia che ad oggi la struttura burocratica dell'ente risulta così composta:

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è il Segretario Generale dott.ssa Antonella Li Donni, titolare della sede dal 14.01.2022. Dal 19.12.2022 la sede di segreteria è stata convenzionata con il comune di Valverde, che ne è capofila.

L'apparato burocratico si compone di n. 6 Settori tra cui sono suddivise le competenze dell'ente secondo il seguente funzionigramma.



Lo stato di dissesto finanziario dell'ente legato al progressivo pensionamento delle risorse umane ha assottigliato notevolmente il numero dei dipendenti, portandolo ad un numero significativamente inferiore rispetto al parametro ministeriale di cui al Decreto del 18 Novembre 2020 "Rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto per il triennio 2020-2022" (52 dipendenti rispetto a 88).

Per tale ragione anche l'applicazione dell'istituto della rotazione appare spesso di difficile attuazione a meno di non ripensare complessivamente alle modalità di erogazione dei servizi e del rapporto con l'utenza, relativamente al quale l'ente sta valutando la creazione di un punto di accesso unico (obiettivo che ritroviamo anche nella sezione relativa alle performance).

Discende da questo stato di fatto, altresì, una esigenza di semplificazione delle procedure interne all'ente ivi incluse quelle legate alla prevenzione della corruzione, senza per questo privarlo di un livello di tutela ad oggi raggiunto (anche questo, in linea d'altronde con quanto richiesto dal PNA 2022, costituisce apposito obiettivo di performance per l'anno 2023) in modo tale da rendere più snello l'insieme degli adempimenti da porre in essere per orientare meglio la struttura verso il conseguimento di livelli adeguati di valore pubblico.

Non a caso, anche il mantenimento di un livello di servizi ed attività come ad oggi reso è stato inserito tra gli obiettivi di performance in quanto, sebbene non possa considerarsi un obiettivo dai caratteri dell'innovatività e dello sviluppo, sicuramente, alla luce del contesto interno, diventa un obiettivo altamente performante per l'intera struttura.

Verificati il contesto interno ed esterno, si passa quindi **all'analisi del rischio**.

In proposito il Responsabile della prevenzione della corruzione del comune di Valverde, chiamato ad elaborare la presente sezione del PIAO, proprio in considerazione della necessità di affrontare nel primo anno di insediamento presso l'Ente un lento processo di risanamento e recupero dei principali documenti di programmazione dell'ente, che ne avevano bloccato il funzionamento, ha rimandato al secondo anno di conoscenza, il completamento della mappatura dei processi, per avere un quadro più limpido della realtà dell'ente.

Inoltre nel corso degli ultimi anni, come un po' in tutti i comuni dell'isola, si è registrato un costante decremento delle risorse umane non compensabile con nuove assunzioni; circostanza questa che ha contribuito a rallentare le attività ed il recupero dell'ente, impedendo di concentrarsi a pieno nell'implementazione del piano di prevenzione della corruzione. Peraltro, proprio nel corso del 2022, lo sforzo dell'ente è stato rivolto a dotare i settori scoperti e nevralgici dell'ente di apposite figure di vertice munite di apposita competenza, ora mediante l'istituto dello scavalco condiviso (per l'UTC), ora mediante l'istituto dell'incarico ex art. 110, 1 comma Tuel (per il Ragioniere comunale).

La serie di fattori appena evidenziata ha fatto ritenere più opportuno supportare i nuovi responsabili nella fase di completamento della mappatura quale presupposto fondamentale per potere avere una idea chiara ed ordinata che permettesse di implementare e semplificare il Piano di prevenzione della corruzione vigente presso l'ente, aggiornandolo alla luce del neo PNA 2022. Quindi si è affidato il servizio per la formazione e supporto tecnico specialistico a ditta Specializzata che ha provveduto ad aggiornare la mappatura dei processi dell'ente attraverso colloqui effettuati con il Segretario generale e con ciascun Responsabile di settore, provvedendo a condurre *ex novo* una verifica di tutte le attività svolte dall'ente, raccogliendo le stesse in un elenco dei processi e quindi scegliendone alcuni, su indicazione di ciascun responsabile, sui quali effettuare la valutazione del rischio. Gli esiti di questo lavoro sono riportati qui appresso mentre i singoli file di dettaglio relativi alla valutazione dei rischi sono agli atti di ufficio e saranno pubblicati in formato elettronico.

# COMUNE DI VALVERDE

## MAPPATURA PROCESSI – PTPCT 2023-2025

### 1) METODO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO (ALLEGATO 1 PNA 2019)

La rilevanza dei processi, ai fini del RISK MANAGEMENT, è subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito può, anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui è affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per sé o altri soggetti particolari, da qui la necessità di provvedere alla progressiva mappatura di tutti i processi dell'Ente. Il RISCHIO è collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che è la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione dei processi in fasi e attività/azioni, è finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più attività/azioni dei processi, seguono, con riferimento alle medesime attività/azioni, la fase della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e del TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto dal sistema di RISK MANAGEMENT delineato dall'ANAC.

*Per una più efficiente gestione del risk management è necessario adottare un efficace metodo di ponderazione del rischio basato su indicatori/indici tangibili e al contempo qualitativi e quantitativi finalizzati ad esprimere un giudizio Finale qualitativo. A tal fine il metodo intrapreso si basa su una valutazione applicata a tutte le fasi e attività/azioni di ogni processo oggetto di mappatura, che si ottiene provvedendo a:*

- a) Misurare il rischio dando un valore a ciascun fattore abilitante di stima indicizzato (da 1 a 5) – (probabilità).*
- b) Misurare il rischio dando un valore a ciascun indice qualitativo/oggettivo di stima indicizzato (da 1 a 5) – (IMPATTO).*
- c) Esprimere un GIUDIZIO SINTETICO FINALE, ottenuto attraverso la matrice tra il valore più alto tra i fattori abilitanti di stima indicizzati (probabilità) e il valore più alto tra gli indicatori qualitativi/oggettivi di stima indicizzati (impatto).*

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):

<b>DISCREZIONALITA'</b> - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - ( il rischio cresce al crescere della discrezionalità )
---

<b>RILEVANZA ESTERNA</b> - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - ( il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna )
--

**COMPLESSITA'** - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - ( il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti )

**VALORE ECONOMICO** - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - ( il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni )

**ASSETTO ORGANIZZATIVO** - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- ( il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo )

**CONTROLLI** - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- ( il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo )

**FRAZIONABILITA'** - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte ( es. pluralità di affidamenti) - ( il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)

#### INDICATORI OGGETTIVI (qualitativi) PER LA STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO(impatto):

***l'Impatto Economico e sull'Immagine***, serve a misurare la ricaduta di determinati avvenimenti sulla qualità del processo oggetto di analisi, con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni. Serve a misurare la qualità del processo rispetto alla presenza di precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione ( procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativa e/o contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici),e conseguente ricaduta sull'immagine a seguito di diffusione su social e mezzi di comunicazione dei fatti accaduti. La qualità del processo peggiora al crescere dei legami fra processo e atti illeciti esistenti nonché loro gravità:

- Assenza di atti illeciti collegati al processo = *indice 1*;
- Presenza di procedimenti di verifica di atti illeciti, ancora in corso e non ancora esitati, collegati al processo e loro diffusione mediatica= *indice 2*;
- Presenza di sentenze di 1° grado o altri fatti e/o atti illeciti già parzialmente appurati anche da altri organismi di garanzia e vigilanza, collegati al processo, nonché loro discreta diffusione mediatica= *indice 3*;
- Presenza di sentenze di 2° grado o altri fatti e/o atti illeciti già più volte appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo, collegati al processo, nonché loro frequente diffusione mediatica = *indice 4*;
- Presenza di sentenze passate in giudicato o altri fatti o atti illeciti palesi, esaustivamente appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo collegati al processo, nonché loro intensa diffusione mediatica = *indice 5*

***l'Impatto Reputazionale***, serve a misurare la ricaduta che determinate segnalazioni pervenute contro un soggetto, attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità, hanno sulla qualità del processo oggetto di analisi nonché sulla reputazione dell'accusato e di riflesso sull'Amministrazione, con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni. La qualità del processo peggiora al crescere dei legami fra processo e segnalazione, nonché fondatezza della segnalazione:

- Assenza di segnalazione e/o presenza di segnalazione priva di informazioni obbligatorie e scartata, = *indice 1*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, accolta ma in fase di istruttoria e accertamento preventivo e collegata al processo = *indice 2*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e alle Autorità competenti e trasformata in sentenza di 1° grado o condanna contabile, collegata al processo = *indice 3*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e alle Autorità competenti e trasformata in sentenza di 2° grado o condanna contabile, collegata al processo= *indice 4*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e Autorità competenti e trasformata in sentenza passata in giudicato o condanna contabile definitiva, collegata al processo= *indice 5*.

**l'Impatto organizzativo**, si riferisce all'effetto che le scelte organizzative intraprese hanno sortito sulla qualità del processo oggetto di analisi e pertanto serve a comprendere se l'asset management definito è andato a impattare in modo positivo o negativo sui processi amministrativi. La qualità del processo peggiora al crescere della presenza e gravità delle irregolarità emerse dai monitoraggi sui controlli successivi nonché sui controlli e rilievi di organismi esterni con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni:

- irregolarità assente = *indice 1*;
- irregolarità lieve = *indice 2*;
- irregolarità poco grave = *indice 3*;
- irregolarità grave = *indice 4*;
- irregolarità molto grave = *indice 5*.

## GIUDIZIO SINTETICO FINALE (allegato 1 pna2019)

Il metodo di valutazione adottato si basa sulla matrice degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto, calcolati attraverso funzione matematica media aritmetica/matrice applicata ai rispettivi indicatori. Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori quantitativi/numerici successivamente trasformati in valori qualitativi.

### GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO

Giudizio Sintetico (GS)	impatto molto basso 1	impatto basso 2	impatto medio 3	impatto alto 4	impatto altissimo 5
probabilità molto bassa 1	RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima	RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima	RISCHIO BASSO / qualità molto buona	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta
probabilità bassa 2	RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima	RISCHIO BASSO / qualità molto buona	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre
probabilità media 3	RISCHIO BASSO / qualità molto buona	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima
probabilità alta 4	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima
probabilità altissima 5	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima

## 2) Le aree di rischio

Le aree di rischio presenti in piattaforma Anac vengono classificate come di seguito:

A) Acquisizione e progressione del personale
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
D5) Contratti pubblici - esecuzione
E) Incarichi e nomine
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
H) Affari legali e contenzioso
I.L) Pianificazione urbanistica
I.M) Controllo circolazione stradale
I.N) Attività funebri e cimiteriali
I.O) Accesso e Trasparenza
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
I.Q) Smaltimento dei rifiuti
I.R) Progettazione
I.S) Interventi di somma urgenza
I.T) Titoli abilitativi edilizi
I.U) Amministratori

Alla luce della mappatura eseguita su parte dei processi dell'ente sono state individuate le seguenti aree di rischio:

A) Acquisizione e progressione del personale
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
E) Incarichi e nomine
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
H) Affari legali e contenzioso
I.L) Pianificazione urbanistica
I.M) Controllo circolazione stradale
I.O) Accesso e Trasparenza

I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
I.Q) Smaltimento dei rifiuti
I.R) Progettazione
I.T) Titoli abilitativi edilizi
I.U) Amministratori

### 3) I PROCESSI

Al fine di giungere ad una mappatura completa e integrale di ogni processo, il primo step richiesto dall'Anac consiste nella individuazione di tutti i processi dell'ente. Si riporta, nell' **Allegato A**, l'elenco completo dei processi presenti nel database.

### 4) ELENCO PROCESSI DELL'ENTE MAPPATI

A seguito del lavoro svolto con i vari Responsabili P.O. e vista la progressività accordata dall'ANAC con l'allegato 1 del pna 2019 per giungere ad un'integrale mappatura di tutti i processi dell'ente, con l'aggiornamento e implementazione della mappatura per l'anno 2022 è stata realizzata una mappatura parziale, in quanto non sono stati mappati tutti i processi dell'ente. I processi individuati e mappati sono **54** ed essendoci tra questi processi anche quelli trasversali o che interessano più uffici, il totale dei processi mappati ammonta a n° **59**.

La mappatura sui processi lavorati è stata effettuata in modo esaustivo rispetto alle informazioni richieste dal questionario Anac di acquisizione dei PTPCT presente nella piattaforma dell'Autorità anticorruzione, nella sezione servizi on-line.

Infatti per ogni processo mappato è stata realizzata una rappresentazione tabellare riportata in una scheda in pdf da cui si evince:

1. L'Organigramma e funzioni gramma, sia con riferimento al Settore e relativo Dirigente/Responsabile P.O. , sia con riferimento al centro di responsabilità / esecutore per ogni fase e attività del processo.
2. L'Area di Rischio collegata al processo
3. "l'analisi del contesto interno" (input/output) attraverso scomposizione dello stesso in fasi/attività e individuazione del relativo esecutore/responsabile per ogni step del processo.
4. "la valutazione del rischio" attraverso "l'identificazione" e "ponderazione" dell'insieme dei rischi presenti nelle fasi/attività del processo in relazione ai fattori abilitanti.
5. "trattamento del rischio" e individuazione di misure obbligatorie e specifiche.
6. "programmazione" dei tempi e modi di attuazione delle misure nonché relativo monitoraggio.

**Si riportano di seguito l'elenco dei processi individuati e mappati:**

<a href="#"><u>Accertamenti tributari</u></a>
<a href="#"><u>Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui a</u></a>
<a href="#"><u>Canone unco patrimoniale - occupazione suolo pubblico</u></a>
<a href="#"><u>Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza</u></a>
<a href="#"><u>Acquisizione/Messa in funzione apparecchiature per controllo dei veicoli non assicurati, non revisionati, rubati</u></a>
<a href="#"><u>Adempimenti conseguenti alla stipula del contratto: registrazione anni successivi</u></a>
<a href="#"><u>Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 40 mila euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi PNRR/FSE</u></a>
<a href="#"><u>Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (</u></a>
<a href="#"><u>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura aperta</u></a>
<a href="#"><u>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori tramite la CUC finanziati da fondi PNRR/FSE</u></a>
<a href="#"><u>Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto</u></a>
<a href="#"><u>Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi pnrr/fse</u></a>
<a href="#"><u>Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35, D. Lgs. 50/2016 attraverso il sistema della procedura aperta</u></a>
<a href="#"><u>Affidamento appalto di servizi e forniture, compresi incarichi progettazione di importo pari o superiore a 75.000,00 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35, D. Lgs. 50/2016 ed affidamento lavori di importo superiore a 150.000,00 e fino ad €. 350.</u></a>
<a href="#"><u>Affidamento del contenzioso GdP e Tribunale alla difesa esterna mediante il sistema dell'affidamento diretto</u></a>
<a href="#"><u>Affidamento diretto appalto di lavori entro i 150.000,00 e servizi e forniture, inclusi i servizi di ingegneria ed architettura di importo inferiore a 75.000,00</u></a>
<a href="#"><u>Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui al</u></a>
<a href="#"><u>Aggiornamento dei sistemi operativi</u></a>
<a href="#"><u>Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile</u></a>
<a href="#"><u>Aggiornamento PTPCT</u></a>
<a href="#"><u>Agibilità - SCA</u></a>
<a href="#"><u>Assegnazione Buoni libro agli studenti (LR 6/97)</u></a>
<a href="#"><u>Assistenza domiciliare</u></a>
<a href="#"><u>Attività formative di prevenzione della corruzione e della illegalità</u></a>
<a href="#"><u>Autorizzazione ai custodi all'estumulazione e traslazione delle salme</u></a>
<a href="#"><u>Autorizzazione allo scarico</u></a>
<a href="#"><u>Bilancio di previsione</u></a>

<a href="#">Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni</a>
<a href="#">Comunicazione di fine lavori - Comunicazione</a>
<a href="#">Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta</a>
<a href="#">controlli PNRR</a>
<a href="#">Controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile</a>
<a href="#">Controllo analogo su società controllate</a>
<a href="#">Controllo equilibri finanziari</a>
<a href="#">Controllo ICI - IMU - TASI</a>
<a href="#">Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI</a>
<a href="#">Convenzioni con associazioni di volontariato</a>
<a href="#">Determine di impegno</a>
<a href="#">Determine di liquidazione</a>
<a href="#">Direzione lavori</a>
<a href="#">Fornitura vestiario e calzature personale</a>
<a href="#">Gestione abusi edilizi ( sanatoria - Condonò - Demolizione )</a>
<a href="#">Indagini su delega Procura</a>
<a href="#">Interventi per il contrasto del randagio</a>
<a href="#">Liquidazione fatture</a>
<a href="#">Mandati di pagamento</a>
<a href="#">Manutenzione mezzi</a>
<a href="#">Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA</a>
<a href="#">Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA</a>
<a href="#">Nomina componenti del Nucleo di valutazione - OIV</a>
<a href="#">Parere di regolarità contabile</a>
<a href="#">Rendiconto</a>
<a href="#">Separazione consensuale, divorzio congiunto e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'Ufficiale di Stato Civile</a>
<a href="#">Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.</a>

5) ELENCO MAPPATURA PROCESSI PER SINGOLO SETTORE/AREA/UFFICIO.

<b>COMUNE: VALVERDE</b>
<b>PTPCT 2023-2025</b>
<b>SEGRETERIA</b>
<b>SEGRETARIO GENERALE DOTT. SSA ANTONELLA LI DONNI</b>

<b>PROCESSO</b>	<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO</b>
<a href="#">Aggiornamento PTPCT</a>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della	<b>MEDIO / qualità discreta</b>

	privacy	
<a href="#">Attività formative di prevenzione della corruzione e della illegalità</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">controlli PNRR</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Controllo analogo su società controllate</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>ALTO / qualità mediocre</b>
<b>COMUNE: VALVERDE</b>		
<b>PTPCT 2023-2025</b>		
<b>1 SETTORE - AFFARI GENERALI E SOCIALI</b>		
<b>RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. DOTT.SSA MARIA GRAZIA MACRI'</b>		

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
<a href="#">Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Adempimenti conseguenti alla stipula del contratto: registrazione anni successivi</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Assegnazione Buoni libro agli studenti (LR 6/97)</a>	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico	<b>BASSO / qualità molto buona</b>

	diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	
<a href="#">Assistenza domiciliare</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Autorizzazione ai custodi all'estumulazione e traslazione delle salme</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Nomina componenti del Nucleo di valutazione - OIV</a>	E) Incarichi e nomine	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Separazione consensuale, divorzio congiunto e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'Ufficiale di Stato Civile</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO / qualità molto buona</b>

<b>COMUNE: VALVERDE</b>
<b>PTPCT 2023-2025</b>
<b>2 SETTORE - SERVIZI FINANZIARI</b>
<b>RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. BELLA GIOVANNI</b>

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
<a href="#">Bilancio di previsione</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>ALTO / qualità mediocre</b>

<a href="#">Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Controllo equilibri finanziari</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Liquidazione fatture</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Mandati di pagamento</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Parere di regolarita' contabile</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Rendiconto</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>MEDIO / qualità discreta</b>

**COMUNE: VALVERDE**

**PTPCT 2023-2025**

**3 SETTORE - POLIZIA LOCALE - PROTEZIONE CIVILE**

**RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. GIANFRANCO CONTE**

<b>PROCESSO</b>	<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO</b>
<a href="#">Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Acquisizione/Messa in funzione apparecchiature per controllo dei veicoli non assicurati, non revisionati, rubati</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>MEDIO / qualità discreta</b>

<a href="#">Affidamento del contenzioso GdP e Tribunale alla difesa esterna mediante il sistema dell'affidamento diretto</a>	H) Affari legali e contenzioso	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile</a>	I.R) Progettazione	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Convenzioni con associazioni di volontariato</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Fornitura vestiario e calzature personale</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Gestione abusi edilizi ( sanatoria - Condoni - Demolizione )</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Indagini su delega Procura</a>	H) Affari legali e contenzioso	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Interventi per il contrasto del randagio</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO / qualità molto buona</b>

**COMUNE: VALVERDE**

**PTPCT 2023-2025**

**4 SETTORE - SERVIZI ESTERNI , TRIBUTARI E STAFF DEL SINDACO**

**RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. VITALE SALVATORE**

<b>PROCESSO</b>	<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO</b>
<a href="#">Accertamenti tributari</a>	H) Affari legali e contenzioso	<b>MEDIO / qualità discreta</b>

<a href="#">Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi pnrr/fse</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Aggiornamento dei sistemi operativi</a>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Canone unco patrimoniale - occupazione suolo pubblico</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta</a>	I.Q) Smaltimento dei rifiuti	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Controllo ICI - IMU - TASI</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Determine di impegno</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Determine di liquidazione</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Manutenzione mezzi</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>

<b>COMUNE: VALVERDE</b>
<b>PTPCT 2023-2025</b>
<b>5 - 6 SETTORE - SERVIZIO AL TERRITORIO - LAVORI PUBBLICI - URBANISTICA</b>
<b>RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. ARCH. ROSARIO LEONARDI</b>

<b>PROCESSO</b>	<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO</b>
-----------------	------------------------	---

<a href="#">Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi icompresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>ALTO / qualità mediocre</b>
<a href="#">Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui al'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura aperta</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 40 mila euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi PNRR/FSE</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35, D. Lgs. 50/2016 attraverso il sistema della procedura aperta</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Affidamento appalto di servizi e forniture, compresi incarichi progettazione di importo pari o superiore a 75.000,00 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35, D. Lgs. 50/2016 ed affidamento lavori di importo superiore a 150.000,00 e fino ad €. 350.</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Affidamento diretto appalto di lavori entro i 150.000,00 e servizi e forniture, inclusi i servizi di ingegneria ed architettura di importo inferiore a 75.000,00</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui al'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori tramite la CUC finanziati da fondi PNRR/FSE</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui al</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>

<a href="#">Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui a (PNRR)</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Agibilita' - SCA</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Autorizzazione allo scarico</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Comunicazione di fine lavori - Comunicazione</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Determine di impegno</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Determine di liquidazione</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Direzione lavori</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>ALTO / qualità mediocre</b>
<a href="#">Gestione abusi edilizi ( sanatoria - Condoni - Demolizione )</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>BASSO / qualità molto buona</b>

## 6) LE MISURE OBBLIGATORIE E ULTERIORI/SPECIFICHE.

Con il PNA 2022, l'ANAC dà per scontato che le misure obbligatorie di prevenzione della corruzione costituiscano ad oggi un Know how acquisito e metabolizzato da ciascuna amministrazione tenuta ad adottare un piano di prevenzione della corruzione.

In tale ottica e per semplificare la stesura del presente lavoro, qui appresso si riporta l'elenco delle misure generali ed obbligatorie di prevenzione della corruzione, rimandando ad un modulo specifico semplificato di autodichiarazione da sottoporre ai capi settore per il monitoraggio del rispetto degli stessi.

In questa sede si approfondiranno maggiormente le misure generali che sono state oggetto di modifica da parte dell'ANAC con il PNA 2022: il divieto di pantouflage e la prevenzione dei conflitti di interesse.

**LE MISURE OBBLIGATORIE** sono le seguenti:

- 1- Il Piano nazionale e locale anticorruzione
- 2- Rispetto dei tempi procedurali. -
- 3- La rotazione del personale –
- 4- La comunicazione dei conflitti di interessi (che sarà oggetto di uno specifico approfondimento da effettuare nel corso dell'anno.
- 5- L'inconferibilità e l'incompatibilità degli incarichi dirigenziali (che sarà anche oggetto di uno specifico approfondimento da effettuare nel corso dell'anno)
- 6- Protocolli di legalità (misura eventuale)
- 7- La trasparenza (vd sottosezione trasparenza)
- 8- Il pantouflage
- 9- La formazione -(si rimanda alla sottosezione "organizzazione capitale umano")
- 10- Il whistleblowing
- 11- Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

### **La rotazione**

La rotazione ordinaria è una misura organizzativa volta a prevenire la corruzione attraverso il consolidamento di posizioni di potere, ma diventa anche misura organizzativa di sviluppo e formazione del personale. Nei limiti del possibile, laddove ci siano le condizioni oggettive per potere attuare la rotazione senza arrecare danno all'ordinario svolgimento delle attività dell'ente (ad es, laddove ci sia abbastanza personale da fare ruotare), ciascun capo settore provvederà ad assegnare i propri dipendenti alla cura di ambiti di competenza diversi o alla cura di singole istruttorie diversificate rispetto all'anno precedente.

Quanto alla rotazione dei responsabili di settore, l'ultimo avvicendamento ai vertici è avvenuto recentemente, nel 2022 proprio in occasione della copertura dei posti di responsabile dei settori tecnici e finanziario, pertanto si ritiene preferibile, anche per permettere agli stessi di espletare le proprie funzioni nell'arco di un triennio, non intervenire per l'anno in corso.

Per la rotazione straordinaria si rimanda al PNA 2016, par. 7.2.3.

### **Il pantouflage.**

È una misura di prevenzione generale ed obbligatoria prevista già dai precedenti PNA che subisce delle modifiche con il PNA 2022, per le quali richiama a successive redigenti linee guida da parte della stessa ANAC.

Allo stato: la norma fa espressamente riferimento ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. n. 165/2001 cessati dal servizio, che abbiano speso poteri negoziali in grado di incidere sulle scelte dell'amministrazione (sia contrattuali che autoritativi o unilaterali come con autorizzazioni, concessione etc.). Ad essi è precluso, nei tre anni successivi alla conclusione del rapporto di lavoro, avere rapporti professionali con i soggetti privati nei cui confronti siano stati

esercitati poteri autoritativi o negoziali nell'ultimo triennio. Tale divieto si applica anche ai dipendenti a tempo determinato e a coloro che abbiano ricoperto presso la pubblica amministrazione uno degli incarichi di cui all'art. 1, d.lgs. n. 39/2013.

Sono esclusi gli incarichi presso le società in house dell'ente e gli enti privati costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di impiego del dipendente che non presentano profili di continuità.

In tutti i casi sopra citati è vietata ogni forma di attività presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri, e quindi sia rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato, sia incarichi o consulenze a favore di soggetti privati.

Sono esclusi dal pantouflage gli incarichi di natura occasionale, ossia privi del carattere della stabilità.

In attesa della pubblicazione delle linee guida sono mantenute presso l'ente le seguenti misure di prevenzione:

1. Previsione a cura del Responsabile di settore, negli schemi di contratti di affidamento di servizi lavori forniture o degli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, della seguente clausola: l'operatore economico concorrente dichiara di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del divieto di pantouflage, **per quanto di conoscenza**, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016;
2. Il Settore risorse umane acquisisce nei tre anni precedenti, dai dipendenti prossimi alla cessazione del rapporto di lavoro, una dichiarazione in cui l'interessato si impegna a non assumere impieghi presso operatori economici che abbiano avuto rapporti commerciali con l'ente di provenienza, nei tre anni dalla cessazione dal servizio e a comunicare annualmente questa dichiarazione alla propria amministrazione, cessato il rapporto di lavoro.
3. Acquisizione a cura del responsabile del settore personale di medesima dichiarazione a carico dei soggetti incaricati ai sensi dell'art. 1, d.lgs. n. 39/2013.
4. Inserimento di clausola: il dipendente è a conoscenza del contenuto dell'art. 53, comma 16 D.Lgs. 165/01 e si impegna a rispettare il divieto di pantouflage nei tre anni successivi alla cessazione dal servizio e a rendere apposita dichiarazione annuale in tal senso", da parte del responsabile settore personale negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale;
5. Predisposizione di un apposito incontro formativo su questo tema una volta pubblicate le linee guida da parte di ANAC.
6. Monitoraggio annuale sulla resa delle dichiarazioni e sulla veridicità del contenuto delle stesse.

**Il conflitto di interessi e gli obblighi di astensione:** La prevenzione di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi. Si configura una situazione di conflitto di interessi laddove la cura dell'interesse pubblico, cui è preposto il funzionario, potrebbe essere deviata, pregiudicando l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale dell'amministrazione, per favorire il soddisfacimento di interessi personali del medesimo funzionario o di terzi con cui sia in relazione secondo quanto precisato dal legislatore. Il conflitto di interessi è definito dalla categoria della potenzialità e la disciplina in materia opera indipendentemente dal concretizzarsi di un vantaggio. Il codice di comportamento interno all'ente già prevede la disciplina del conflitto di interessi.

La disciplina generale in materia di conflitto di interessi è di particolare rilievo altresì per la prevenzione della corruzione e lo è ancora di più nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni, uno dei settori a maggior rischio corruttivo e risponde all'esigenza di garantire la parità di trattamento degli operatori economici, evitando che l'amministrazione aggiudicatrice si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all'appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi.

*Il Codice dei contratti pubblici dispone all'art. 42: (Conflitto di interesse)*

*1. Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.*

*2. Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'[articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62](#).*

*3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.*

*4. Le disposizioni dei commi da 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.*

*5. La stazione appaltante vigila affinché gli adempimenti di cui ai commi 3 e 4 siano rispettati.*

Nozione di conflitto di interessi, viene mutuata quella di cui all'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013 che determinano obbligo di astensione.

Nozione di "stazione appaltante" rilevante ai fini dell'art. 42

- Le amministrazioni dello Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici, gli organismi di diritto pubblico, le associazioni, unioni, consorzi, comunque denominati, costituiti da detti soggetti;
- le società a controllo o partecipazione pubblica quando svolgono attività di stazioni appaltanti;
- le società *in house* quando svolgono attività di stazioni appaltanti;
- gli enti privati che operino in qualità di stazioni appaltanti**

Chi è tenuto a rispettare l'obbligo: il personale delle stazioni appaltanti, la disciplina si applica a tutto il personale dipendente, a prescindere dalla tipologia di contratto che lo lega alle stesse (ossia contratto a tempo determinato o contratto a tempo indeterminato) e a tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna.

Quindi anche progettisti, collaudatori, commissari di gara.

Per quanto riguarda il progettista esterno, non dipendente, che elabora il progetto posto a base di gara, a questi è precluso l'affidamento del contratto di appalto o subcontratto alla cui base c'è la progettazione dallo stesso redatta, a meno che dimostri che l'esperienza acquisita nell'espletamento degli incarichi di progettazione non è stata tale da determinare un vantaggio che possa falsare la concorrenza con gli altri operatori. Pertanto, non esiste un automatismo nell'applicazione della citata disposizione ai progettisti e un'eventuale esclusione dello stesso va valutata dall'amministrazione caso per caso.

**Ogni qual volta si configurino tali situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto.**

Le figure che assumono rilievo, in ragione dell'influenza che esercitano, sono ad esempio:

□ il Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione e, ove nominati, eventuali loro assistenti, specie negli affidamenti particolarmente complessi;

**Oggi con il PNA 2022 e la particolare apertura all'utilizzo dei fondi PNRR e regionali, è aumentata l'attenzione verso questo rischio e pertanto è obbligatorio acquisire da parte degli operatori economici interessati:**

**1- i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore** *“in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi”.*

(La figura del "titolare effettivo" viene definita dall'art. 1, co. 1, lett. pp), del decreto anticiclaggio 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". 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 anticiclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007 e riportato nelle Linee guida del MEF).

**2- l'obbligo da parte del soggetto attuatore/stazione appaltante, di richiedere la dichiarazione del medesimo t.e. di assenza di conflitto di interessi.**

**Le cause di incompatibilità:** Per supportare le amministrazioni pubbliche nell'applicazione della legge nei casi di inconfiribilità e incompatibilità, **Anac** mette a disposizione una sorta di [“manuale pratico”](#) ricavato dalle disposizioni in materia esistenti, volto a guidare le stesse amministrazioni nell'applicazione della complessa disciplina prevista dal decreto legislativo 39/2013, messo a disposizione sul sito dell'anac nel gennaio 2023. È a questo lavoro che si fa integrale riferimento, fermo restando che ciò sarà oggetto di apposita giornata di formazione.

**Il whistleblowing:** art. 54-bis d.lgs. 165/01. si rimanda alle linee guida Anac adottate con delibera n. 469 del 9 giugno 2021. È attiva sul sito dell'ente sulla home page del sito del comune di Valverde la procedura interamente informatizzata per potere effettuare le segnalazioni, sia da personale interno che dall'esterno.

**Il codice di comportamento**, aggiornato con delibera GC n. viene allegato al presente piano (All. 2).

- LE MISURE ULTERIORI E SPECIFICHE

Le corrispondenti misure specifiche a quelle sopra descritte vengono riportate in ogni scheda di dettaglio di processo mappato nella sezione “trattamento del rischio” e diventano obiettivi e/o obblighi operativi per il relativo Responsabile P.O. preposto all'espletamento del medesimo processo.

Valutazione del rischio corruttivo e trattamento del rischio

A pagina 33 della determina n. 12/2015 ANAC vengono indicate misure specifiche preventive dei fenomeni corruttivi da adottare che si riassumono in:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dei processi-procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione;
- misure di rotazione;

- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto d'interessi;

Le corrispondenti misure specifiche a quelle sopra descritte vengono riportate in ogni scheda di dettaglio di processo mappato nella sezione "trattamento del rischio" e diventano obiettivi e/o obblighi operativi per il relativo Responsabile P.O. preposto all'espletamento del medesimo processo.

Si riporta di seguito l'elenco delle misure individuate da ciascun Responsabile P.O. per il proprio settore/area/ufficio:

<b>COMUNE: VALVERDE</b>
<b>PTPCT 2023-2025</b>
<b>SEGRETERIA</b>
<b>SEGRETARIO GENERALE DOTT. SSA ANTONELLA LI DONNI</b>

<b>ELENCO MISURE OBBLIGATORIE</b>
- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative

<b>ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE</b>
- Accettazione del rispetto del check - list del PNA 2022
- Accettazione sui conflitti d'interesse per ogni fase delle procedure del PNRR come da PNA 2022
- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
Attivazione report per verifica effettivo superamento percorso formativo dei dipendenti
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari

- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Riunioni periodiche di confronto
Rispetto dei termini endoprocedimentali
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
Verifica dei requisiti di professionalità e standard qualitativi dei corsi formativi acquistati dal fornitore e congruità del prezzo

<b>COMUNE: VALVERDE</b>
<b>PTPCT 2023-2025</b>
<b>1 SETTORE - AFFARI GENERALI E SOCIALI</b>
<b>RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. DOTT.SSA MARIA GRAZIA MACRI'</b>

<b>ELENCO MISURE OBBLIGATORIE</b>
- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative

<b>ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE</b>
- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Circolari - Linee guida interne

- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Obbligo di tracciabilità' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi
Report periodici al RPCT

- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

**COMUNE: VALVERDE**

**PTPCT 2023-2025**

**2 SETTORE - SERVIZI FINANZIARI**

**RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. BELLA GIOVANNI**

**ELENCO MISURE OBBLIGATORIE**

- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative

**ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE**

- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni

- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO

Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli

- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne

- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio

- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto

- Firma congiunta Funzionario e Dirigente

- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio

- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC

- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list

**COMUNE: VALVERDE**

**PTPCT 2023-2025**

**3 SETTORE - POLIZIA LOCALE - PROTEZIONE CIVILE**

**RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. GIANFRANCO CONTE**

**ELENCO MISURE OBBLIGATORIE**

- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/20, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative
---

**ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE**

- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni
- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli

Attuazione ulteriore misure per evitare ingerenze degli organi politici
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
Emissione di direttive
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Riunioni periodiche di confronto
Rotazione straordinaria tra i Responsabili di P.O./ Dirigenti
- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività

Sopralluoghi a campione da parte della Polizia Locale

- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list

**COMUNE: VALVERDE**

**PTPCT 2023-2025**

**4 SETTORE - SERVIZI ESTERNI , TRIBUTARI E STAFF DEL SINDACO**

**RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. VITALE SALVATORE**

**ELENCO MISURE OBBLIGATORIE**

- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative

**ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE**

- Accettazione del rispetto del check - list del PNA 2022

- Accettazione sui conflitti d'interesse per ogni fase delle procedure del PNRR come da PNA 2022

- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO

- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli

- Circolari - Linee guida interne

- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale

- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio

- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE

- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti

- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio

- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
Informatizzazione per ricezione istanze
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Prezzi di riferimento
- Riunioni periodiche di confronto
Report periodici al RPCT
Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

**COMUNE: VALVERDE**

**PTPCT 2023-2025**

**5 - 6 SETTORE - SERVIZIO AL TERRITORIO - LAVORI PUBBLICI - URBANISTICA**

**RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. ARCH. ROSARIO LEONARDI**

**ELENCO MISURE OBBLIGATORIE**

- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative

**ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE**

- Accettazione del rispetto del check - list del PNA 2022

- Accettazione sui conflitti d'interesse per ogni fase delle procedure del PNRR come da PNA 2022

- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)

- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO

Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO

Attuazione ulteriore misure per evitare ingerenze degli organi politici

- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli

- Circolari - Linee guida interne

Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio

Duplica valutazione istruttoria a cura del Dirigente e del Funzionario preposto

Emissione di direttive

- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE

- Firma congiunta Funzionario e Dirigente

- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
Garantire la pubblicità nella fase di selezione degli operatori
Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
informatizzazione per ricezione istanze
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
Non invitare nei tre anni successivi chi è stato aggiudicatario di un appalto per il medesimo settore con l'ente
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Report periodici al RPCT
Rotazione straordinaria tra i Responsabili di P.O./ Dirigenti
- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno

Sopralluoghi a campione da parte della Polizia Locale
Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

## Il Monitoraggio.

Per il monitoraggio sull'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione, si rimanda più nello specifico all'ultima sezione del presente PIAO.

In materia di **TRASPARENZA**, si precisa che:

Il Segretario Generale, RPT è anche Responsabile della Trasparenza. Mentre responsabile della pubblicazione è individuato il responsabile del I Settore. La figura di supporto è rappresentato dal gruppo di lavoro PIAO.

Sono individuati i referenti del RPCT nelle singole articolazioni organizzative:

- 1) I referenti responsabili di Settore sono responsabili, per la parte di propria competenza ex art. 43, comma 3, [D.Lgs. n. 33/2013](#) e s.m.i. del regolare flusso dei documenti/dati/informazioni da pubblicare; della completezza, chiarezza, correttezza dei dati oggetto di pubblicazione; della qualità delle informazioni pubblicate in termini di integrità, costante aggiornamento, tempestività, semplicità di consultazione, conformità all'originale, indicazione della loro provenienza e riutilizzabilità; dell'avvenuta pubblicazione dei dati e del rispetto dei relativi termini di legge.
- 2) Le istanze di accesso civico vengono controllate attraverso il controllo semestrale del registro degli accessi, curati da ciascun responsabile di settore, con le scadenze proprie del monitoraggio di primo e di secondo livello.

Relativamente alla puntuale applicazione dei vincoli di trasparenza si ricorda che per:

- Aggiornamento “tempestivo” – ex art. 8 [D.Lgs. n. 33/2013](#) deve intendersi un termine relativo, da valutare ed applicare in relazione alle circostanze concrete della fattispecie, generalmente si assume il termine di 30 giorni dall'adozione dell'atto;
- Aggiornamento “trimestrale” o “semestrale” – la pubblicazione effettuata tempestivamente e comunque entro trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.
- Aggiornamento “annuale” – la pubblicazione avviene tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione in base a specifiche disposizioni normative.

Inoltre, la durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente in cinque anni che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati abbiano prodotto i loro effetti.

Ed ancora, è obbligatorio, nella pubblicazione dei dati, rispettare i seguenti vincoli:

- 1) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative di ciascun Servizio di cui si compone la struttura organizzativa del comune;
- 2) Dati aperti e riutilizzo: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

In allegato si riportano gli obblighi di trasparenza per il triennio 2023-2025. (All. n. 3) in cui le significative novità riguardano l'implementazione delle misure di trasparenza relativamente ai progetti finanziati con fondi PNRR o altri finanziamenti.

## SEZIONE TERZA

### **3.1 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

**La presente sezione è al momento in corso di elaborazione.**

### **3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

**La presente sezione è al momento in corso di elaborazione.**

### **3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE**

**La presente sezione è al momento in corso di elaborazione.**

## SEZIONE QUARTA

### **MONITORAGGIO**

Il monitoraggio della sottosezione 'Valore pubblico' e 'Performance' come stabilito dagli artt. 6 e 10 del [D.Lgs. 150/2009](#), in coordinamento con quanto previsto dal vigente Regolamento sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell'Ente, si realizza nei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nella Relazione sulla Performance approvata dalla Giunta Comunale. La relazione nello specifico dev'essere validata dal Nucleo di Valutazione.

L'attività di monitoraggio della parte sugli obiettivi di semplificazione e digitalizzazione è svolta costantemente dall'ufficio preposto alla transizione al digitale e sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento delle attività, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi per il rispetto della programmazione amministrativo-contabile effettuata dall'Amministrazione.