



COMUNE DI CASTELLANA GROTTI

Città Metropolitana di Bari

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

L'art. 6, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO).

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

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

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

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

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

Riferimenti normativi

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D. Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D. Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
Comune di	Castellana Grotte (BA)	
Indirizzo	Via Marconi, 9	
Recapito telefonico	080/4900238	
Indirizzo sito internet	www.comune.castellanagrotte.ba.it/	
e-mail	urp@comune.castellanagrotte.ba.it	
PEC	protocollo@mailcert.comune.castellanagrotte.ba.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00834380727	
Sindaco	Domenico Ciliberti	
Numero dipendenti al 31.12.2022	51	
Numero abitanti al 31.12.2022	19.675	

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

L'intero sistema del PIAO con le sue diverse parti è improntato, principalmente, alla creazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del benessere della collettività. In particolare, il valore pubblico si declina:

- a) nella parte relativa alla performance contiene diversi obiettivi che sono finalizzati al soddisfacimento delle richieste dei cittadini e le cui risultanze sono evidenziate nella relazione annuale;
- b) nel piano triennale dei fabbisogni è improntato al reperimento di unità di personale destinate ai servizi per la collettività;
- c) nel piano delle azioni positive è indirizzato alla eliminazione delle barriere all'inserimento lavorativo della parte debole della popolazione;
- d) nel piano dell'anticorruzione è sviluppato per eliminare il rischio corruttivo, ostacolo al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente;
- e) nel piano della formazione destinato al miglioramento delle competenze del personale e di conseguenza alla creazione di professionalità per il raggiungimento del soddisfacimento dei bisogni della collettività.

Definisce inoltre in termini di obiettivi generali e specifici le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni da parte dei cittadini, con particolare attenzione a quelli ultrasessantacinquenni e con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e secondo gli obiettivi di digitalizzazione previsti dall'Agenda Digitale

Il concetto di valore pubblico si rinviene nel nuovo modo di concepire i percorsi di miglioramento delle amministrazioni pubbliche e, in particolare, delle loro performance.

Per valore pubblico deve intendersi il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

Per generare valore pubblico, Il PIAO si pone come strumento di governance rivolto a tutti i soggetti interni ed esterni della pubblica amministrazione ed intende realizzare e perseguire obiettivi sostenibili per il miglioramento del livello di benessere economico, sociale, sanitario, ambientale dei cittadini, delle imprese e di tutti gli stakeholder

In coerenza con le linee di mandato, approvate con deliberazione di Consiglio comunale n. 33 del 27/09/2022, da ultimo richiamate nella deliberazione di Giunta comunale n. 215 del 19/12/2022, e ricomprese nel DUP 2023/25 (il cui ultimo aggiornamento è avvenuto con deliberazione di Consiglio comunale n. 11 del 03/03/2023), cui si rimanda, sono definiti e di seguito riportati gli **obiettivi strategici dell'Ente**:

1. Governo delle istituzioni e del territorio ENTE COMUNE, TRASPARENZA, SPESA PUBBLICA;
2. Identità TURISMO, CULTURA, SPETTACOLO, ARTE;
3. Benessere comune diffuso SOCIALE, SPORT, TEMPO LIBERO;

4. Futuro GIOVANI, SMART CITY, ATTIVITÀ PRODUTTIVE;
5. Sostenibilità e Transizione Ecologica GESTIONE RIFIUTI, AMBIENTE;
6. Infrastrutture, reti e servizi OPERE PUBBLICHE, URBANISTICA, MOBILITÀ, VIABILITÀ;

Gli obiettivi dei settori sono declinati facendo riferimento agli obiettivi strategici sopra indicati, come espressi nella deliberazione di Consiglio comunale n. 33 del 27/09/2022. Si rammenta, altresì, che con deliberazione di Giunta comunale n. 24 del 16/02/2023, sono stati definiti gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza e date direttive al RPCT per l'elaborazione della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO per il triennio 2023/2025: tali obiettivi rientrano a pieno titolo tra gli obiettivi strategici dell'Ente, anche se sono richiamati nella sezione 2.3 del presente PIAO.

La Sezione Strategica del DUP, secondo il principio contabile applicato alla programmazione, "sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art.46 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267".

Dal confronto fra le indicazioni contenute nel Decreto Ministeriale e quelle contenute nell'allegato schema tipo di PIAO, risulta, per gli Enti Locali, che la sottosezione "Valore pubblico" deve fare riferimento alle previsioni generali di cui alla Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione (DUP), come definita all'interno dell'allegato 4/1 al D.lgs. n. 118/211, recante "Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio".

Con riferimento alle condizioni esterne si rinvia al DUP per quanto riguarda:

- gli obiettivi individuati dal Governo per il periodo considerato anche alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali;
- la valutazione corrente e prospettica della situazione socioeconomica del territorio di riferimento e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socioeconomico;

Con riferimento alle condizioni interne si pone particolare attenzione ai seguenti aspetti:

- tributi e tariffe dei servizi pubblici;
- la spesa corrente con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali anche con riguardo alla qualità dei servizi resi e agli obiettivi di servizio;
- l'analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle varie missioni;
- la gestione del patrimonio;
- il reperimento e l'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale;
- l'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato;
- gli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio ed i relativi equilibri in termini di cassa;
- disponibilità e gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo anche in termini di spesa;
- coerenza e compatibilità presente e futura con i vincoli di finanza pubblica.

Definiti i macro obiettivi, si programma l'attività per orizzonti temporali più brevi e si scompongono, quindi, in obiettivi assegnati ai Responsabili delle Posizioni Organizzative, nonché i progetti di miglioramento dei servizi, indicando per ciascuno di essi le linee di mandato, le missioni ed i programmi di riferimento, oltre agli stakeholders e al valore pubblico creato che considerati singolarmente comportano il raggiungimento parziale del macro obiettivo da cui dipendono, ma che nel loro complesso concorrono alla piena realizzazione dello stesso.

Si rammenta, inoltre, che la Legge 24.12.2007, n. 244 - Legge Finanziaria 2008 - prevede disposizioni dirette al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni; in particolare, l'art. 2, comma 594, prevede che, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 adottino Piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

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

Anche questo piano rientra tra i provvedimenti confluiti nel PIAO, ma, constatato che dall'anno 2016, il piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa è ricompreso nel documento unico di programmazione (DUP) (punto 8.2 del principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, allegato 4/1 al D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118), si rimanda anche per questo al DUP già citato.

2.1.1. Procedure da semplificare e reingegnerizzare in attuazione dell'agenda digitale

La pervasività delle nuove tecnologie è tale che occorre ripensare e reingegnerizzare i processi della pubblica amministrazione.

È in corso da diversi anni il percorso di trasformazione digitale dell'Ente che prevede molteplici direttrici di lavoro, entro il perimetro definito dal Piano Triennale per l'Informatica nella PA e il Codice per l'Amministrazione Digitale.

Ad oggi numerosi servizi sono accessibili on-line sul sito del Comune all'indirizzo: www.comune.castellanagrotte.ba.it/

Tra questi:

Modulistica, regolamenti, utilità;

Sportello unico edilizia (SUE);

Sportello unico attività produttive (SUAP);

Sistema Informativo Territoriale (SIT);

PAGO PA;

Smart ANPR Certificazioni anagrafiche online;

Sul versante della digitalizzazione dei processi assume un ruolo di primo piano il ricorso al cloud computing, così come l'integrazione delle piattaforme locali con i servizi abilitanti, in particolare SPID e PAGOPA.

Una parte importante assume l'evoluzione in cloud delle infrastrutture tecnologiche dell'Ente e delle piattaforme applicative in uso.

L'Ente intende procedere nella direzione di una sempre maggiore digitalizzazione, in particolare nel settore dei tributi e dei servizi per il cittadino.

Sezione 2.2 del PIAO

Sommario

- 1. Premessa**
- 2. OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALE DEL COMUNE**
- 3. OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALE DEI SETTORI**
- 4. OBIETTIVI PERFORMANCE DEI RESPONSABILI DI P.O. E DEI DIPENDENTI**

1. Premessa

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

Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei dirigenti e dei dipendenti non dirigenti.

Gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

Il piano della performance è parte integrante del **ciclo di gestione della performance** che in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) *definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere;*
- b) *collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;*
- c) *monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;*
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

2. OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALE DEL COMUNE

- Ottimizzazione delle procedure informatiche per l'acquisizione degli atti al protocollo, la gestione del ciclo documentale, dei tempi di evasione delle pratiche amministrative, dei tempi di elaborazione degli atti amministrativi;
- Implementazione dei processi informatici ed operativi per garantire un più efficace ed efficiente controllo di gestione;
- Implementazione dei processi informatici ed operativi per garantire una sempre più efficace trasparenza amministrativa;
- Implementazione dei processi informatici ed operativi per garantire il rispetto del piano annuale e triennale anticorruzione e trasparenza.

GLI STRUMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE DEGLI ENTI LOCALI

Il DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE – DUP 2023/2025, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 34 del 27/09/2022, esecutiva ed aggiornato con successiva deliberazione di Consiglio comunale n. 11 del 03/03/2023, di approvazione della Nota di aggiornamento del DUP 2023/2025, formalizza le decisioni politiche e gestionali dell'Amministrazione, insediatasi a seguito delle elezioni amministrative del giugno 2022.

Il contenuto di questo documento di programmazione è stato declinato, definendo con maggior dettaglio i risultati che l'Amministrazione insediatasi si propone di conseguire nei prossimi anni e le politiche da adottare.

In questo contesto, il DUP 2023-2025 rappresenta, in sostanza, il “contratto” che il governo del Comune stipula con i cittadini e le imprese per la crescita del tessuto socio-economico locale e l'anello di congiunzione tra le scelte strategiche di governo e la struttura organizzativa che ha il compito di procedere a dare attuazione a tali scelte in stretta coerenza con le linee di mandato.

Il DUP si compone di due parti: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO).

La prima parte del Documento ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo del Sindaco (2022-2027) mentre la seconda parte ha una dimensione temporale pari a quella del bilancio di previsione triennale (2023-2025).

Il bilancio di previsione 2023-2025, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 12 del 03/03/2023, è il documento nel quale vengono rappresentate contabilmente le previsioni di natura finanziaria riferite a ciascun esercizio compreso nell'arco temporale considerato del DUP, attraverso il quale gli organi di governo dell'ente, nell'ambito dell'esercizio della propria funzione di indirizzo e di programmazione, definiscono la distribuzione delle risorse finanziarie tra i programmi e le attività che l'amministrazione deve realizzare, in coerenza con quanto previsto nel documento di programmazione.

Nell'ambito della destinazione delle risorse tra le missioni dell'Ente, e nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dal documento di programmazione, la funzione di ripartizione delle risorse in considerazione della natura economica della spesa, è svolta: dalla Giunta, attraverso la ripartizione delle tipologie di entrata in categorie, capitoli ed azioni e dei programmi di spesa in macroaggregati, capitoli ed azioni. Tale documento costituisce il Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

Collegamento con il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)

In coerenza con le indicazioni contenute nella determinazione dell'ANAC n. 12 del 28/10/2015, l'Amministrazione ha reso effettivo il previsto coordinamento tra il Piano della Performance 2022- 2024 e le previsioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'unito programma per la trasparenza e l'integrità definendo all'interno del Piano della performance obiettivi adeguati ed efficaci.

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 54 del 30/04/2022, esecutiva, ha approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022-2024; con la approvazione del presente PIAO, nella sezione 2.3, viene approvato il il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2023-2025.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) di questo Comune, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012 e s.m.i. e dell'art. 43, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i, è stato nominato nella persona del Segretario Generale dott. Pier Luigi Giuseppe Malcangi, giusta decreto sindacale n. 27 del 22/12/2022.

Per quanto attiene il collegamento del PTPCT con il Piano della Performance si evidenzia la trasversalità e la continuità degli obiettivi per la trasparenza e la prevenzione dell'anticorruzione che, pertanto, s'intendono implicitamente compresi negli obiettivi di tutta l'attività amministrativa e comportano il coinvolgimento da parte di tutti i Settori dell'Ente.

Il collegamento tra ciclo della performance e il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, necessario allo scopo di perseguire gli obiettivi dell'efficacia e dell'economicità della gestione e di promuovere l'etica e l'integrità, risulta ovviamente accentuato dal ruolo del Segretario Generale/RPCT, che, oltre ad esercitare il proprio ruolo di coordinamento dei Responsabili e di raccordo con l'organo politico nella redazione del presente Piano della Performance, monitora in modo particolare l'attuazione del PTPC.

Attori del ciclo di gestione delle performance

Il presente Piano è frutto quindi del contributo di più attori del sistema:

- Il Consiglio Comunale, che approva il Documento Unico di Programmazione (DUP), il quale mette in evidenza le caratteristiche generali della popolazione, del territorio, dell'economia locale e dei servizi dell'Ente, precisandone risorse umane, strumentali e tecnologiche nonché esprime una valutazione generale sui mezzi finanziari anche attraverso l'individuazione delle fonti di finanziamento; il DUP, redatto per programmi e per eventuali progetti, anche in relazione con le linee programmatiche di mandato, e con espresso riferimento ai programmi indicati nel bilancio annuale e nel bilancio

pluriennale, rileva l'entità e l'incidenza percentuale della previsione con riferimento alla spesa corrente consolidata, a quella di sviluppo e a quella di investimento.

- La Giunta comunale, che, con l'adozione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG), individua per i Servizi/Centri di costo gli obiettivi di gestione, i relativi indicatori e valori programmati, le dotazioni finanziarie, umane e strumentali necessarie al raggiungimento degli stessi; e con l'adozione del Piano Dettagliato degli Obiettivi, articola, ai sensi dell'art. 197, comma 2, lett. b), del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i., gli obiettivi in azioni specifiche e puntuali in relazione alla pianificazione strategica dell'Amministrazione coordinando a tal fine l'attività dei Responsabili di Settore nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
- Ciascun Responsabile di Settore, che, nell'ambito delle proprie attività, declina gli obiettivi specifici individuali di performance in relazione alle risorse assegnate e secondo le priorità definite negli indirizzi politico-strategici.
- Il Personale dipendente dell'Ente, che determina il successo delle concrete linee d'azione programmate ed esprime i "feedback" sull'azione dei propri Responsabili e sul governo del proprio settore.
- I Cittadini, che sono sia punto di partenza della programmazione attraverso la decodifica dei loro bisogni, sia punto d'arrivo dell'azione di governo dell'Ente esprimendo un giudizio sul livello di soddisfazione dei servizi erogati.
- Il Nucleo Integrato di Valutazione che svolge una funzione continua di volano del processo, garantendone la continuità, l'omogeneità e l'efficacia nel tempo.
- Il Segretario Generale / RPCT, nel suo doppio ruolo di coordinatore dei Responsabili di Settore nel perseguimento dei rispettivi obiettivi gestionali, nonché garante dell'attuazione del PTPC

Per quanto riguarda l'analisi del contesto, sia economico-sociale che ai fini della performance organizzativa, si rimanda alla sezione strategica del DUP, citato in precedenza.

Con deliberazione di G.C. n. 128 del 30/09/2022, esecutiva, è stato modificato l'assetto organizzativo (macrostruttura) dell'Ente di cui alla precedente deliberazione di G.C. n. 155/2017 e, per l'effetto, è stato approvato a far data dal 1° ottobre 2022 il nuovo modello organizzativo (macrostruttura), articolato in otto Settori, così come di seguito denominati:

Settore I "Affari Generali - Società Partecipate";

Settore II "Diritti sociali, Politiche sociali e Famiglia - Istruzione";

Settore III "Risorse Umane – Turismo – Cultura - Sport";

Settore IV "Servizi Finanziari";

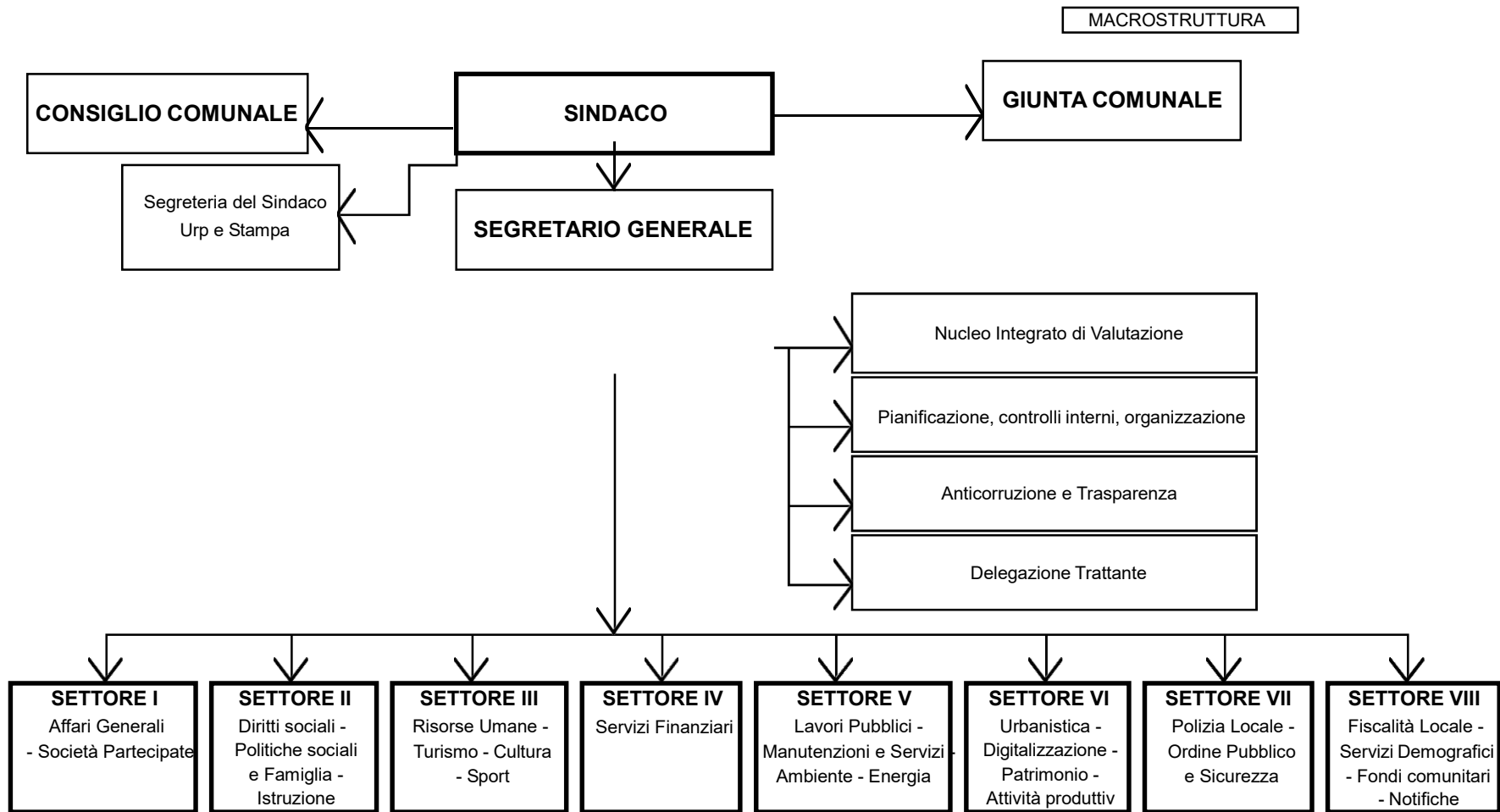
Settore V "Lavori Pubblici - Manutenzioni e Servizi – Ambiente - Energia";

Settore VI "Urbanistica – Digitalizzazione – Patrimonio – Attività produttive";

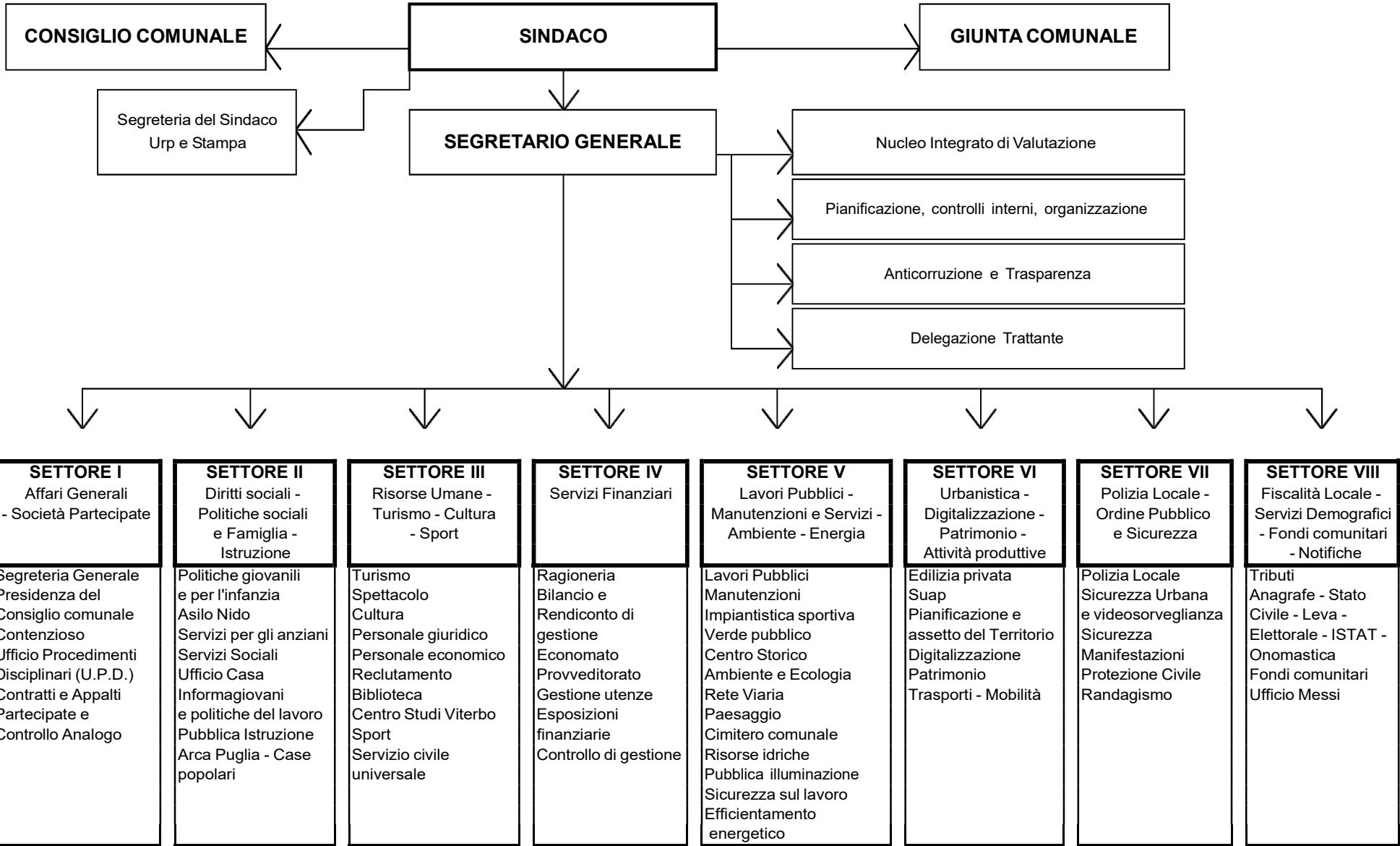
Settore VII "Polizia Locale - Ordine Pubblico e Sicurezza";

Settore VIII "Fiscalità Locale - Servizi Demografici - Fondi comunitari - Notifiche".

Si riportano gli allegati alla citata deliberazione di G.C. n. 128/2022: Macrostruttura dell'Ente, Organigramma ed Elenco delle risorse umane assegnate ai singoli Settori, determinate per categoria e profili professionali.



ORGANIGRAMMA



3. OBIETTIVI PERFORMANCE DEI RESPONSABILI DI P.O. E DEI DIPENDENTI

- Partecipazione alla performance generale del Comune e dei Settori di appartenenza;
- Raggiungimento degli obiettivi definiti nei singoli incarichi di P.O.;
- Raggiungimento degli specifici obiettivi assegnati dai Responsabili di P.O.

In coerenza con le linee di mandato e con il DUP 2023/25, cui si rimanda, sono definiti gli **obiettivi strategici dell'Ente** per la definizione dei corrispondenti obiettivi di performance:

1. Governo delle istituzioni e del territorio ENTE COMUNE, TRASPARENZA, SPESA PUBBLICA;
2. Identità TURISMO, CULTURA, SPETTACOLO, ARTE;
3. Benessere comune diffuso SOCIALE, SPORT, TEMPO LIBERO;
4. Futuro GIOVANI, SMART CITY, ATTIVITÀ PRODUTTIVE;
5. Sostenibilità e Transizione Ecologica GESTIONE RIFIUTI, AMBIENTE;
6. Infrastrutture, reti e servizi OPERE PUBBLICHE, URBANISTICA, MOBILITÀ, VIABILITÀ;

Gli obiettivi dei settori sono declinati facendo riferimento agli obiettivi strategici sopra indicati. Si rammenta, altresì, che con deliberazione di Giunta comunale n. 24 del 16/02/2023, sono stati definiti gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza e date direttive al RPCT per l'elaborazione della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO per il triennio 2023/2025: tali obiettivi rientrano a pieno titolo tra gli obiettivi strategici dell'Ente, anche se sono richiamati nella sezione 2.3 del PIAO.

Il monitoraggio e la valutazione della performance relativa agli obiettivi indicati nel prosieguo avvengono secondo il Sistema di Misurazione della Performance, adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 133 del 27/10/2021.

In allegato sono riportati gli obiettivi del segretario generale e dei responsabili di Posizione Organizzativa per il triennio 2023/25.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - Contenuti sottosezione

CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE

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

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

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

In particolare, la sottosezione contiene:

- valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della sottosezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- mappatura dei processi sensibili, al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il Valore pubblico;
- identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Obiettivi di Valore pubblico anticorruzione, trasparenza e antiriciclaggio

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

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

-obiettivi strategici di Valore pubblico in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del D.M. 30 giugno 2022, n. 132. Per definire propri obiettivi strategici in ambito decentrato, l'Ente prende le mosse dagli obiettivi già definiti in ambito nazionale dall'ANAC, tra cui, a titolo di esempio:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione nel significato di abuso del potere;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.
- informatizzare il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- realizzare l'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti e innalzare il livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata.

Gli obiettivi strategici sono formulati:

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

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

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR
- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)
- promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione)

- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"
- miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno
- digitalizzazione dei processi dell'amministrazione
- individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra il personale della struttura dell'ente
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)
- promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale)
- consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT della sezione del PIAO e sistemi di controllo di gestione

Per il Comune di Castellana Grotte la Giunta comunale, con deliberazione n. 24 del 16/02/2023 ha definito gli obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza e direttive al RPCT per l'elaborazione della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO per il triennio 2023/2025 come segue:

Obiettivi strategici anticorruzione 2023-2025 funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico

- garantire la coerenza del ciclo di programmazione anticorruzione con gli altri cicli di programmazione e, in particolare con il ciclo di programmazione della performance;
- garantire la coerenza tra obiettivi di prevenzione della corruzione, obiettivi di performance, di organizzazione del lavoro agile, delle pari opportunità e di assenza di discriminazioni, di gestione delle risorse umane e di formazione;
- potenziare la cultura dell'etica, con riferimento alle innovazioni del Codice del comportamento
- potenziare il monitoraggio.

Obiettivi strategici trasparenza 2023-2025 funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico

- garantire la coerenza del ciclo di programmazione della trasparenza con gli altri cicli di programmazione e, in particolare con il ciclo di programmazione della performance;
- garantire la coerenza tra obiettivi di trasparenza, obiettivi di prevenzione della corruzione, obiettivi di performance, di organizzazione del lavoro agile, delle pari opportunità e di assenza di discriminazioni, di gestione delle risorse umane e di formazione;
- implementare il livello di trasparenza con pubblicazione di dati ulteriori a quelli obbligatori;
- potenziare il monitoraggio.

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

Obiettivi di performance anticorruzione e trasparenza

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Di seguito l'elenco degli Obiettivi individuati:

Obiettivo	Indicatori	Target
GARANTIRE la coerenza tra obiettivi di prevenzione della corruzione, obiettivi di performance, di organizzazione del lavoro agile, delle pari opportunità, di gestione delle risorse umane e di formazione;	Revisione della presente sezione in linea con la programmazione della performance e del fabbisogno del personale	Definizione obiettivi performance e programmazione personale coerenti con anticorruzione
POTENZIARE la cultura dell'etica, con riferimento alle innovazioni del Codice del comportamento	Incremento della formazione in materia di anticorruzione ed aggiornamento codice di Comportamento	100% misure adottate
MISURE DI PREVENZIONE GENERALI - MG: aggiornare il Codice di comportamento; -aggiornare Linee Guida relative alla individuazione e gestione dei conflitti di interesse; -aggiornare il Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'amministrazione; incrementare la formazione sul PTPCT, le misure di prevenzione, l'etica, la legalità e gli effetti dell'integrità su benessere organizzativo, qualità dei servizi e "valore Paese".	adeguamento/aggiornamento nuovi regolamenti	100%
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE - MS: Informatizzazione dei processi di manutenzione del patrimonio dell'Ente: mappatura delle procedure di scelta del contraente.	1 misura specifica	30% entro anno 2023
MONITORAGGIO: adottare/implementare sistema di monitoraggio e promuovere l'istituzione di servizi di audit, e eventuali servizi ispettivi.	adottare/implementare sistema di monitoraggio e servizi audit	100% misure adottate

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E LIVELLO MINIMO DI TRASPARENZA: garantire l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione e l'aggiornamento delle pubblicazioni	nr. obblighi da adempiere	100% obblighi adempiuti
LIVELLO ULTERIORE DI TRASPARENZA: garantire maggiori livelli di trasparenza mediante la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori;	nr. dati ulteriori da pubblicare	100% dati ulteriori pubblicati
TRASPARENZA E PRIVACY: garantire la corretta attuazione del bilanciamento tra privacy e trasparenza e la tutela dei dati personali nella diffusione dei dati e informazioni; valorizzare il ruolo del Servizio di Protezione dei dati personali; coinvolgere il Responsabile del Servizio di Protezione dei dati personali nel bilanciamento tra privacy e trasparenza;	nr. direttive/circolari diramate e corsi formazione privacy nell'anno	almeno 1 direttiva/circolare n. 1 corso formazione privacy nell'anno
CREARE un contesto sfavorevole alla corruzione	Rendere attuali le misure di prevenzione	rispetto dei tempi di programmazione o ri-programmazione
REVISIONE e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)	Revisione Codice di comportamento e della regolamentazione delle misure di prevenzione	n. 1 revisione generale Codice di comportamento
INCREMENTO della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra il personale della struttura dell'ente	Introduzione o aggiornamento di misure per incrementare la la formazione	N. 1 misura introdotta o aggiornata
COORDINARE la strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo	Introduzione o aggiornamento di misure di coordinamento tra anticorruzione e antiriciclaggio	N. 1 misura introdotta o aggiornata

Coerenza con la strategia di valore pubblico

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

INTEGRAZIONE E COORDINAMENTO dei processi e cicli di programmazione			
AMBITI DELLA PROGRAMMAZIONE (Ambiti e Obiettivi)	DIMENSIONI DI PROGRAMMAZIONE (semplificazione, digitalizzazione, efficienza, efficacia, etc.)	Logica della Coerenza (obiettivi di performance per garantire la coerenza rispetto agli obiettivi di Valore pubblico)	Periodicità (definita secondo il principio di gradualità)
Rischi corruttivi e trasparenza Obiettivi strategici e operativi di Valore pubblico	<ul style="list-style-type: none">- obiettivi ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013- obiettivi indicati nei Piani nazionali anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33	<ul style="list-style-type: none">- obiettivi di performance per la mitigazione del rischio di corruzione correlati agli obiettivi di Valore pubblico- obiettivi di performance per il miglioramento della trasparenza correlati agli obiettivi di Valore pubblico	Avvio: PIAO 2023 Completamento: PIAO 2024-2025

SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO: RISK MANAGEMENT

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

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

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

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

Principi di gestione del rischio - Risk management

Il Sistema di gestione del rischio corruttivo che l'Ente adotta si basa sui principi per la gestione del rischio tratti dalla norma UNI ISO 31000 2010 e 31000/2018 e di seguito riportati. La gestione del rischio: a) crea e protegge il valore; b) è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione; c) è parte del processo decisionale; d) tratta esplicitamente l'incertezza; e) è sistematica, strutturata e tempestiva; f) si basa sulle migliori informazioni disponibili; g) è "su misura"; h) tiene conto dei fattori umani e culturali; i) è trasparente e inclusiva; j) è dinamica; k) favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione. L'Ente, inoltre, conforma il proprio sistema di gestione del rischio di corruzione alla norma UNI ISO 37001:2016. La UNI ISO 37001 specifica requisiti e fornisce una guida per stabilire, mettere in atto, mantenere, aggiornare e migliorare un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione che può essere a sé stante (PTPCT) o integrato in un sistema di gestione complessivo (Mod. 231/ PIAO). L'adozione del sistema di gestione UNI ISO 37001 costituisce un fattore di successo per il controllo dei rischi di corruzione, traducendosi in un investimento in legalità e non in un mero costo per l'organizzazione e rappresenta uno degli strumenti per favorire la diffusione di una cultura aziendale contraria alla corruzione, senza la quale nessun sistema di controllo o prevenzione potrà mai dirsi realmente efficace.

NORMA UNI ISO 37001:2016. In una linea di continuità con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente paragrafo, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, con gli ulteriori aggiornamenti sul punto. Nell'ambito dei principi per la gestione del rischio tratti dalla norma UNI ISO 31000:2010 e 31000:2018, l'ente conforma il proprio sistema di gestione del rischio di corruzione alla norma UNI ISO 37001:2016. La UNI ISO 37001 specifica requisiti e fornisce una guida per stabilire, mettere in atto, mantenere, aggiornare e migliorare un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione che può essere a sé stante (PTPCT) o integrato in un sistema di gestione complessivo (Mod. 231/ PIAO) . La norma fornisce specifica i requisiti e fornisce una guida in relazione alle attività dell'ente: corruzione nei settori pubblico, privato e no-profit; - corruzione da parte dell'ente; - corruzione da parte del personale dell'ente che opera per conto dell'ente o a beneficio di essa; - corruzione da parte dei soggetti, parti terze, che operano per conto dell'ente o a beneficio di essa; - corruzione dell'ente; - corruzione del personale dell'ente in relazione alle attività dell'ente; - corruzione dei dei soggetti, parti terze, che operano per conto dell'ente, in relazione alle attività dell'ente; - corruzione diretta e indiretta (per esempio una tangente offerta o accettata tramite o da una parte terza). La norma è applicabile soltanto alla

corruzione. Definisce requisiti e fornisce una guida per un sistema di gestione progettato per aiutare un'ente a prevenire, rintracciare e affrontare la corruzione e a rispettare le leggi sulla prevenzione e lotta alla corruzione e gli impegni volontari applicabili alla propria attività. La norma non affronta in modo specifico condotte fraudolente, cartelli e altri reati relativi ad anti-trust/concorrenza, riciclaggio di denaro sporco o altre attività legate a pratiche di malcostume e disonestà, sebbene un'organizzazione possa scegliere di estendere lo scopo del sistema di gestione per comprendere queste attività. I requisiti della norma sono generici e concepiti per essere applicabili a tutte le organizzazioni (o parti delle organizzazioni) indipendentemente dal tipo, dalle dimensioni e dalla natura dell'attività, sia nel settore pubblico, sia in quello privato o del no profit. La conformazione del sistema di gestione del rischio di corruzione alla norma UNI ISO 37001:2016 concerne tutte le fasi del processo e, in particolare, l'analisi del contesto interno, gestionale, nell'ambito del quale la descrizione di ciascun processo - mediante descrizione della relativa articolazione in FASI - è effettuata in base ai criteri della norma UNI ISO 37001:2016. Secondo quanto indicato nel Quaderno di Conformità relativo a "La Linea Guida applicativa sulla norma UNI ISO 37001:2016 per la prevenzione della corruzione", con la norma UNI ISO 37001, pubblicata a fine 2016, è disponibile lo standard volontario, certificabile, che tratta di anti corruzione e che, adottando la medesima struttura comune (cd. "High Level Structure") a tutte le altre norme ISO sui sistemi di gestione delle organizzazioni, rende più agevole la sua integrazione con altri standard largamente diffusi, quali ad esempio la ISO 9001 sui sistemi di gestione per la qualità o la norma UNI ISO 31000:2018 sulla Gestione del rischio. In sintesi, la norma UNI ISO 37001 stabilisce dei requisiti per pianificare, attuare e mantenere un sistema di gestione e controllo dei rischi di corruzione secondo un approccio che si articola nelle seguenti fasi: analisi del contesto - valutazione dei rischi di corruzione - programmazione e attuazione di misure e controlli anti corruzione - sorveglianza sulla loro applicazione e riesame periodico sull'efficacia e adeguatezza del sistema di prevenzione, in modo da assicurarne il miglioramento continuo (monitoraggio e riesame). I requisiti della norma volontaria UNI ISO 37001, per tutte le fasi suddette, non rappresentano una novità in quanto essi riprendono principi, concetti e, in alcuni casi, anche elementi prescrittivi tipici di sistemi e/o modelli di gestione, controllo e prevenzione dei rischi di corruzione previsti da norme di legge in via obbligatoria o con finalità di prova dell'esimente da responsabilità da reato delle organizzazioni di cui ai Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ai sensi della L. 190/2012 e i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001 e, come, ad esempio, le misure anticorruzione ai sensi del FCPA statunitense o dell' UK Bribery Act inglese. Analogamente a quanto previsto per il MOGC ai sensi del D.Lgs 231/2001 per la prevenzione dei reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con la presunzione di idoneità dei requisiti della norma OHSAS 18001, corrispondenti a quelli di legge (art. 30 del D.Lgs 81/2008), i criteri della norma UNI ISO 37001 rappresentano un riferimento valido e autorevole per il modello esimente in ambito corruzione. Inoltre l'adozione dei criteri medesimi consente di addivenire alla certificazione di conformità alla norma UNI ISO 37001 da parte di un soggetto terzo indipendente con il BENEFICIO di ottenere la prova dell'esimente in sede penale per il RPCT. Il ruolo della norma UNI ISO 37001 è quello di essere un criterio omogeneo finalizzato ad ottimizzare il coordinamento e l'integrazione tra i sistemi di controllo dei rischi di corruzione già esistenti nell'organizzazione (PTPC, MOGC 231, procedure ISO 9001, controlli interni, etc.), idoneo a migliorare il monitoraggio sulla loro efficacia e il coinvolgimento dell'intera organizzazione. Ciò significa che l'ente deve partire dallo stato esistente (dai controlli, dalle procedure, dai documenti esistenti) e valutare se e in che misura questo sia già idoneo a soddisfare i requisiti della UNI ISO 37001 per tenere sotto controllo i rischi di corruzione, evitando quindi inutili, costose e burocratiche duplicazioni di natura meramente formale. D'altronde questo concetto è ben evidenziato dalla stessa norma UNI ISO 37001, che, prima fra tutte le norme ISO, parla di "misure ragionevoli e appropriate", ovvero "appropriate" rispetto al rischio di corruzione e "ragionevoli" in relazione alla probabilità di raggiungere l'obiettivo di prevenire la corruzione. Con questi presupposti, l'adozione del sistema di gestione UNI ISO 37001 costituisce un fattore di successo per il controllo dei rischi di corruzione, traducendosi in un investimento in legalità e non in un mero costo per l'organizzazione e rappresenta uno degli strumenti per favorire la diffusione di una cultura aziendale contraria alla corruzione, senza la quale nessun sistema di controllo o prevenzione potrà mai dirsi realmente efficace.

Soggetti interni

RPCT e Responsabile della trasparenza

Al vertice del Sistema di gestione del rischio corruttivo è collocato l'RPCT, nominato con provvedimento dell'organo di indirizzo politico. Il provvedimento specifica e dettaglia i compiti del Responsabile, tenendo conto che la figura del responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016. La rinnovata disciplina:

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

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

Ruolo	Dati identificativi
RPCT	Dott. Malcangi Pier Luigi
Atto di nomina RPCT	Decreto sindacale n. 27 del 22-12-2022

Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette

L'ente definisce il ruolo di "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette tenendo conto che l'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015, secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che, nelle pubbliche amministrazioni, il soggetto designato come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con RPCT. Nel Comune di Castellana Grotte il gestore delle segnalazioni è stato individuato nel RPCT, con decreto sindacale n. 6 del 03/04/2023. In una linea di continuità, il PNA 2022 conferma le linee guida del PNA precedenti.

Autonomia, indipendenza e struttura di supporto RPCT

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

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

Poteri di interlocuzione e controllo del RPCT

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

Strutture di vigilanza ed audit per il monitoraggio

Il RPCT è tenuto ad avvalersi, laddove presenti, delle strutture di vigilanza ed audit interno per il monitoraggio sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio. Al riguardo l'Ente intende rendere effettivo il funzionamento delle strutture esistenti, potenziandone i compiti.

Altri soggetti interni

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

Altri soggetti interni

Ruolo	Nominativo
Pdo/Rpd	Del Vecchio Filippo
Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette	Dott. Malcangi Pier Luigi Giuseppe
Rasa	Arch. Dimasi Antonio
Responsabile servizi informatici	Ing. Porrelli Francesco Paolo
Responsabile Ufficio personale	Dott. Cardone Cosimo
Ufficio procedimenti disciplinari - presidente	Dott.ssa Abbruzzi Maria Grazia
Ufficio procedimenti disciplinari - componente	dr.ssa Paolillo Anita
Ufficio procedimenti disciplinari - componente	Avv. Bonetti Francesco

Struttura di stabile supporto all' RPCT: Dirigenti/P.O.

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

Ruolo	Nominativo	Responsabilità nella struttura organizzativa (area/settore)
Dirigente/P.O.	Dott. Malcangi Pier Luigi	Processi trasversali a tutti gli Uffici Processi trasversali
Dirigente/P.O.	Dott. Malcangi Pier Luigi	Amministratori Consiglio Comunale
Dirigente/P.O.	Dott. Malcangi Pier Luigi	Amministratori Giunta Comunale
Dirigente/P.O.	Dott. Malcangi Pier Luigi	Amministratori Sindaco
Dirigente/P.O.	Dott. Malcangi Pier Luigi	Amministratori Sindaco Segreteria del Sindaco
Dirigente/P.O.	Dott. Malcangi Pier Luigi	Amministratori Sindaco URP
Dirigente/P.O.	Dott. Malcangi Pier Luigi	Amministratori Sindaco Stampa
Dirigente/P.O.	Dott. Malcangi Pier Luigi	Segretario Generale Segretario Generale Anticorruzione e Trasparenza
Dirigente/P.O.	Dott. Malcangi Pier Luigi	Segretario Generale Segretario Generale Pianificazione, controlli interni, organizzazione
Dirigente/P.O.	Dott. Malcangi Pier Luigi	Segretario Generale Segretario Generale Delegazione Trattante
Dirigente/P.O.	Dott. Malcangi Pier Luigi	Segretario Generale Segretario Generale Nucleo Integrato di Valutazione
Dirigente/P.O.	Dr.ssa Abbruzzi Maria Grazia	Settore I - Segreteria Generale - Società Partecipate
Dirigente/P.O.	Dr.ssa Abbruzzi Maria Grazia	Settore I - Segreteria Generale - Società Partecipate Ufficio Procedimenti Disciplinari
Dirigente/P.O.	Dr.ssa Abbruzzi Maria Grazia	Settore I - Segreteria Generale - Società Partecipate - Contenzioso
Dirigente/P.O.	Dr.ssa Abbruzzi Maria Grazia	Settore I - Segreteria Generale - Società Partecipate - Società Partecipate e Controllo Analogo
Dirigente/P.O.	Dr.ssa Abbruzzi Maria Grazia	Settore I - Segreteria Generale - Società Partecipate Presidenza del Consiglio Comunale
Dirigente/P.O.	Dr.ssa Abbruzzi Maria Grazia	Settore I - Segreteria Generale - Società Partecipate Contratti e appalti
Dirigente/P.O.	dr.ssa Paolillo Anita	Settore II - Diritti sociali - Politiche sociali e Famiglia - Istruzione - Istruzione Ufficio Casa
Dirigente/P.O.	dr.ssa Paolillo Anita	Settore II - Diritti sociali - Politiche sociali e Famiglia - Istruzione - Istruzione Informagiovani e Politiche del Lavoro
Dirigente/P.O.	dr.ssa Paolillo Anita	Settore II - Diritti sociali - Politiche sociali e Famiglia - Istruzione - Istruzione Asilo Nido
Dirigente/P.O.	dr.ssa Paolillo Anita	Settore II - Diritti sociali - Politiche sociali e Famiglia - Istruzione - Istruzione Servizi per gli Anziani
Dirigente/P.O.	dr.ssa Paolillo Anita	Settore II - Diritti sociali - Politiche sociali e Famiglia - Istruzione - Istruzione Pubblica istruzione
Dirigente/P.O.	dr.ssa Paolillo Anita	Settore II - Diritti sociali - Politiche sociali e Famiglia - Istruzione - Istruzione Servizi Sociali

Dirigente/P.O.	dr.ssa Paolillo Anita	Settore II - Diritti sociali - Politiche sociali e Famiglia - Istruzione - Politiche Giovanili e per l'Infanzia
Dirigente/P.O.	dr.ssa Paolillo Anita	Settore II - Diritti sociali - Politiche sociali e Famiglia - Istruzione -Arca Puglia - Case popolari
Dirigente/P.O.	Dott. Cardone Cosimo	Settore III - Risorse Umane - Turismo - Cultura - Sport
Dirigente/P.O.	Dott. Cardone Cosimo	Settore III - Risorse Umane - Turismo - Cultura – Sport - Spettacolo
Dirigente/P.O.	Dott. Cardone Cosimo	Settore III - Risorse Umane - Turismo - Cultura - Sport - Cultura
Dirigente/P.O.	Dott. Cardone Cosimo	Settore III - Risorse Umane - Turismo - Cultura – Sport - Personale economico
Dirigente/P.O.	Dott. Cardone Cosimo	Settore III - Risorse Umane - Turismo - Cultura – Sport - Biblioteca e Centro studi Viterbo
Dirigente/P.O.	Dott. Cardone Cosimo	Settore III - Risorse Umane - Turismo - Cultura - Sport
Dirigente/P.O.	Dott. Cardone Cosimo	Settore III - Risorse Umane - Turismo - Cultura – Sport - Personale giuridico
Dirigente/P.O.	Dott. Cardone Cosimo	Settore III - Risorse Umane - Turismo - Cultura – Sport - Reclutamento
Dirigente/P.O.	Dott. Cardone Cosimo	Settore III - Risorse Umane - Turismo - Cultura – Sport - Servizio Civile Universale
Dirigente/P.O.	Dr.ssa Abbruzzi Maria Grazia	Settore IV - Servizi Finanziari Servizi Finanziari Ragioneria
Dirigente/P.O.	Dr.ssa Abbruzzi Maria Grazia	Settore IV - Servizi Finanziari Servizi Finanziari Economato
Dirigente/P.O.	Dr.ssa Abbruzzi Maria Grazia	Settore IV - Servizi Finanziari Servizi Finanziari Bilancio e rendiconto di gestione
Dirigente/P.O.	Dr.ssa Abbruzzi Maria Grazia	Settore IV - Servizi Finanziari Servizi Finanziari Provveditorato
Dirigente/P.O.	Dr.ssa Abbruzzi Maria Grazia	Settore IV - Servizi Finanziari Servizi Finanziari Gestione utenze
Dirigente/P.O.	Dr.ssa Abbruzzi Maria Grazia	Settore IV - Servizi Finanziari Servizi Finanziari Esposizioni finanziarie
Dirigente/P.O.	Dr.ssa Abbruzzi Maria Grazia	Settore IV - Servizi Finanziari Servizi Finanziari Controllo di gestione
Dirigente/P.O.	Arch. Dimasi Antonio	Settore V - Lavori Pubblici - Manutenzioni e Servizi - Ambiente - Energia
Dirigente/P.O.	Arch. Dimasi Antonio	Settore V - Lavori Pubblici - Manutenzioni e Servizi - Ambiente - Energia - Centro Storico
Dirigente/P.O.	Arch. Dimasi Antonio	Settore V - Lavori Pubblici - Manutenzioni e Servizi - Ambiente - Energia - Ambiente ed Ecologia
Dirigente/P.O.	Arch. Dimasi Antonio	Settore V - Lavori Pubblici - Manutenzioni e Servizi - Ambiente – Energia - Manutenzioni impiantistica sportiva
Dirigente/P.O.	Arch. Dimasi Antonio	Settore V - Lavori Pubblici - Manutenzioni e Servizi - Ambiente – Energia - Verde pubblico
Dirigente/P.O.	Arch. Dimasi Antonio	Settore V - Lavori Pubblici - Manutenzioni e Servizi - Ambiente - Energia - Rete Viaria
Dirigente/P.O.	Arch. Dimasi Antonio	Settore V - Lavori Pubblici - Manutenzioni e Servizi - Ambiente – Energia -Paesaggio
Dirigente/P.O.	Arch. Dimasi Antonio	Settore V - Lavori Pubblici - Manutenzioni e Servizi - Ambiente – Energia - Cimitero comunale
Dirigente/P.O.	Arch. Dimasi Antonio	Settore V - Lavori Pubblici - Manutenzioni e Servizi - Ambiente – Energia - Risorse Idriche
Dirigente/P.O.	Arch. Dimasi Antonio	Settore V - Lavori Pubblici - Manutenzioni e Servizi - Ambiente – Energia - Pubblica Illuminazione
Dirigente/P.O.	Arch. Dimasi Antonio	Settore V - Lavori Pubblici - Manutenzioni e Servizi - Ambiente – Energia - Sicurezza sul Lavoro
Dirigente/P.O.	Arch. Dimasi Antonio	Settore V - Lavori Pubblici - Manutenzioni e Servizi - Ambiente - Energia - Efficientamento energetico
Dirigente/P.O.	Ing. Porrelli Francesco Paolo	Settore VI - Urbanistica - Digitalizzazione - Patrimonio - Attività Produttive
Dirigente/P.O.	Ing. Porrelli Francesco Paolo	Settore VI - Urbanistica - Digitalizzazione - Patrimonio - SUAP

Dirigente/P.O.	Ing. Porrelli Francesco Paolo	Settore VI - Urbanistica - Digitalizzazione - Patrimonio - Attività Produttive
Dirigente/P.O.	Ing. Porrelli Francesco Paolo	Settore VI - Urbanistica - Digitalizzazione - Patrimonio - Attività Produttive - Edilizia Privata
Dirigente/P.O.	Ing. Porrelli Francesco Paolo	Settore VI - Urbanistica - Digitalizzazione - Patrimonio - Attività - Pianificazione e assetto del territorio
Dirigente/P.O.	Ing. Porrelli Francesco Paolo	Settore VI - Urbanistica - Digitalizzazione - Patrimonio - Attività Produttive - Trasporti - Mobilità
Dirigente/P.O.	Dott. Cisternino Oronzo	Settore VII - Polizia locale - Ordine Pubblico e Sicurezza Comando di P.L.- Sicurezza Urbana e Videosorveglianza
Dirigente/P.O.	Dott. Cisternino Oronzo	Settore VII - Polizia locale - Ordine Pubblico e Sicurezza Comando di P.L.
Dirigente/P.O.	Dott. Cisternino Oronzo	Settore VII - Polizia locale - Ordine Pubblico e Sicurezza Comando di P.L. -Manifestazioni
Dirigente/P.O.	Dott. Cisternino Oronzo	Settore VII - Polizia locale - Ordine Pubblico e Sicurezza Comando di P.L.- Protezione Civile
Dirigente/P.O.	Dott. Cisternino Oronzo	Settore VII - Polizia locale - Ordine Pubblico e Sicurezza Comando di P.L.- Randagismo
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Scio Tina	Settore VIII - Fiscalità Locale - Servizi Demografici - Fondi comunitari – Notifiche - Anagrafe - Stato Civile - Leva - Elettorale - Istat
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Scio Tina	Settore VIII - Fiscalità Locale - Servizi Demografici - Fondi comunitari - Notifiche - Tributi
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Scio Tina	Settore VIII - Fiscalità Locale - Servizi Demografici - Fondi comunitari – Notifiche
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Scio Tina	Settore VIII - Fiscalità Locale - Servizi Demografici - Fondi comunitari – Notifiche- Ufficio Messi

Soggetti esterni

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

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

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

Enti controllati

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

Funzione istituzionale	Denominazione
Società Partecipate	Multiservizi SPA
Società Partecipate	Grotte di Castellana SRL
Società Partecipate	Patto Territoriale Polis del Sud Est Barese ASC
Società Partecipate	GAL Terra dei Trulli e di Barsento SCARL

Organi di controllo interni ed esterni

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

Fonti della Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

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

Sezione	Descrizione
Stato di attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO	<p>In una scala valoriale da 1 a 10, il livello di attuazione del PTPCT è da considerarsi pari a 6, ovvero a sufficiente atteso che la struttura organizzativa dell'Ente sconta, in tutti i Settori apicali, carenze di adeguato personale e un livello di informatizzazione non adeguatamente implementato.</p>
Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO	<p>Il tema della prevenzione della corruzione e della trasparenza è purtroppo ancora percepito come un adempimento formale e gravoso, rimesso all'esclusiva responsabilità del Segretario comunale. Esso non è considerato come elemento necessario dell'azione amministrativa, non necessariamente legato agli aspetti di eventuali violazioni di norme penali. Dando atto che l'attuale RPCT, nominato titolare della Segreteria comunale dall'01/12/2022, si evidenziano i seguenti aspetti critici: 1) nei Settori apicali dell'Ente vi è la mancanza di adeguate figure professionali interne inquadrare nelle categorie "D" e "C". 2) La difficoltà della rotazione è legata, per la maggior parte dei Settori apicali dell'Ente, oltre che alla mancanza delle suddette risorse professionali interne, all'infungibilità di alcune P.O., tenuto conto dei titoli di studio e professionali richiesti per l'accesso dall'esterno. 3) Vi è la mancanza di un sistema informativo strutturato che consenta, mediante l'accesso ai dati e documenti, il monitoraggio delle misure di anticorruzione, integrato con il sistema dei controlli interni. 4) Anche per l'anno 2022 l'emergenza sanitaria determinata dal COVID-19 ha avuto incidenza sull'attuazione del PTPCT atteso che gli Uffici sono stati impegnati a dare priorità all'attuazione di tutte le misure ed azioni di intervento, economico, sociale e sanitario, previste dallo Stato e dalla Regione, nonché a garantire la ripresa dell'erogazione dei servizi pubblici a favore dei cittadini con regolarità, continuità e funzionalità, smaltendo nel contempo il lavoro arretrato.</p>
Ruolo del RPCT	<p>Il RPCT svolge i propri compiti di impulso all'attuazione del Piano, all'osservanza delle leggi e alla conoscenza degli orientamenti ministeriali e giurisprudenziali che si formano sulle medesime norme di riferimento, ma purtroppo il livello di attuazione del PTPCT dipende dalla mancanza di adeguate risorse umane assegnate al RPCT e ai Responsabili incaricati di P.O. e dai limiti del vigente sistema informativo comunale, oltre che dalla gestione, anche per l'anno 2022, della pandemia. Il nuovo RPCT ha riscontrato una qualche difficoltà nell'attuazione del PTPCT atteso che il Piano è stato redatto da altro Funzionario dipendente e che la</p>

	<p>cognizione delle misure previste dal medesimo Piano ha richiesto, da parte del nuovo RPCT, un ragionevole tempo di esame e studio, certamente non conciliabile con il contestuale assolvimento di altri compiti assegnati dagli Organi di governo dell'Ente.</p>
<p>Aspetti critici del ruolo del RPCT</p>	<p>Gli aspetti critici sono: 1) Mancanza di supporto in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali. 2) Il tempo dedicato dal RPCT all'attività di prevenzione della corruzione mal si concilia con quello richiesto per l'espletamento degli altri compiti istituzionali ed incarichi conferiti dagli organi di governo dell'Ente al Segretario comunale. 3) Mancanza di un sistema informativo comunale strutturato che consenta, mediante l'accesso ai dati e documenti, il monitoraggio delle misure di anticorruzione, integrato con il sistema dei controlli interni. 4) Difficoltà a garantire il rispetto delle azioni previste dal PTPCT a causa dell'emergenza sanitaria da COVID-19, i cui effetti, pur in un quadro organizzativo caratterizzato dalla mancanza di forti restrizioni, si sono comunque riverberati anche nell'anno 2022, stante la necessità, da parte degli Uffici comunali, di recuperare il lavoro arretrato e di garantire i servizi pubblici con regolarità, continuità e funzionalità.</p>
<p>Gestione del rischio</p>	<ul style="list-style-type: none"> - è stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPCT. Il monitoraggio di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPCT è programmato e viene pianificato per l'annualità 2023. Per il 2022 il monitoraggio è stato effettuato in riferimento ad alcune misure. Le criticità sono principalmente riconducibili: alla mancanza di adeguato personale qualificato nell'ambito di ciascun Settore dell'Ente ed all'inadeguatezza del sistema informativo comunale; - non si sono verificati eventi corruttivi; - sono stati mappati tutti i processi secondo quanto indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 (3.2.); -sono stati mappati i processi che si afferiscono alle seguenti aree: Contratti pubblici, Incarichi e nomine, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; - il PTPCT non è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni.
<p>Misure specifiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> - sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali. Le misure specifiche sono state previste nel PTPCT;

	<p>- Nell'ambito del PTPCT 2022_24 sono state individuate, tra le altre, le seguenti importanti misure specifiche: 1) Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio; 2) Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio; 3) Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio.</p>
Trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> - è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente". Viene alimentata la sezione Provvedimenti. Per le altre sezioni si procede manualmente; - il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", non ha l'indicatore delle visite; - non sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"; - sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato": una richiesta pervenuta ed accolta; - è stato istituito il registro degli accessi; - è rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze: N.R.; - sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati a campione; - Giudizio: Livello ritenuto adeguato.
Formazione del personale	<ul style="list-style-type: none"> - è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione; - la formazione dedicata alla prevenzione della corruzione riguarda particolarmente: Etica ed integrità, i contenuti dei codici di comportamento, i contenuti del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza PIAO, processo di gestione del rischio; - è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione: Soggetto privato (Maggioli) .
Rotazione del personale	<ul style="list-style-type: none"> - il numero di unita' di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione è pari a 50: n. 7 dirigenti o equiparati - n. 43 non dirigenti o equiparati. Il personale dipendente in servizio al 31/12/2022 comprende 47 dipendenti a tempo indeterminato oltre al Segretario Comunale, 2 dipendenti a tempo determinato ex art. 90 TUEL ed 1 dipendente a tempo determinato ex PNRR; - nell'anno 2022 non è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio in quanto la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO con riferimento all'anno 2022;

	<p>- l'ente, nel corso del 2022, è stato interessato da un processo di riorganizzazione a seguito di delibera di Giunta comunale n. 129 del 30/09/2022 sono stati istituiti n. 8 Settori e relativi responsabili di Posizione Organizzativa.</p>
<p>Inconferibilità per incarichi dirigenziali D. Lgs. 39/2013</p>	<p>- sono state effettuate verifiche su tutti i responsabili di P.O. sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità e non sono state accertate violazioni;</p> <p>- con riferimento all'anno 2022, è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013.</p>
<p>Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali - D. Lgs. 39/2013</p>	<p>- sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità: N.R.</p>
<p>Conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti</p>	<p>- non è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi anche se la misura era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO con riferimento all'anno 2022 (indicare le ragioni della mancata adozione). In materia sono vigenti gli artt. 40 e 41 del regolamento di organizzazione del personale approvato con delibera di Consiglio comunale n. 143/1996 e s.m.i., nonché la delibera di Giunta comunale n. 247 del 02/11/2010. Non è stato adottato il regolamento sugli incarichi extraistituzionali ai sensi dell'art. 53, comma 3-bis, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.. Le autorizzazioni richieste nell'anno 2022 sono state comunque rilasciate dal Segretario Generale in conformità alle vigenti disposizioni di legge e, in particolare, al citato art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, nonché in base al documento del DFP, Conferenza Regioni e Province autonome, ANCI e UPI, a seguito dell'intesa sancita in Conferenza unificata il 24/07/2013. È intendimento dell'Ente approvare, nell'anno 2023, il regolamento in esame;</p> <p>- non sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati;</p> <p>- Giudizio: Si ritiene il sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti adeguato alle caratteristiche dell'Ente.</p>
<p>Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing)</p>	<p>- è stata attivata una procedura per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite da parte di dipendenti pubblici. Dall'anno 2019 è stata attivata la convenzione con Transparency international per l'utilizzo di una piattaforma</p>

	<p>digitale per la segnalazione anonima. Il PTPCT prevede altresì la possibilità per i dipendenti di segnalare direttamente ed unicamente al RPCT presunte fattispecie di reato mediante l'utilizzo di uno schema di denuncia, allegato al medesimo Piano, da inviare in busta chiusa sigillata;</p> <ul style="list-style-type: none"> - non sono pervenute segnalazioni di whistleblower; - Il sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti si ritiene adeguato alle caratteristiche dell'Ente.
Codice di comportamento	<ul style="list-style-type: none"> - è stato adottato il codice di comportamento con deliberazione di Giunta comunale n.163 del 9/10/2014. In adeguamento alle Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche approvate dall'ANAC con delibera n. 177 del 19/02/2020, l'Ente intende porre in consultazione interna e pubblica il nuovo schema di Codice comunale di comportamento al fine di sottoporre il predetto schema, previa acquisizione del parere del NIV, all'esame ed approvazione finale della Giunta comunale; - non sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione.
Procedimenti disciplinari e penali	<ul style="list-style-type: none"> - nel corso del 2022 non sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti; - nel corso del 2022 non sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali.
Altre misure	<ul style="list-style-type: none"> - non si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.; - non ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati.
Rotazione straordinaria	<ul style="list-style-type: none"> - non si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater, D. Lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva.
Pantouflage	<ul style="list-style-type: none"> - non sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti; - sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage. Il precedente RPCT aveva già fornito apposite indicazioni per l'inserimento di clausole/dichiarazioni/impegni da inserire nei contratti di appalto, collaborazione e lavoro.

Evidenze corruttive

RESTITUZIONE DATI NELL' AMBITO DELL'AMMINISTRAZIONE TERRITORIALE

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

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

Contenuti e struttura della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

In base alle teorie di risk management, alle linee guida UNI ISO 31000:2010 e UNI ISO 31000:2018, e alle Indicazioni metodologiche allegate al PNA 2019, il Sistema di gestione del rischio di corruzione, strutturato nella presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, viene suddiviso nelle seguenti "macro fasi": Analisi del contesto (contesto esterno e contesto interno) - Valutazione del rischio (identificazione del rischio, analisi del rischio e ponderazione del rischio) - Trattamento del rischio (identificazione delle misure e programmazione delle misure). A queste fasi, la presente sottosezione, in linea con le indicazioni della norma internazionale UNI ISO 31000:2010 e UNI ISO 31000:2018, aggiunge le fasi trasversali di: consultazione e comunicazione - monitoraggio e riesame. La sottosezione è completata dagli ALLEGATI richiamati nel testo dei vari paragrafi.

ANALISI DEL CONTESTO

Contesto esterno

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

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

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

BOX **Matrice** Contesto esterno

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

Impatto contesto esterno

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

Sintesi della Valutazione impatto contesto esterno

RISULTATO
COME DA CRUSCOTTO DEL CONTESTO PIATTAFORMA ANAC "MISURARE LA CORRUZIONE" L'indicatore Composito dei compositi della provincia di Bari, calcolato utilizzando i domini Istruzione; Criminalità; Economia e Territorio; Capitale Sociale è pari a: 104,7 (in un range tra 90.6 e 115.8). variazione anno precedente -1,11%

Indicatori Anac contesto esterno riferiti al valore del Composito Dominio provinciale

Dominio	Valore provinciale	Range di valori	Variazione anno precedente
<p>Istruzione L'indice composito Istruzione è calcolato utilizzando i seguenti indicatori:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diplomati 25-64 anni iscritti in anagrafe; 2. Laureati 30-34 anni iscritti in anagrafe; 3. Giovani (15-29 anni) - NEET. 	103,0	80.2 - 121.7	-2,17%
<p>Criminalità L'indice composito Criminalità è calcolato utilizzando i seguenti indicatori:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reati di corruzione, concussione e peculato; 2. Reati contro l'ordine pubblico e ambientali; 3. Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica; 4. Altri reati contro la Pubblica Amministrazione. 	99,3	93.9 - 122.6	-1,14%
<p>Economia e territorio L'indice composito Economia e territorio è calcolato utilizzando i seguenti indicatori:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reddito pro capite; 2. Occupazione; 3. Tasso di imprenditorialita'; 4. Indice di attrattività; 5. Diffusione della banda larga; 6. Raccolta differenziata. 	103,7	79.5 - 119.2	-2,02%
<p>Capitale Sociale L'indice composito Capitale Sociale è calcolato utilizzando i seguenti indicatori:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Segregazione grado V; 	112,9	91.5 - 116.4	+0,78%

2. Cheating grado II matematica; 3. Varianza grado V matematica; 4. Donazione di sangue; 5. Partecipazione delle donne alla vita politica.			
---	--	--	--

Contesto interno

Contesto organizzativo

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

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

Informazioni per la rappresentazione del contesto organizzativo

Dati di analisi	Sezione/sottosezione PIAO di riferimento
Organi di indirizzo	Organizzazione e Rischi corruttivi e trasparenza
Struttura organizzativa (organigramma)	Organizzazione Struttura organizzativa
Ruoli e responsabilità	Rischi corruttivi e trasparenza (Soggetti interni)
Politiche, obiettivi e strategie	Valore pubblico, Performance (Obiettivi)
Risorse	Piano fabbisogni

Conoscenze, sistemi e tecnologie	Pola e Formazione del personale
Qualità e quantità del personale	Piano fabbisogni
Cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica	Piano della formazione
Sistemi e flussi informativi, processi decisionali	Rischi corruttivi e trasparenza
Relazioni interne ed esterne	Valore pubblico e Performance - Rischi corruttivi e trasparenza

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

Organi di indirizzo politico-amministrativo

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

Ruolo	Nominativo
Sindaco	Ciliberti Domenico
Vice Sindaco	Stanisci Elisabetta Paola Maria
Assessore	Caputo Fabio
Assessore	Sportelli Giuseppe Davide
Assessore	Lamontanara Mjriam
Assessore	Gentile Simone
Presidente del Consiglio Comunale	Pace Maurizio Tommaso

Consigliere	Guglielmi Elena
Consigliere	Casulli Victor Joal
Consigliere	De Lucia Valentina
Consigliere	Lippolis Deanira
Consigliere	Labate Donato
Consigliere	Elefante Annalisa
Consigliere	Filomeno Lorenzo
Consigliere	Galizia Michele
Consigliere	Onofrio Simone
Consigliere	Rubino Vito Luigi
Consigliere	Quaranta Domenico
Consigliere	Valerio Cinzia
Consigliere	Pace Marica
Consigliere	Dell'Aera Giosuè
Consigliere	Dibello Virginia

Sistemi e flussi informativi, processi decisionali

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

Sistemi e flussi informativi	Processi decisionali formali	Processi decisionali informali
-------------------------------------	-------------------------------------	---------------------------------------

Istanze acquisite on line o attraverso il protocollo.	Provvedimento amministrativo (Deliberazione - Determinazione- ordinanza - Decreto - Autorizzazione - altre tipologie di provvedimenti)	Riunioni, conferenze, tavoli, consulte
Atti da pubblicare all'albo	Circolari- Direttive- Procedure operative	Metodologia e strumentazione da utilizzare (tipologia di software - digitalizzazione - standardizzazione, etc)
Atti da pubblicare in Amministrazione trasparente	Circolari- Direttive- Procedure operative	Metodologia e strumentazione da utilizzare (tipologia di software - digitalizzazione - standardizzazione, etc)
Istanze informali e non protocollate da privati per interventi in urbanistica		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per interventi in edilizia		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per interventi in materia ambientale e/o di gestione rifiuti		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da dipendenti		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per assunzioni/tirocini/ stage		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da operatori economici (OE) per contratti pubblici		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per sanzioni, multe, accertamenti tributari		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati su controlli, verifiche, ispezioni		Riunioni e incontri informali

Istanze informali e non protocollate da dirigenti /responsabili P.O. per incarichi e nomine		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per affari legali e contenzioso		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da professionisti per incarichi e nomine		Riunioni e incontri informali
Competenze digitali non formali, acquisite nel percorso lavorativo grazie a all'esperienza accumulata anche con riferimento alla partecipazione/coordinamento di progetti di digital transformation		Partecipazione ad attività che promuovono l'innovazione digitale

Impatto contesto organizzativo

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

Sintesi della Valutazione impatto contesto interno organizzativo

RISULTATO : Medio
<p>Gli Organi di indirizzo possono influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto è stato solo parzialmente potenziato il principio di separazione, e sussistono potenziali possibilità e probabilità di interferenza sulla gestione</p> <p>L'articolazione della struttura organizzativa e dell'organigramma evidenziano alcuni elementi strutturali in grado di influenzare, almeno potenzialmente, il profilo di rischio dell'amministrazione per un non adeguato funzionamento e/o non adeguata allocazione, ad alcune unità organizzative, delle funzioni istituzionali (es. mancato funzionamento o non adeguata assegnazione di funzioni a Uffici di supporto al RPCT o per il PIAO o per la transizione al digitale)</p> <p>I ruoli e le responsabilità dei soggetti interni alla struttura organizzativa evidenziano alcuni elementi potenzialmente in grado influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto risentono di criticità di natura organizzativa e/o formativa</p>

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

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

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

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

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

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

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

Gli Organi di indirizzo possono influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto è stato solo parzialmente potenziato il principio di separazione, e sussistono potenziali possibilità e probabilità di interferenza sulla gestione.

Dati Valutazione impatto contesto interno organizzativo

Sezione/sottosezione PIAO	Dati analisi	Valutazione d'impatto	Motivazione
Rischi corruttivi e trasparenza	organi di indirizzo	RISCHIO MEDIO	Gli Organi di indirizzo possono influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto è stato solo parzialmente potenziato il principio di separazione, e sussistono potenziali possibilità e probabilità di interferenza sulla gestione
Struttura organizzativa	struttura organizzativa (organigramma)	RISCHIO MEDIO	L'articolazione della struttura organizzativa e dell'organigramma evidenziano alcuni elementi strutturali in grado di influenzare, almeno potenzialmente, il profilo di rischio dell'amministrazione per un non adeguato

			funzionamento e/o non adeguata allocazione, ad alcune unità organizzative, delle funzioni istituzionali (es. mancato funzionamento o non adeguata assegnazione di funzioni a Uffici di supporto al RPCT o per il PIAO o per la transizione al digitale)
Rischi corruttivi e trasparenza	ruoli e responsabilità	RISCHIO MEDIO	I ruoli e le responsabilità dei soggetti interni alla struttura organizzativa evidenziano alcuni elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto risentono di criticità di natura organizzativa e/o formativa
Valore pubblico e Performance	politiche, obiettivi e strategie	RISCHIO MEDIO	Le politiche, gli obiettivi e le strategie della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione per il recepimento solo parziale di Linee guida delle competenti Autorità di regolazione e vigilanza
Piano fabbisogni	risorse	RISCHIO MEDIO	Le risorse della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione corrispondendo solo in parte ai bisogni delle dotazioni strumentali degli Uffici
Formazione del personale Dotazioni strumentali a corredo delle postazioni di lavoro	conoscenze, sistemi e tecnologie	RISCHIO MEDIO	Le conoscenze, i sistemi e le tecnologie che caratterizzano la struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, essendo solo in parte sufficienti e/o adeguate ai bisogni degli Uffici

Piano fabbisogni	qualità e quantità del personale	RISCHIO MEDIO	La qualità e quantità del personale della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, risultando carente la copertura dell'organico
Valore pubblico e Performance	cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica	RISCHIO MEDIO	La cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, evidenzia elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzate le competenze professionali del personale in materia di etica, specie per quanto concerne l'uso delle nuove tecnologie ICT e l'utilizzo dei social media
Performance	sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali)	RISCHIO MEDIO	I sistemi e flussi informativi, e i processi decisionali della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, in relazione alla parziale interoperabilità dei sistemi informativi e alla parziale informatizzazione e automazione dei flussi informativi
Valore pubblico e Performance - Rischi corruttivi e trasparenza	relazioni interne ed esterne	RISCHIO MEDIO	Le relazioni interne ed esterne alla struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzata la collaborazione tra uffici, l'integrazione tra processi gestionali e il monitoraggio delle relazioni esterne

Contesto gestionale e Mappatura dei processi

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

Macroprocessi

Per macroprocesso si intende l'aggregazione o l'insieme di una pluralità di processi aventi in comune, tra di loro, missione e programma. La mappatura dei macroprocessi è prodromica alla corretta e sistematica mappatura dei processi, e contribuisce al miglioramento continuo dell'organizzazione e della gestione operativa. Il BOX di seguito riportato illustra la Matrice utilizzata dall'Ente per identificare, descrivere e rappresentare i macroprocessi. I macroprocessi sono inclusi nell'ALLEGATO "Macroprocessi", a cui si rinvia.

BOX Matrice per mappatura macroprocessi

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

Processi

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

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

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

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

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

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

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

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

- rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (livello minimo di mappatura consistente nell'elenco integrale dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (livello standard di mappatura consistente nell'elenco integrale dei processi con descrizione più analitica ed estesa).

- da consentire il ricorso a strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione la descrizione e la rappresentazione mediante l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie, sfruttando ogni possibile sinergia con altre iniziative che richiedono interventi simili (controllo di gestione, certificazione di qualità, analisi dei carichi di lavoro, sistema di performance management, ecc.). La mappatura viene inoltre realizzata, tenendo conto che, ai sensi del Piano-Tipo allegato al D. M. 30 giugno 2022, n. 132:

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

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

BOX **Matrice** per la mappatura processi

RESPONSABILE:				
PROCESSO NUMERO:				
INPUT:				
OUTPUT:				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO:				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: 20 gg. dall'entrata in carica dei consiglieri.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": GRADO DI DISCREZIONALITÀ: LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: PRESENZA DI CRITICITÀ: TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): UNITÀ ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE:				

GIUDIZIO SINTETICO:

Aree di rischio generali

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

BOX Aree di rischio generali

Aree di rischio generali	Sintesi dei rischi collegati
A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - costituire in maniera irregolare la commissione di concorso al fine di reclutare candidati particolari; - eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni; - effettuare una valutazione e selezione distorta - accordare illegittimamente progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; - abusare dei processi di stabilizzazione al fine di reclutare candidati particolari; - effettuare verifiche blande o eccessive atte a favorire alcune candidature; - eliminare in maniera fraudolenta alcune candidature; - fornire motivazioni speciose modo da escludere un candidato; - predisporre in maniera insufficiente meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
D) Contratti pubblici (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; - fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-

	<p>economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici; - possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara (azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo); - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; - mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; - abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara); - alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; - l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; - il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.</p>
<p>BB) Autorizzazione o concessione e provvedimenti amministrativi ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con i beneficiari o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza; - fuga di notizie circa le procedure di erogazione di contributi o benefici ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni interessati la volontà di bandire determinate erogazioni; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione; - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi che possono avvantaggiare determinati operatori economici; l'applicazione distorta dei criteri di attribuzione dei vantaggi economici per manipolarne l'esito; - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.</p>
<p>B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione. - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare</p>

diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza; prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati soggetti interessati; -possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione del vantaggio - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - ritardare l'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti; - liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione; - sovrappagamenti o fatturare prestazioni non svolte; - effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere, - permettere pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando in tal modo favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente; - nella gestione dei beni immobili, condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione.
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - omissioni e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità tali da consentire ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi.
E) Incarichi e nomine (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - assenza dei presupposti programmatori e/o una motivata verifica delle effettive carenze organizzative con il conseguente rischio di frammentazione di unità operative e aumento artificioso del numero delle posizioni da ricoprire; - mancata messa a bando della posizione dirigenziale per ricoprirlo tramite incarichi ad interim o utilizzando lo strumento del facente funzione; - accordi per l'attribuzione di incarichi in fase di definizione e costituzione della commissione giudicatrice; - eccessiva discrezionalità nella fase di valutazione dei candidati, con l'attribuzione di punteggi incongruenti che favoriscano specifici candidati.
H) Affari legali e contenzioso (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificare il legale sulla base del criterio della fiducia.

Aree di rischio specifiche

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

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

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

BOX Aree di rischio specifiche

aree di rischio specifiche (come da aggiornamento 2015 PNA)	Sintesi dei rischi collegati
I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - formulazione generica o poco chiara del Piano, oppure inadeguatezza delle previsioni impiantistiche necessarie a soddisfare il fabbisogno rispetto ai flussi reali (che possono essere sottostimati, determinando successivamente situazioni di emergenza, o sovrastimati, con conseguente previsione di impianti non necessari); - Assenza di chiare e specifiche indicazioni in merito alle necessità cui fare fronte e alle scelte di gestione complessiva cui devono corrispondere le scelte tecniche. Da ciò consegue che scelte tecniche non chiaramente orientate dal Piano possono favorire interessi particolari; - asimmetria informativa e conseguente presentazione (e accoglimento) di osservazioni solo da parte di alcuni soggetti che godono di posizioni privilegiate; - accoglimento di alcune osservazioni a vantaggio di interessi particolari; - assenza del Piano o Piano troppo generico o troppo datato che comporta il determinarsi di situazioni di emergenza che fanno sì che l'autorizzazione possa essere rilasciata in assenza dei requisiti o non in coerenza con le necessità; - inadeguata verifica dei presupposti autorizzativi, in particolare quando gli enti titolari sono di piccole dimensioni e il personale non sufficientemente qualificato; - tempi di conclusione dei procedimenti molto lunghi (anche per effetto delle criticità sopra richiamate) o, al contrario, contrarsi artificialmente per improprie accelerazioni motivate da situazioni di emergenza; - complessità tecnica delle norme può determinare valutazioni orientate a favorire interessi privati in caso di modifiche da apportare

	<p>all'installazione (che possono essere considerate o no sostanziali in maniera impropria, determinando obblighi diversi per il gestore e diverse procedure); - omissione di controlli su alcune installazioni; effettuazioni di controlli con ritardo o con frequenza inferiore rispetto a quanto previsto o a quanto di regola praticato; esecuzione di controlli immotivatamente ricorrenti e insistenti su determinate installazioni o determinati gestori; - composizione opportunistica delle squadre ispettive, evitando la rotazione e favorendo la creazione di contiguita' fra controllori e controllati, o comunque non prestando la dovuta attenzione all'assenza di conflitti di interesse del personale ispettivo; - esecuzione delle ispezioni in modo disomogeneo, a vantaggio/svantaggio di determinati soggetti; - omissioni nell'eseguire le ispezioni o nel riportarne gli esiti.</p>
<p>L) Pianificazione urbanistica (specificata)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, e in fase di redazione del piano, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate; - asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno in fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni;- modifica con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio; - decorso infruttuoso del termine di legge a disposizione degli enti per adottare le proprie determinazioni, al fine di favorire l'approvazione del piano senza modifiche in relazione al concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione; - istruttoria non approfondita del piano in esame da parte del responsabile del procedimento in relazione al concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione; - accoglimento delle controdeduzioni comunali alle proprie precedenti riserve sul piano, pur in carenza di adeguate motivazioni in relazione al concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione; - mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali in fase di adozione del piano attuativo; - non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati in sede di calcolo degli oneri della convenzione urbanistica; - non corretta individuazione delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi, con sottostima/sovrastima delle stesse che può comportare un danno patrimoniale per l'ente, venendo a falsare i contenuti della convenzione riferiti a tali valori (scomputo degli oneri dovuti, calcolo del contributo residuo da versare, ecc.); - individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta; - errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati); nell'individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi; nell'acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti; - abuso della discrezionalità tecnica nella monetizzazione delle aree a standard che e può essere causa di eventi rischiosi, non solo comportando minori entrate per le finanze comunali, ma anche determinando una elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica, con sacrificio dell'interesse generale a disporre di servizi - quali aree a verde o parcheggi - in aree di pregio; - scarsa</p>

	trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano attuativo, mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati, al non adeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato.
M) Controllo circolazione stradale (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.
N) Attività funebri e cimiteriali (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - comunicazione in anticipo di un decesso ad una determinata impresa di onoranze funebri in cambio di una quota sugli utili; - segnalazione ai parenti, da parte degli addetti alle camere mortuarie e/o dei reparti, di una specifica impresa di onoranze funebri, sempre in cambio di una quota sugli utili; - richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in relazione all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti previsti (es. per la vestizione della salma da parte di un operatore sanitario).
O) Accesso e Trasparenza (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
Q) Progettazione (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
R) Interventi di somma urgenza (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
Z) Amministratori (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie; - potenziale condizionamento

esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attività; - pressioni, al fine di ottenere vantaggi indebiti in fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori; - errato calcolo del contributo, il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo; - omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività; - carente definizione di criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo; - omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio; - applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, che richiede una attività particolarmente complessa, dal punto di vista tecnico, di accertamento dell'impossibilità di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformità al titolo edilizio; - assenza di criteri rigorosi e verificabili per la vigilanza delle attività edilizie (minori) non soggette a titolo abilitativo edilizio, bensì totalmente liberalizzate o soggette a comunicazione di inizio lavori (CIL) da parte del privato interessato o a CIL asseverata da un professionista abilitato.

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

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

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

- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso dell'autonomia professionale da parte del medico all'atto della prescrizione al fine di favorire la diffusione di un particolare farmaco e/o di frodare il Servizio Sanitario Nazionale; - omissioni e/o irregolarità nell'attività di vigilanza e controllo qualitativo delle prescrizioni da parte dell'azienda sanitaria.

- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).

Evidenze Mappatura processi

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

Evidenze mappatura

Evidenze mappatura

La mappatura dei processi evidenzia i seguenti dati:
Livello di profondita' della mappatura: Processo
numero macroprocessi mappati: 30
numero processi mappati: 1294
numero processi mappati livello alto/altissimo: 944
numero processi mappati livello medio: 327
numero processi mappati livello basso/bassissimo: 23
numero Aree generali mappate: 8
numero Aree specifiche mappate: 12
numero Misure generali mappate: tutte
numero Misure specifiche mappate: 4

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

Identificazione degli eventi rischiosi

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

valutazioni non oggettive, legate dunque ad una discrezionalità più ampia. Si tratta di categorie di comportamento a rischio, che hanno carattere esemplificativo e non esaustivo.

Comportamento a rischio "trasversale"	Descrizione
Uso improprio o distorto della discrezionalità	Comportamento attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati.
Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi.
Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza".
Alterazione dei tempi	Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della deadline utile; per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione.
Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività (rispetto dei Service Level Agreement, dell'aderenza a specifiche tecniche preventivamente definite, della rendicontazione sull'andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione, etc).
Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni) e privilegi.
Conflitto di interessi	Situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto, contravvenendo quindi a quanto previsto dall'art. 6 bis nella l. 241/1990 secondo cui "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

Analisi delle cause degli eventi rischiosi

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

- categorie di eventi rischiosi di natura analoga.

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

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

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

L'analisi in esame ha consentito di:

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

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

- a) mancanza di controlli;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;

h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

BOX Registro eventi rischiosi

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

Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è fondamentale per la definizione delle priorità di trattamento. L'obiettivo della ponderazione del rischio, come già indicato nel PNA, è di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione". In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. Posto che l'individuazione di un livello di rischio "basso" per un elevato numero di processi, generata anche da una ponderazione non ispirata al principio di "prudenza" e di "precauzione", comporta l'esclusione dal trattamento del rischio, e quindi dall'individuazione di misure di prevenzione, di processi in cui siano stati comunque identificati o identificabili possibili eventi rischiosi, la ponderazione viene effettuata con un criterio di massima cautela e prudenza, sottoponendo al trattamento del rischio un ampio numero di processi. Si rinvia all'ALLEGATO "Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi" per i dati relativi alla ponderazione dei processi mappati, attuata secondo il principio di massima precauzione e prudenza. Le attività con valori di rischio maggiori sono prioritariamente oggetto di trattamento.

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

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

Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

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

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

- motivate valutazioni espresse utilizzando specifici criteri/indicatori.

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

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

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

1. INDIVIDUARE I CRITERI/INDICATORI DA UTILIZZARE

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

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

- livello di interesse "esterno"

- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA

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

- opacità del processo decisionale

- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano

- grado di attuazione delle misure di trattamento.

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

Il secondo passo consiste:

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

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

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

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

- rischio molto alto/altissimo

- rischio alto/critico

- rischio medio

- rischio basso

- rischio molto basso/trascurabile/minimo

3 FORMULARE IL GIUDIZIO SINTETICO, ADEGUATAMENTE MOTIVATO

Partendo dai GIUDIZI PARZIALI sui singoli criteri/indicatori si deve pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio.

Il terzo passo consiste nel formulare un:

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

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

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

Nel condurre questa valutazione complessiva:

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

METODOLOGIA VALUTAZIONE UTILIZZATA NELLA PRESENTE SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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

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

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

identificabili con riferimento all'area di rischio di appartenenza.

La nuova metodologia si basa su:

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

Gli indicatori di stima del livello di rischio sono:

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

- separazione tra indirizzo e gestione
- pressioni-condizionamenti.

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

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

Misure generali

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

Misure specifiche

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

- la digitalizzazione e informatizzazione dei processi, incluso il processo di gestione del rischio di corruzione;
- l'informatizzazione e l'automazione dei processi che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo nonché la tracciabilità documentale del processo decisionale, e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase a rischio e azione;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi;
- gli strumenti di controllo e vigilanza sulle Società ed sugli enti nei confronti dei quali sussiste il controllo da c.d. vincolo contrattuale sui modelli organizzativi, di gestione e di controllo ai sensi del D. Lgs. n.231/2001, integrati con le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

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

BOX Matrice Misure generali

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

BOX Matrice stato di attuazione Misure generali

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

BOX Matrice Programmazione e stato di attuazione Misure Specifiche

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

TRASPARENZA

Programmazione dell'attuazione della trasparenza

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

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

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

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

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

Con Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, l'ANAC ha adottato le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016".

Secondo quanto indicato dalle fonti in precedenza citate, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Pertanto, è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali; integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino.

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

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

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

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

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

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

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

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

Le misure da porre in essere sono le seguenti:

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

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

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

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

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

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

- tutti gli atti dell'OIV/Nucleo di Valutazione;
- tutti i verbali dell'Organo di Revisione Contabile.

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

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

L'art. 5 D.Lgs n. 33/2013 contiene la disciplina dell'accesso civico distinguendo:

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

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

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

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

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

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

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

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

- al RPCT dell'ente.

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Trasparenza e accesso civico generalizzato

Ai sensi dell'art. 5, comma 2 D.Lgs n. 33/2103, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis.

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

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

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

c) Trasparenza e Registro degli accessi

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

- la pubblicazione del Registro degli accessi.

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

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

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

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

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

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

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del Decreto Legislativo n. 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - D. Lgs. n. 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento

(UE) 2016/679, la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/2013 si basa sulla ricostruzione del quadro normativo ricostruita dall'ANAC, e di seguito riportata, quale linea guida vincolante per tutti i soggetti dell'Ente che svolgono attività gestione della trasparenza, a cui si rinvia

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

- verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D. Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione;

- verifichi che, l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati ("minimizzazione dei dati") (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo D. Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che "Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione". Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D. Lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

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

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, in caso di dubbi o incertezze applicative i soggetti che svolgono attività di gestione della trasparenza possono rivolgersi al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), il quale svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RPD).

Il responsabile della trasparenza

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

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

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

Il presente Programma tiene conto che:

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

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

Rapporti tra RPCT e responsabile della protezione dei dati (RPD)

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

Il presente programma tiene conto che:

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

Il programma della trasparenza

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

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

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

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

Nella sottosezione vanno schematizzati, per ciascun dato da pubblicare:

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

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

Il procedimento di elaborazione e adozione del programma

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

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

Eventuali modifiche potranno essere predisposte nel corso dell'anno.

Il Programma viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Processo di attuazione del programma

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

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

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

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

- a) osservanza dei criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 33/2013: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità;
- b) osservanza delle indicazioni già fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto;
- c) esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione, tenuto conto che l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili. Sul punto si rinvia ad apposite disposizioni attuative del RPCT, da adottare mediante atti organizzativi;
- d) indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione, tenuto conto della necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento. Per l'attuazione di questo adempimento si rinvia ad una modifica, anche di natura strutturale, della sezione "Amministrazione Trasparente", che consenta di includere l'informazione relativa alla data di aggiornamento;
- e) durata ordinaria della pubblicazione fissata in cinque anni, decorrenti dal 01 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.
- f) abrogazione della sezione archivio posto che, trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito - che quindi viene meno - essendo la trasparenza assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 (art. 8, co. 3, dal D. Lgs. 97/2016):

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

La struttura organizzativa

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

Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati

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

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

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

- vanno gestiti e organizzati sotto la direzione del RPCT, con obbligo, per i soggetti tenuti, di implementare i file e le cartelle da pubblicare. A tal fine, ciascun dirigente/ responsabile PO adotta apposite istruzioni operative, all'interno al proprio Settore/Area, individuando il funzionario incaricato della predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione e indicando un sostituto nei casi di assenza del primo. Per quanto concerne le schede sintetiche dei provvedimenti di cui all'art. 23 del D. Lgs. n. 97/2016, esse devono essere realizzate dai responsabili dei provvedimenti all'interno di una tabella condivisa da tenere costantemente aggiornata al fine della pubblicazione, da effettuarsi a cadenza semestrale. Le istruzioni operative devono essere sintetizzate in apposite schede interne da sottoporre al RPCT.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Semplificazioni in materia di trasparenza

Il presente PTTI, relativamente alle misure di semplificazione indicate dall'ANAC nella Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, dà atto che le stesse si applicano per i piccoli comuni.

Si tratta di semplificazioni individuate dall'Autorità in attuazione di quanto previsto all'art. 3, co. 1-ter, D. Lgs. 33/2013, secondo cui "l'Autorità Nazionale Anticorruzione può, con il Piano Nazionale Anticorruzione, nel rispetto delle disposizioni del presente decreto, precisare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione, in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte, prevedendo in particolare modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per gli ordini e collegi professionali".

Ulteriori forme di semplificazione possono derivare dall'attuazione dell'art. 3, co. 1-bis, D. Lgs. 33/2013 sulla pubblicazione di informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione in alternativa alla pubblicazione in forma integrale.

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

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

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

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

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

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

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

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

Organi di controllo: ANAC

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

- vigilanza d'ufficio;
- vigilanza su segnalazione;

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

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

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

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

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

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

Organi di controllo: organismo indipendente di valutazione – OIV

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV):

- provvede agli adempimenti di controllo così come previsti dalla normativa vigente;
- attesta con apposita relazione l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. n. 150/2009;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PPTI e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del Responsabile del Servizio e del personale assegnato ai singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

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

Presso il Comune di Castellana Grotte l'Organismo Indipendente di Valutazione è stato istituito nel Nucleo Integrato di Valutazione (NIV), con la deliberazione di Giunta comunale n. 79 del 19/04/2018 e s.m.i.

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

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

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

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

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

MONITORAGGIO: VALUTAZIONE E CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL SISTEMA

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

Stato del monitoraggio

Dall'ultima Relazione annuale del RPCT emerge il dato:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A) Modalità di attuazione

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

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

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

- Monitoraggio di primo livello

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

- Monitoraggio di secondo livello

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

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

B) Piano del monitoraggio annuale

L'attività di monitoraggio è oggetto del Piano di monitoraggio annuale che include sia:

- l'attività di monitoraggio adeguatamente pianificata e documentata;

- l'attività di monitoraggio non pianificata da attuare a seguito di segnalazioni che pervengono in corso d'anno tramite il canale del whistleblowing o con altre modalità.

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

- i processi/attività oggetto del monitoraggio su cui va effettuato il monitoraggio sia di primo che di secondo livello;
- le periodicità delle verifiche;
- le modalità di svolgimento della verifica.

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

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

C) Periodicità

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

- maggiore è la frequenza del monitoraggio (ad esempio mensile, bimestrale o trimestrale), maggiore è la tempestività con cui un eventuale correttivo potrà essere introdotto.

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

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

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

D) Modalità di verifica

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

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

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

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

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

E) Risultanze del monitoraggio sulle misure

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

Monitoraggio sull'idoneità delle misure

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

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

- l'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti;
- una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso);
- una definizione approssimativa della misura o un'attuazione meramente formale della stessa.

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

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

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

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

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT deve intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio.

Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

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

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

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

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

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

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

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

- modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- struttura proponente;
- oggetto del bando;
- elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- aggiudicatario;
- importo di aggiudicazione;
- tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- importo delle somme liquidate.

Dopo l'ultima edizione del PTPCT, gli aggiornamenti 2022-2024 e 2023-2025, relativi al presente paragrafo, sono di seguito riportati.

AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuità con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente Capitolo del PTPC, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati.

RIESAME

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

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

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

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

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

L'art. 4, c. 1, lett. b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sotto-sezione devono essere indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

- a) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- b) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- c) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- e) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

A legislazione vigente, la materia del lavoro agile è disciplinata dall'art. 14, c. 1, L. n. 124/2015 in ordine alla sua programmazione attraverso lo strumento del Piano del Lavoro Agile (POLA) e dalle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, che, come espressamente indicato nelle premesse, regolamentano la materia in attesa dell'intervento dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-21 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale.

Ai sensi del citato art. 4, comma 1, lettera b), del DM n. 132 del 30.06.2022, la presente sottosezione di programmazione indica, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

Il Comune di Castellana Grotte ha preso atto della cessazione del lavoro agile legato all'emergenza sanitaria da Covid 19 e, pertanto, il lavoro agile può essere attuato secondo le linee guida nazionali

(D.M. 8 ottobre 2021) tramite stipula di un contratto individuale tra dipendente e dirigente di assegnazione.

Con la sottoscrizione del nuovo Contratto Collettivo Nazionale del comparto Funzioni Locali, in data 16.11.2022, il Comune di Castellana Grotte ha avviato l'iter per la disciplina del lavoro agile, previo confronto con i soggetti sindacali, come previsto dall'art. 5 del nuovo CCNL, in materia di:

- criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto;
- criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto;
- criteri di priorità per l'accesso agli stessi.

La nuova disciplina, avrà le seguenti strategie/obiettivi di sviluppo:

1. In primis, lo svolgimento della prestazione in modalità agile non dovrà pregiudicare in alcun modo o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti. Anche durante l'intero periodo emergenziale l'Amministrazione ha sempre assicurato che l'attività agile non pregiudicasse in alcun modo o riducesse la fruizione dei servizi a favore degli utenti. Tale presupposto rimane e sarà essenziale nella fase di individuazione dei processi e delle attività di lavoro che verranno individuate a seguito di confronto sindacale di cui sopra.

2. Verrà assicurata un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile e verrà assicurata, per ciascun lavoratore, la prestazione lavorativa in presenza.

Si precisa che la L. n. 124 del 07/08/2015 prevede che, in caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. L'Amministrazione intende agire individuando il limite di utilizzo in quello indicato dalla legge. All'interno di questa percentuale sarà assicurata la rotazione di chi possiede i requisiti soggettivi. Si provvederà a far alternare i giorni di svolgimento della prestazione in modalità agile tra i lavoratori così da garantire la costante presenza di addetti per ogni servizio.

3. L'amministrazione ha sempre adottato, e continuerà ad adottare, ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di misure idonee a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione agile. Lo smart working è garantito mediante l'utilizzo di connessioni verso le proprie postazione d'ufficio.

4. Non potrà essere svolta attività in modalità agile senza l'accertamento di assenza di lavoro arretrato o, in alternativa, senza l'adozione di piani di smaltimento.

La disciplina del lavoro agile potrà essere ridefinita a seguito di confronto sindacale.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Come è noto, il Legislatore mediante l'art. 6, comma 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di procedere annualmente alla approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) il quale assorbe, tra gli altri, anche il Piano triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Pertanto, al fine di dare esecuzione alla sopra detta previsione normativa, nella presente relazione si propone l'approvazione del Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2023 – 2025.

A tal fine si precisa che ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165, con nota in data 12 dicembre 2022, prot. 0026254, è stata avviata la ricognizione delle eccedenze di personale per l'anno 2023, all'esito della quale non sono state rilevate eccedenze di personale presso il Comune di Castellana Grotte mentre, al contrario, i dirigenti interpellati hanno formulato diverse richieste di coperture di posti vacanti. Infine, si evidenzia che le proposte contenute nella presente relazione sono state formulate in coerenza con gli strumenti di programmazione economico – finanziaria annuale e pluriennale, ovvero la nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023 – 2025 e il Bilancio di previsione finanziario 2023 – 2025, approvati rispettivamente mediante deliberazioni del Consiglio comunale n. 11 e n. 12 in data 3 marzo 2023.

Nel corso degli anni il Legislatore ha introdotto una serie di vincoli e limiti all'assunzione di personale, finalizzati a contenere la crescita della spesa pubblica, con particolare riferimento a quella per il pubblico impiego, e ad allineare la dinamica della spesa prodotta in ambito locale agli obiettivi generali di finanza pubblica.

Tale sistema vincolistico, a seguito di alcune modifiche di cui si dirà nel corso della presente relazione, risulta fortemente semplificato rispetto al passato essendo basato sostanzialmente su due vincoli, il cui rispetto consente agli Enti Locali di poter assumere personale, mentre il mancato rispetto produce la sanzione del divieto alle assunzioni.

Il primo vincolo attiene alla riduzione della spesa di personale. Infatti, l'art. 1, comma 557 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, stabilisce che gli enti sottoposti al patto di stabilità, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia rivolte, in termini di principio, alla riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, alla razionalizzazione ed snellimento delle strutture burocratico – amministrative ed al contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, assicurano la riduzione della spesa di personale. La norma è stata successivamente completata dal comma 557 quater, introdotto dall'art. 3, comma 5 bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, il quale stabilisce che a decorrere dal 2014 gli enti assicurano “il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione”.

Il secondo vincolo attiene alla determinazione della capacità assunzionale, che rappresenta il budget assunzionale utilizzabile dalle Amministrazioni, in ciascuna annualità, ai fini della programmazione del fabbisogno di personale.

La suddetta capacità assunzionale è sempre stata determinata in base alla logica del c.d. turnover inteso come rapporto tra il costo delle nuove assunzioni rispetto al costo del personale cessato nell'anno precedente.

Recentemente il Legislatore è intervenuto modificando radicalmente tale metodologia attraverso le

disposizioni contenute nell'art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito in legge, con modificazioni, dall' art. 1, comma 1, L. 28 giugno 2019, n. 58, successivamente modificato dall' art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160, che stabiliscono che detta capacità è ora rappresentata da un tetto massimo di spesa giudicato finanziariamente sostenibile in base alla struttura del Bilancio dell'Ente.

La norma citata, infatti, stabilisce che i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Tale norma è stata completata con l'adozione del D.M. 17 marzo 2020 mediante il quale sono stati determinati i sopra detti valori soglia differenziati per fasce demografiche, sono state definite le modalità applicative della norma e ne è stata stabilita altresì la decorrenza dal 20 aprile 2020.

A tal proposito occorre inoltre ricordare che, ai fini della determinazione del rapporto tra la spesa di personale e la media delle entrate correnti relative all'ultimo triennio, l'art. 57, comma 3 septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104, stabilisce che a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni finanziate da risorse esterne all'Amministrazione ed espressamente previste da apposita normativa "non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento". Mentre, in caso di finanziamento parziale, la medesima norma stabilisce che "ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente".

Ciò detto, per gli enti che rispettano le sopra citate disposizioni rimane operante la possibilità di utilizzare gli ulteriori spazi assunzionali determinati dai residui di capacità assunzionale (determinata col previgente metodo), non ancora utilizzati, relativi all'ultimo quinquennio (art. 3, comma 5 sexies, D.L. 24 giugno 2014, n. 90).

Gli Enti Locali che non rispettano le sopra dette soglie di virtuosità continuano a calcolare la capacità assunzionale con il metodo basato sul c.d. turnover (rapporto tra il costo delle assunzioni ed il corrispondente costo delle cessazioni già verificatesi) nella misura fissata dall'art. 3, comma 5, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito L. 11 agosto 2014, n. 114 (100% del costo delle cessazioni di personale), ovvero rimodulandola, in base alle indicazioni contenute nel sopra citato D.M. 17 marzo 2020 che impongono un piano di graduale e progressiva riduzione della spesa di personale in rapporto alle entrate correnti degli enti non virtuosi.

Ferme restando le disposizioni sopra descritte che stabiliscono il tetto massimo di spesa di personale che gli Enti possono sostenere, per quanto concerne le assunzioni di personale effettuate tramite le c.d. forme flessibili, l'art. 9 comma 28 del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122 come da ultimo modificato dall'art. 16, comma 1 quater del Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, stabilisce che gli Enti locali in regola con le prescrizioni di cui al comma 557 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa nei limiti di spesa sostenuta nell'anno 2009 per le stesse finalità.

Rimane altresì operante la salvaguardia introdotta sul tema dal Legislatore mediante l'art. 22, comma 1, del D.L. 24 aprile 2017, n. 50, in base al quale, i comuni possono procedere ad assunzioni a tempo

determinato, in deroga ai vincoli sopra descritti, “a condizione che i relativi oneri siano integralmente a carico di risorse, già incassate nel bilancio dei comuni, derivanti da contratti di sponsorizzazione”. Infine, qui di seguito si elencano gli ulteriori obblighi il cui mancato rispetto provoca, per le Amministrazioni, la sanzione del divieto di procedere a nuove assunzioni:

- approvazione della Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 6, del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165);
- ricognizione annuale delle eccedenze di personale (art. 33, comma 2, D.Lgs 30 marzo 2001, n.165);
- rideterminazione della dotazione organica (art. 6, comma 3, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165);
- adozione del Piano delle azioni positive (art. 48 del D.Lgs 11 aprile 2008, n. 198);
- approvazione del Piano della Performance (art. 10, D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150);
- certificazione, entro 30 giorni dall’istanza del creditore, attestante la certezza, liquidità edesigibilità del credito medesimo (art. 9, comma 3 bis, DL 29 novembre 2008, n. 185, convertito con L. 28 gennaio 2009, n. 2);
- rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art. 9, comma 1 quinquies, D.L. 24 giugno 2016, n. 113 convertito con L. 7 agosto 2016, n. 160);
- adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (art. 6, comma 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113).

CONSIDERATO che il Comune di Castellana Grotte ha un rapporto della spesa del personale riveniente dal rendiconto dell’anno 2021 rispetto alle entrate correnti degli anni 2018-2019-2020 pari al 16,38%, ossia al di sotto del valore di soglia del 27% (di massima spesa del personale), quindi si colloca tra i Comuni virtuosi e in quanto tale:

- stando a quanto previsto dall’art. 4, comma 2, del citato D.M. 17.03.2020, può incrementare la spesa personale registrata nell’ultimo rendiconto approvato, e fermo restando il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell’art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla *Tabella 1*, del comma 1 di ciascuna fascia demografica;
- stando a quanto previsto dall’art. 5, comma 1, del D.M. 17/03/2020, nel quadriennio che va dal 2020 al 2024, può *“incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell’art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla “omissis” Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione e del valore di soglia di cui all’art. 4, comma 1”*. In proposito la Corte dei Conti sezione controllo per la Liguria ha affermato che si tratta di un indice dinamico frutto di stime, riferito alla complessiva sostenibilità finanziaria in prospettiva almeno triennale, delle assunzioni programmate da parte del Bilancio dell’Ente (delibera n. 91/2020);
- stando a quanto previsto dall’art. 5, comma 1, del D.M. 17/03/2020, può *“utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2021 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell’art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali del fabbisogno del personale e il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione”*;
- stando a quanto previsto dal comma 2 dell’art. 6 del D.M 17/03/2022, *“a decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni*

dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla tabella 3 del presente comma, applicano un turn over pari al 30% fino al conseguimento del predetto valore soglia”;

- stando a quanto previsto dal comma 3 dell'art. 6 del D.M 17/03/2022, “I comuni in cui il rapporto traspesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 del comma 1 dell'art. 4 e dalla Tabella 3 del presente articolo non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

CONSIDERATO altresì che per il Comune di Castellana Grotte, essendo un Ente appartenente alla fascia f) dei Comuni tra i 10.000 e i 59.999 abitanti, la percentuale massima annuale di incremento della spesa del personale è pari:

Classe	2023	2024	2025
f)	21,00%	22,00%	22,00%
<i>Importo incremento annuo calcolato sulla spesa del personale 2018 di cui alla Tabella 2 art. 5 co. 1 Decreto 17.03.2020</i>	481.560,57	504.492,02	504.492,02

PRESO ATTO del parere espresso dal Ministero dell'Economia e delle Finanze in data 15/01/2021 (prot. n. 12454) che, a proposito della possibilità per gli enti virtuosi di utilizzare in deroga i resti assunzionali del quinquennio 2015-2019, chiarisce quanto segue: “l'utilizzo dei più favorevoli resti assunzionali dei cinque anni antecedenti al 2020 non può essere cumulato con le assunzioni derivanti dall'applicazione delle nuove disposizioni normative ex articolo 33, comma 2, del decreto legislativo n. 34/2019, ma tale possibilità di utilizzo costituisce una scelta alternativa – se più favorevole – alla nuova regolamentazione, fermo restando che tale opzione è consentita, in ogni caso, solamente entro i limiti massimi previsti dal valore soglia di riferimento di cui all'articolo 4, comma 1 – Tabella 1, del decreto attuativo.”;

CONSIDERATO, altresì, che la spesa del personale, intesa secondo la definizione di cui all'art. 2 del D.M. 17/03/2020, è quella registrata nell'anno 2018 ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.M. 17/03/2020 pari ad € 2.293.145,55 (€ 2.262.709,75, da macroaggregato 1 + € 30.435,80 da computo di altra spesa del personale – Ufficio di Piano, Commissione Elettorale Circondariale, ecc. – non imputata al predetto macroaggregato) , e che dal rendiconto di gestione anno 2021, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 15 del 08/06/2022, esecutiva, risulta che la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (2019-2020-2021), considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione esercizio 2021, è pari ad € 13.209.977,52 ed è così data:

ANNUALITA'	TITOLO I "Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa"	TITOLO II "Trasferimenti correnti"	TITOLO III "Entrate extratributarie"	TOTALE Primi III titoli entrata
2019	€ 9.919.282,99	€ 1.307.858,85	€ 2.233.681,36	€ 13.460.823,20
2020	€ 9.394.292,30	€ 2.566.123,73	€ 1.125.215,19	€ 13.085.631,22
2021	€10.608.553,43	€ 2.544.515,95	€ 1.887.241,51	€ 15.040.310,89

Media aritmetica degli ultimi tre rendiconti approvati (A)	€ 13.862.255,10
Fondo Crediti di dubbia esigibilità (B)	€ 652.277,58
Risultante (A-B)	€ 13.209.977,52

DATO ATTO che la dotazione organica del Comune di Castellana, alla data del 31/12/2022, risulta costituita da n. 48 posti, distinti per categoria, come riportata nella seguente tabella esplicativa:

CATEGORIA	PROFILO PROFESS.	DIPENDENTI IN SERVIZIO Al 31/12/2021		CESSAZIONI I 2022		ASSUNZIONI I 2022		DIPENDENTI IN SERVIZIO Al 31/12/2022	
		T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time
D - ex D3	Specialista di Vigilanza con Funzioni di Comandante	1						1	0
D	Funzionario Specialista	6						6	0

	Amministrativo Contabile								
D	Funzionario Specialista Tecnico	4		1				3	0
D	Assistenti Sociali	2						2	0
C	Agente di Polizia Locale	9				2		11	0
C	Istruttore Amministrativo-contabile	18		3		4		19	0
C	Istruttore Processi Tecnici	2	1					2	1
B3	Collaboratore Amministrativo	2		1				1	0
B1	Operatore Amministrativo / Contabile	2		1				1	0
A	Esecutore Servizi Generali	1						1	0
		47	1	6	0	6	0	47	1

DATO ATTO che (fatte salve eventuali cessazioni su base volontaria, attese le vigenti normative in materia di pensionamento):

- nell'annualità 2023 si prevede la cessazione di n.1 dipendente dell'Area degli Operatori, con profilo professionale di Operatore (ex esecutore dei servizi generali, categoria giuridica A, posizione economica A6), con collocamento a riposo dall' 01/10/2023;
- nell'annualità 2024 si prevede la cessazione di n.1 dipendente dell'Area degli Istruttori con profilo professionale di Istruttore Amministrativo Contabile, (ex categoria giuridica C, posizione economica C3), con collocamento a riposo dall' 01/02/2024;
- nell'annualità 2025 non sono previste cessazioni;

DATO ATTO altresì, che alla data del 1° giugno 2023 si procederà:

- all'autorizzazione della mobilità compensativa per interscambio con il Comune di Castellaneta tra dipendenti della stessa Area degli Istruttori, e dello stesso profilo professionale Istruttore Amministrativo Contabile;
- all'autorizzazione del trasferimento per mobilità volontaria presso il Comune di Monopoli di un dipendente dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con profilo professionale Assistente Sociale;

VISTO l'art. 1, commi da 147 a 149, della legge 27/12/2019, n. 160 e s.m.i., il quale, nel disciplinare l'utilizzo delle graduatorie di concorsi pubblici delle Amministrazioni pubbliche, delinea il seguente quadro normativo:

- le graduatorie concorsuali approvate prima del 1° gennaio 2012 non sono utilizzabili in nessun caso;
- le graduatorie 2012-2019 sono definitivamente inutilizzabili;
- le graduatorie approvate nell'anno 2020, 2021 e negli anni successivi hanno un'efficacia di due anni dalla loro approvazione ai sensi dell'art. 35, comma 5-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.; di conseguenza, a titolo di esempio, una graduatoria approvata il 31 marzo 2020 è diventata inutilizzabile a partire dal 1° aprile 2022;

VISTA la deliberazione n. 85/2020 della Sezione controlli della Sardegna la quale affermando che per gli Enti locali "l'antinomia tra le due disposizioni normative in ordine ai termini di validità delle graduatorie concorsuali (l'art. 35, comma 5-ter, del TUPI – norma di carattere generale indirizzata a tutte le Amministrazioni indicate nell'art. 1, comma 2, delle “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche” – e l'art. 91, comma 4, del TUEL - norma di carattere speciale indirizzata alle Amministrazioni di cui all'art. 2, comma 1, del “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”) è risolta dal principio: “*lex posterior generalis non derogat priori specialis*”. In altri termini, essendo il criterio cronologico recessivo rispetto a quello di specialità, la modifica della norma di carattere generale non produce effetto rispetto alla norma di carattere speciale, con la conseguenza che la legge di bilancio 2020 introduce un doppio binario in merito ai termini di scadenza delle graduatorie concorsuali: per le Amministrazioni statali di cui all'art. 1, comma 2, TUPI vale il disposto del citato art. 35 e l'efficacia sarà limitata a due anni (con decorrenza dall'approvazione della graduatoria), mentre per le Amministrazioni di cui all'art. 2, comma 1, TUEL permane il regime previsto del citato art. 91 e l'efficacia sarà di tre anni (con decorrenza dalla pubblicazione della graduatoria)".

VISTO l'art. 32, comma 6, del D.L. 14/08/2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13/10/2020, n. 12, secondo cui il termine del 30 settembre 2020 di cui all'art. 1, comma 147, lettera b), della legge 27/12/2019, n. 160, relativo all'utilizzo delle graduatorie approvate negli anni dal 2012 al 2017, è prorogato al 30 settembre 2022 limitatamente alle graduatorie comunali del personale scolastico, educativo e ausiliario destinato ai servizi educativi e scolastici gestiti direttamente dai comuni e la validità delle graduatorie comunali del personale scolastico, educativo e ausiliario destinato ai servizi educativi e scolastici gestiti direttamente dai Comuni, in scadenza tra il 1° gennaio 2021 e il 29 settembre 2022, è prorogata al 30 settembre 2022;

VISTO il D.Lgs. 15/06/2015, n. 81 e s.m.i., recante “*Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183*”, e, in particolare, il Capo III - Lavoro a tempo determinato -, articoli da 19 a 29, e il Capo IV - Somministrazione di lavoro -, articoli da 30 a 40;

VISTO il CCNL relativo al personale dipendente del Comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021, sottoscritto in data 16/11/2022 e in particolare, del Titolo V - Tipologie flessibili del rapporto di lavoro - Capo I Lavoro a tempo determinato -, le seguenti norme:

- art. 60 - *Contratto di lavoro a tempo determinato* -, comma 1, secondo cui “*Gli enti possono stipulare contratti individuali per l'assunzione di personale con contratto di lavoro a tempo determinato, nel rispetto dell'art. 36 del decreto legislativo n. 165/2001 e, in quanto compatibili, degli articoli 19 e seguenti del decreto legislativo n. 81/2015, nonché dei vincoli finanziari previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia*”;
- art. 61 - *Trattamento economico-normativo del personale con contratto a tempo determinato* -, comma 1, secondo cui “*Al personale assunto a tempo determinato si applica il trattamento economico e normativo previsto dalla contrattazione collettiva vigente per il personale assunto a tempo indeterminato, compatibilmente con la natura del contratto a termine e con le precisazioni seguenti e dei successivi commi*”;

VISTO altresì l'art. 9, comma 28, del D.L. 31/05/2010, n.78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30/07/2010, n.122 e s.m.i., il quale testualmente stabilisce quanto segue:

“ *A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione-lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. I limiti di cui al primo e al secondo periodo non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale. Per gli enti locali in sperimentazione di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, per l'anno 2014, il limite di cui ai precedenti periodi è fissato al 60 per cento della spesa sostenuta nel 2009. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano alle regioni e agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Omissis Il mancato rispetto dei limiti di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009.*”;

VISTO l'art. 110 del TUEL il quale stabilisce che:

al comma 1: *“lo statuto può prevedere che la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato. Per i posti di qualifica dirigenziale, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce la quota degli stessi attribuibile mediante contratti a tempo determinato, comunque in misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità. Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico”*.

al comma 2: *“il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, negli enti in cui è prevista la dirigenza, stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i dirigenti e le alte specializzazioni, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento del totale della dotazione organica della dirigenza e dell'area direttiva e comunque per almeno una unità. Negli altri enti, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento della dotazione organica dell'ente arrotondando il prodotto all'unità superiore, o ad una unità negli enti con una dotazione organica inferiore alle 20 unità”*.

VISTO l'art. 90 del TUEL, il quale stabilisce che: *“Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, del presidente della provincia, della giunta o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente, ovvero, salvo che per gli enti dissestati o strutturalmente deficitari, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, i quali, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni. ... Resta fermo il divieto di effettuazione di attività gestionale anche nel caso in cui nel contratto individuale di lavoro il trattamento economico, prescindendo dal possesso del titolo di studio, è parametrato a quello dirigenziale”*;

VISTA la deliberazione di Giunta comunale n. 10 del 22/01/2013, esecutiva, avente ad oggetto l'approvazione del “Regolamento di organizzazione del personale – Modifica ed integrazione”, il quale, all'art. 14, detta apposita disciplina in ordine agli uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta;

RILEVATO, dunque, che la normativa vigente attribuisce agli enti locali la facoltà di costituire strutture organizzative idonee a coadiuvare gli organi di direzione politica nell'esercizio delle loro funzioni, composte, oltre che dal personale dipendente interno, anche da collaboratori esterni;

VISTO il D.L. 30/04/2022, n. 36, recante *“Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”*, così come convertito con modificazione dalla legge 29/06/2022, n. 79;

VISTO l'art. 8, comma 1, del D.L. 24/02/2023 recante *“Misure per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni titolari delle misure PNRR e dei soggetti attuatori”* 1. Al fine di consentire agli enti locali di fronteggiare le esigenze connesse ai complessivi adempimenti riferiti al PNRR e, in particolare, di garantire l'attuazione delle procedure di gestione, erogazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione delle risorse del medesimo Piano ad essi assegnati, fino al

31 dicembre 2026, la percentuale di cui all'articolo 110, comma 1, secondo periodo, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 è elevata al 50 per cento, limitatamente agli enti locali incaricati dell'attuazione di interventi finanziati, in tutto o in parte, con le risorse del PNRR.

VISTO il comma 1-quater dell'art. 16 del D.L. 24/06/2016, n.113, convertito, con modificazioni dalla legge 7/08/2016, n.160, recante "*Misure Finanziarie urgenti per gli enti territoriali e il territorio*", che ha inserito al sopra richiamato art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito, con modificazioni, dalla legge n.122/2010 e s.m.i., dopo l'ottavo periodo la previsione normativa secondo cui "*Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267*";

DATO ATTO altresì che, in base all'istruttoria tecnica svolta dal Settore III, il limite di spesa per il personale da impiegare con forme flessibili di lavoro ai sensi del succitato art. 9, comma 28, del D.L. 31/05/2010, n. 78 e s.m.i., così convertito, con modificazioni, dalla legge 30/07/2010, n.122 e s.m.i., è pari ad € 241.451,84;

VISTO il Decreto del Ministero dell'interno in data 18/11/2020, ultimo in ordine di tempo, che, nel determinare, per il triennio 2020-2022, la media nazionale, per classe demografica, della consistenza delle dotazioni organiche per i comuni e le province ed i rapporti medi dipendenti-popolazione per classe demografica, validi per gli enti locali che hanno dichiarato il dissesto finanziario e per quelli che hanno fatto ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale, individua per i Comuni da 10.000 a 19.999 abitanti (fascia di riferimento per questo Ente che conta alla data del 31/12/2021 n. 19.559 abitanti) un rapporto dipendenti/popolazione pari a 1/166;

RILEVATO che, applicando tale parametro, inteso quale mero criterio utile a garantire una spesa contenuta ed adeguata, si ottiene un risultato pari a 123 dipendenti, mentre attualmente la dotazione organica prevede, in forza della programmazione 2023-2025, un numero di dipendenti previsti entro il 31 dicembre degli esercizi 2023 – 2024 – 2025 pari rispettivamente a 54 – 54 – 54 e quindi, ampiamente rispettata la media di 123 dipendenti;

VISTI il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., lo Statuto comunale e il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

RILEVATO che con riferimento alla presente programmazione di fabbisogno di personale, si è tenuto conto delle proposte formulate dai Responsabili di Settore dell'Ente, dando atto che le stesse rappresentano diretta conseguenza di necessità organizzative, volte a garantire l'esercizio di funzioni fondamentali e conseguire il miglioramento operativo, in uno con l'economicità dell'azione amministrativa, nonché sono state individuate le tipologie di professioni e competenze meglio rispondenti alle esigenze dell'Amministrazione stessa, in un'ottica di ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane, ravvisando, nelle more della rivisitazione del vigente "*Inventario dei Profili Professionali*" di cui alla Deliberazione di G.C. n. 183/2009;

VISTO l'art. 12 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il triennio 2019 – 2021 siglato il 16 novembre 2022 che ha previsto il nuovo modello di classificazione dei dipendenti degli Enti Locali del comparto Funzioni Locali, articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominata rispettivamente:

- Area degli Operatori
- Area degli Operatori esperti;
- Area degli Istruttori;
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;

VISTA la determinazione del Settore III n. 250 del 31/03/2023, esecutiva, avente ad oggetto: *“Nuovo sistema di classificazione CCNL 2019-2021 sottoscritto il 16/11/2022 - Presa d’atto inquadramento automatico del personale dipendente non dirigente del Comune di Castellana Grotte e altre disposizioni di prima applicazione”*, con la quale si è preso atto della nuova classificazione dei dipendenti del comparto degli Enti Locali;

RITENUTO, quindi, di procedere, in questa fase, alla predisposizione di un PTFP che vada sì a colmare la carenza di personale creatasi a causa delle numerose cessazioni intervenute e lamentata dai Responsabili di Settore, ma che, nel contempo, produca una complessiva spesa di personale che possa ritenersi finanziariamente sostenibile;

RICHIAMATO l’art. 7, comma 1, del D.M. 17 marzo 2020, recante *“Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato nei comuni”*, secondo cui *“La maggiore spesa per assunzioni a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall’art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296”*;

VISTO l’art. 3 - *Riforma delle procedure di reclutamento del personale delle pubbliche amministrazioni* -, del D.L. 30/04/2022, n. 36, recante *“Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”*, così come convertito con modificazione dalla legge 29/06/2022, n. 79, il quale all’art. 3, comma 4-ter, stabilisce che *“A decorrere dall’anno 2022, per il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, la spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all’anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, non rileva ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell’articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58”*;

VISTO l’art. 3, comma 8, della legge n. 56/2019 e s.m.i., il quale così prevede: *“Fatto salvo quanto stabilito dall’articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall’articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001”*;

VISTA la giurisprudenza amministrativa formatasi sul punto secondo cui *“... Seppure a seguito dell’entrata in vigore dell’art. 3, comma 8, della L. n. 56 del 2019 (c.d. “Legge Concretezza”), il previo espletamento della procedura di mobilità non sarebbe più configurabile come un obbligo per la P.A. ma solo come una facoltà discrezionale e deroga temporanea, valevole nel triennio 2019-2021 [n.d.r. ora fino al 31.12.2024], come confermato dall’uso della forma verbale ‘possono’, è dirimente osservare che nei provvedimenti in discussione è assente una sia pur minima ponderazione ed esplicitazione della scelta effettuata e delle ragioni che potessero eventualmente giustificarla alla luce dei principi del buon andamento, dell’efficacia ed efficienza dell’organizzazione e dell’azione della Pubblica Amministrazione ...”* (cfr. TAR Sicilia n. 2420/2021);

VISTO l’art. 3, comma 3-quater, del D.L. 30/04/2022, n. 36, così come convertito con modificazioni dalla legge 29/06/2022, n. 79, che ha modificato, per quanto riguarda la mobilità obbligatoria, l’art. 34-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., riducendo:

- da quindici a otto giorni il termine per l’assegnazione del personale inserito nelle liste di disponibilità;

- da quarantacinque a venti giorni il termine decorso il quale le Amministrazioni possono avviare la procedura concorsuale in assenza di assegnazione di personale;

CONSIDERATO che, in ordine alla mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., il succitato D.L. n. 36/2022 ha introdotto il comma 1-quater all'art. 30, che così recita: "*A decorrere dal 1° luglio 2022, ai fini di cui al comma 1 e in ogni caso di avvio di procedure di mobilità, le amministrazioni provvedono a pubblicare il relativo avviso in una apposita sezione del Portale unico del reclutamento di cui all'articolo 35-ter. Il personale interessato a partecipare alle predette procedure invia la propria candidatura, per qualsiasi posizione disponibile, previa registrazione nel Portale corredata del proprio curriculum vitae esclusivamente in formato digitale. Dalla presente disposizione non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.*";

RILEVATO che per l'operatività di tale adempimento per le Amministrazioni locali (non prima del 31 ottobre 2022) è necessario rinviare alla circolare n. 1/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica che, in proposito, ha così specificato: "*... L'utilizzo del Portale è esteso a Regioni ed enti locali per le rispettive selezioni di personale, fermo restando che le modalità di utilizzo della piattaforma da parte di dette amministrazioni sono definite, entro il 31 ottobre 2022, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, adottato previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo n. 281 del 1997. A tal riguardo si precisa che le Regioni e gli enti locali interessati possono avvalersi delle funzionalità del Portale anche precedentemente all'adozione del decreto del Ministro della pubblica amministrazione che ne regolamerà le relative modalità di utilizzo.*

Il decreto-legge n. 36 del 2022, come anticipato, ha altresì aggiunto il comma 1-quater all'articolo 30 del decreto legislativo n. 165 del 2001, prevedendo che, a decorrere dal 1° luglio 2022, in ogni caso di avvio di procedure di mobilità, le amministrazioni provvedono a pubblicare il relativo avviso in una apposita sezione del Portale. Il personale interessato a partecipare alle predette procedure invia la propria candidatura, per qualsiasi posizione disponibile, previa registrazione nel Portale corredata dal proprio curriculum vitae esclusivamente in formato digitale. L'obbligo di pubblicazione degli avvisi di mobilità sul Portale si applica, a decorrere dal 1° luglio 2022, a tutte le pubbliche amministrazioni, considerato l'ambito applicativo dell'articolo 30 del decreto legislativo n. 165 del 2001, rubricato "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse", in cui si innesta la nuova disciplina normativa. Per le Regioni e gli enti locali, invece, le modalità di utilizzo del Portale, anche ai fini delle procedure di mobilità, saranno definite nel richiamato decreto ministeriale, fermo restando che dal 1° luglio 2022 dette amministrazioni possono comunque fare ricorso alla piattaforma. ...";

RITENUTO, quindi, al fine di potenziare gli Uffici comunali carenti di personale dipendente, di avvalersi, per l'anno 2023, della facoltà prevista dal sopra richiamato art. 3, comma 8, della legge n. 56/2019 e s.m.i., ovvero di procedere alle assunzioni senza il previo svolgimento delle procedure di mobilità di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, stabilendo che l'indizione delle predette procedure di mobilità avvenga a valere sulle assunzioni stabilite, per le Regioni e gli enti locali, attraverso l'utilizzo del portale di reclutamento "*InPA*";

VISTA la seguente tabella previsionale inerente le ipotesi assunzionali del personale a tempo indeterminato per le annualità 2023-2025, da valutare in corrispondenza delle annualità di riferimento in relazione alla situazione di sostenibilità finanziaria dell'Ente:

Programmazione assuntiva personale 2023-2025				
Area	Profilo	2023	2024	2025
Area dei Funzionari ed EQ	Specialista Tecnico	1	0	0
Area dei Funzionari ed EQ	Assistente Sociale	1	0	0
Area dei Funzionari ed EQ	Specialista Amministrativo/contabile	1	0	0
Area degli Istruttori	Istruttore Polizia Locale	2	0	0
Area degli Istruttori	Istruttore processi tecnici	2	0	0
Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo/contabile	1	1	0
Area degli Istruttori	Istruttore Informatico	1	0	0
Area degli Operatori	Operatore	1	0	0
Totale		10	1	0

DATO ATTO inoltre che nel corso dell'anno 2022 si è provveduto alle seguenti assunzione a tempo determinato:

- Una unità di categoria giuridica D, posizione economica D1, profilo di “Funzionario esperto in gestione, rendicontazione e controllo” per il tramite dell’Agenzia per la Coesione Territoriale, rapporto di lavoro avviene sottoscritto in deroga ai vigenti vincoli assunzionali delle spese del personale, ai sensi dell’art. 1 comma 178 della Legge di Bilancio del 30 dicembre 2020, con oneri a carico delle disponibilità del Programma Operativo Complementare al Programma Operativo Nazionale Governance e capacità istituzionale 2014-2020;
- Una unità a tempo pieno e determinato, assegnata all’Ufficio di Staff del Sindaco, categoria giuridica C, posizione economica C1, profilo professionale istruttore amministrativo ai sensi dell’art. 90. del D.Lgs. n. 267/2000;
- Una unità a tempo pieno e determinato, assegnata all’Ufficio di Staff del Sindaco, categoria giuridica D, posizione economica D1, profilo professionale specialista tecnico ai sensi dell’art. 90;

DATO ATTO inoltre che nell'anno 2023, con decorrenza dal 1° Aprile 2023 si è già provveduto all'assunzione a tempo pieno e determinato di una unità di Specialista Tecnico Senior Cat. D3, ex art. 110, comma 1, e s.m.i. del TUEL, cui è stato conferito l’incarico di Responsabile, Titolare di Posizione Organizzativa, del Settore VI dell’Ente “Urbanistica – Digitalizzazione – Patrimonio – Attività Produttive”, così come previsto dalla Deliberazione di n. 32 del 07 marzo 2023, esecutiva, avente ad oggetto: *“Sottosezione della programmazione dal fabbisogno del personale del PIAO per il triennio 2023/2025 relativa alle assunzioni a tempo determinato – Approvazione”*.

DATO ATTO che si procederà ad indire apposita procedura idoneativa, ai sensi e per gli effetti di cui all’art.110, comma 2, D.Lgs. n. 267/2000, per l’eventuale conferimento di un incarico di Dirigente

Amministrativo per la copertura della posizione dirigenziale extra-dotazione organica denominata “Programmazione, Attuazione e Rendicontazione Interventi PNRR”, mediante stipula di un contratto a tempo determinato e pieno. La figura individuata da incaricarsi dovrà far fronte alle crescenti attività amministrative connesse con l’attuazione del PNRR e la realizzazione degli investimenti e rafforzare la capacità amministrativa e la governance a presidio operativo dei traguardi e degli obiettivi afferenti il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e le Politiche di Coesione, svolgendo anche un’attività di impulso e coordinamento rispetto alle strutture organizzative dell’Ente coinvolte nell’attuazione di iniziative, progetti ed interventi previsti nell’ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza nonché rispetto a enti e soggetti esterni, efficacemente e sinergicamente coordinandone i diversi contributi.

VISTA la seguente tabella previsionale inerente le ipotesi assunzionali del personale a tempo determinato per le annualità 2023-2025;

Programmazione assuntiva tempo determinato personale 2023-2025				
Area	Profilo.	2023	2024	2025
Area dei Funzionari ed EQ (art. 110 comma 1 del TUEL)	Specialista Tecnico	1	1	1
Area dei Funzionari ed EQ (art. 110 comma 2 del TUEL)	Specialista Amm/Cont	1	1	0
Area dei Funzionari ed EQ (art. 90 del TUEL)	Specialista Tecnico	1	1	1
Area degli Istruttori (art. 90 del TUEL)	Istruttore Amm/Cont	1	1	1

DATO ATTO che si provvederà, così come richiesto dall’Amministrazione comunale, al fine di valorizzare le risorse umane già presenti nell’Ente, ad espletare nell’anno 2023 n. 2 procedure di progressione verticale dall’Area degli Istruttori all’Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione e n. 1 procedura verticale dall’Area degli Operatori Esperti all’Area degli Istruttori;

VISTA la legge 30 dicembre 2012 n. 234, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 310 del 31 dicembre 2012, che ha previsto a valere sul monte salario rinvenibile nel conto annuale 2018 le risorse aggiuntive per l’ordinamento professionale (Elevata professionalità) pari allo 0,55%;

CONSIDERATO che in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale, ai sensi dell’art. 52 comma 1-bis, penultimo periodo, del D.lgs n. 165/2001, come modificato dal D.L. n. 80/2021 al fine di tener conto dell’esperienza e delle professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall’amministrazione di appartenenza, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio, in possesso dei requisiti previsti in una tabella di corrispondenza allegata al CCCNL;

CONSIDERATA la possibilità di modificare in qualsiasi momento la programmazione triennale dei fabbisogni di personale, da approvare con il presente atto, qualora si verificassero esigenze tali da

determinare mutazioni, anche legislative del quadro di riferimento relativamente al triennio in considerazione sulla base del principio “*tempus regit actum*”;

DATO ATTO che il presente PTFP è approvato nel rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'Organo di Revisione;

ACQUISITO il parere favorevole del Collegio dei Revisori dei conti, con cui ha accertato la coerenza del Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2023/2025 con le disposizioni di legge e con quelle previste dal sopra citato D.M. 17/03/2020, asseverando contestualmente il mantenimento degli equilibri di bilancio;

VISTO il parere favorevole di regolarità tecnica, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000, n.267 e s.m.i., espresso sull'intero Piano Integrato di Attività e Organizzazione dai responsabili di settore, per le rispettive competenze, come da allegato 01, unitamente all'attestazione della regolarità e della correttezza dell'adozione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del medesimo D.Lgs. n. 267/2000 e del vigente regolamento comunale sui controlli interni;

VISTO il parere favorevole di regolarità contabile espresso, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000, n.267 e s.m.i., dal Responsabile del Settore IV - Servizi Finanziari, espresso sull'intero Piano Integrato di Attività e Organizzazione, per quanto di competenza, come da allegato 01, unitamente all'attestazione della regolarità e della correttezza dell'adozione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del medesimo D.Lgs. n. 267/2000 e del vigente regolamento comunale sui controlli interni;

SI PROCEDE quindi all'approvazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) 2023/2025 e il relativo Piano occupazionale, sulla scorta dell'approvazione dell'ultimo rendiconto di gestione relativo all'esercizio finanziario 2021, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 dell'08/06/2022, esecutiva, composto dai seguenti prospetti, di cui agli allegati da “A” a “I”, parte integrante e sostanziale del presente piano, predisposto tenendo conto:

- delle capacità assunzionali disponibili per le assunzioni di personale a tempo indeterminato, quantificate in ragione del dettato di cui al D.M. 17/03/2020 (applicativo del D.L. 30/04/2019, n. 34 e s.m.i., così come convertito con modificazioni dalla legge 28/06/2019, n. 58 e s.m.i., ed applicate secondo il più generale principio di prudenza che vuole anche gli enti virtuosi valutare attentamente le proprie politiche assunzionali in relazione agli equilibri pluriennali di bilancio;
- del rispetto della spesa potenziale massima da sostenere con il presente PTFP, comprensivo della spesa a) per il personale in servizio, b) per il personale assumibile a tempo indeterminato e determinato, ivi compreso il contratto in essere di cui all'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000; c) di tutte le altre spese di personale da computarsi “*ex lege*”, nel novero di quelle spese che concorrono alla verifica dei limiti di spesa di cui al comma 557 dell'art. 1 della legge n. 296/1996 e s.m.i., oltre che del succitato D.M. 17/03/2020;
- che le previste procedure di reclutamento saranno espletate nel rispetto delle disposizioni normative, per tempo, vigenti;
- che l'inserimento nella dotazione organica di questo Ente delle unità interessate dai processi di reclutamento di cui al presente PTFP sarà disposto nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica, per tempo vigenti;
- che il numero totale delle assunzioni a tempo determinato, così come programmato nel presente PTFP, è rispettoso del limite annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio di ognuna delle annualità del PTFP stesso, ai sensi dell'art. 23, comma

1, del D.Lgs. n. 81/2015 e s.m.i, e fermo restando le esenzioni previste dal comma 2 del medesimo art. 23, e che, comunque, giusta disposizione contrattuale, il rispetto di detta percentuale sarà nuovamente verificato con riguardo al numero dei dipendenti a tempo indeterminato in servizio al momento dell'effettivo avvio delle attività a tempo determinato;

- che il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale di cui al presente atto è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'Ente, trovando copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio di previsione pluriennale 2023-2025.

3.4 Piano delle Azioni positive

Introduzione

Il Piano delle Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative, promosse dal Comune di Castellana Grotte, per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 198/2006 e s.m.i., recante “*Codice delle Pari Opportunità tra Uomo e Donna*”.

Nello specifico, le Azioni Positive rappresentano uno strumento operativo della politica europea sorta da più di vent'anni per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro, pertanto devono essere considerate come una declinazione concreta del processo di costante riduzione delle disparità di genere in ambito lavorativo, dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro.

In particolare la normativa comunitaria introduce l'ampliamento delle garanzie, che oltre che per le discriminazioni legate al genere, evidenzia che è compito delle pubbliche amministrazioni garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro.

Alla luce delle sopracitate risultanze, le pubbliche amministrazioni garantiscono, altresì, un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e s'impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.

Il Comune di Castellana Grotte, consapevole dell'importanza dello strumento, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

Intende, altresì, garantire la trasparenza dell'azione amministrativa, anche al fine di promuovere in tutte le articolazioni dell'Amministrazione e nel personale la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione. Il presente Piano Azioni Positive 2023/2025 rappresenta uno strumento per un miglioramento continuo dei servizi ai clienti interni ed esterni all'Amministrazione comunale e per sostenere condizioni di benessere lavorativo al fine di pervenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

La norma italiana e, in particolare, il *Codice delle Pari Opportunità tra Uomo e Donna* definisce le azioni positive come: “*misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro*”.

In particolare, queste hanno lo scopo di:

- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione,

- nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e, in particolare, nei settori tecnologicamente avanzati e ai livelli di responsabilità;
 - favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi;
 - valorizzare il contenuto professionale delle mansioni a più forte presenza femminile.

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

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per le Pari Opportunità, che ha richiamato la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, e poi la Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità, avente ad oggetto “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche”, specificano le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle pubbliche amministrazioni e hanno come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice. Accanto ai predetti obiettivi si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Come indicato nelle linee guida della Direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (art. 21 della Legge 4 novembre 2010 n. 183), aggiornate con la stessa Direttiva n. 2/2019, l'obiettivo della parità e delle pari opportunità va raggiunto rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

L'attuazione di queste politiche è esigenza imprescindibile, considerata anche l'attenzione che a livello europeo si dedica all'argomento e gli impegni che ne derivano per l'ordinamento italiano.

Le amministrazioni pubbliche sono chiamate a svolgere un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione concreta del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme esplicite e implicite di discriminazione e per l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori.

Il Comune di Castellana Grotte ha dato seguito alle disposizioni intervenute nella materia attraverso specifici atti e provvedimenti, e in particolare attraverso la costituzione del Comitato Unico di Garanzia (CUG), per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, avvenuta, per la nomina del Presidente con Provvedimento del Segretario generale pro-tempore prot. n. 22025 in data 12/12/2013 e per individuazione dei componenti, a seguito di apposito interpello, con Determinazione del Settore I dell'Ente n. 79 in data 10/06/2013.

La nomina del GUC in carica è, invece, avvenuta, con riguardo al Presidente con Provvedimento del Segretario generale pro-tempore prot. n. 3467 in data 27/02/2020 e per i componenti con Determinazione del Settore I n. 138 del 28/02/2020, integrata, a seguito del pensionamento di uno dei componenti e di alcune designazioni da parte delle OO.SS., dalla Determinazione del Settore I n. 213 del 23/03/2021, nonché della nota prot. 13638 del 21/06/2022 con la quale si è chiesto alle organizzazioni maggiormente rappresentative di procedere alla nomina dei propri membri, a seguito del pensionamento e dalle dimissioni di due dei suoi membri, per ricostituirlo nella sua interezza.

Il Regolamento per il *“funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, il benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”*, è stato approvato con Deliberazione di G.C. n. 193 adottata in data 30/12/2016.

In coerenza con i principi e le finalità sopra dette, il Piano triennale di azioni positive 2023-2025 del Comune di Castellana Grotte rappresenta uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici e ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere e disagio. La valorizzazione professionale delle persone e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità e per accrescere l'efficienza, l'efficacia e la produttività del personale dipendente: valorizzare le differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa.

Attuare le pari opportunità significa, quindi, per l'Ente innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere in modo più adeguato ai bisogni delle cittadine e dei cittadini e, per tale scopo, nel periodo di vigenza del Piano, saranno definite modalità per raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale, per poter rendere il Piano più dinamico ed efficace, oltre che per effettuare un monitoraggio continuo della sua attuazione.

Il Piano Azioni Positive 2023-2025, che ha recepito le considerazioni conclusive esposte dal CUG, nella riunione svoltasi in data 23 giugno 2022, recante *“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”*, si pone in continuità con i piani precedenti. Nello specifico il piano, nella prima parte analizza la struttura del personale fotografando la situazione al 31/12/2022, nella seconda descrive gli obiettivi che si intendono perseguire, individuando le azioni positive e le iniziative programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, contrastare qualsiasi forma di discriminazione.

ANALISI DELLA SITUAZIONE ESISTENTE DEL PERSONALE

L'analisi della situazione del personale dipendente dell'Ente, in servizio, alla data del 31 dicembre 2022 presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori/lavoratrici. I dati sono già stati integrati con alcuni degli elementi richiesti dalle Linee Guida sulla "parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni".

TABELLA 1.1. - RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO (dettagliato per tipo di contratto e livello o accorpamento)

CLASSE / ETA'	UOMINI							DONNE							Totale generale
	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Totale	%	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Total e	%	
INQUADRAMENTO															
Cat. D		1	1	1	1	4	19,05		2	6	1		9	32,14	13
Cat. C		5	6	3	2	16	76,19		3	11	3		17	60,71	33
Cat. B						0	0,00				2		2	7,14	2
Cat. A					1	1	4,76						0	0,00	1
TOTALE PERSONALE	0	6	7	4	4	21	100,00	0	5	17	6		28	100,00	49
% SUL PERSONALE COMPLESSIVO	0,00	12,24	14,29	8,16	8,16		42,86	-	10,20	34,69	12,24	-		57,14	

TABELLA 1.2 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE

POSIZIONE DI RESPONSABILITA'	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	VALORI ASSOLUTI	%	VALORI ASSOLUTI	%	VALORI ASSOLUTI	%
SETTORE I		0	1	100	1	12,50
SETTORE II		0,00	1	100	1	12,50
SETTORE III	1	100,00	0	0,00	1	12,50
SETTORE IV		0,00	1	100,00	1	12,50
SETTORE V	1	100,00	0	0,00	1	12,50
SETTORE VI	1	100,00	0	0,00	1	12,50
SETTORE VII	1	100,00	0	0,00	1	12,50
SETTORE VIII			1	100,00	1	12,50
TOTALE PERSONALE	4		4		8	100,00

% SUL PERSONALE COMPLESSIVO	50,00	50,00	100,00
-----------------------------	-------	-------	--------

TABELLA 1.3 - ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE

CLASSE / ETA'	UOMINI							DONNE						
	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Total e	%	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Total e	%
PERMANENZA NEL PROFILO E LIVELLO														
< A 3 ANNI	0	4	3	2	0	9	42,86	0	3	4	0	0	7	25,00
TRA 3 E 5 ANNI	0	1	4	1	0	6	28,57	0	0	4	0	0	4	14,29
TRA 5 E 10 ANNI	0	1	0	1	0	2	9,52	0	1	4	1	0	6	21,43
> A 10 ANNI	0	0	0	1	3	4	19,05	1	5	5			11	39,29
TOTALE	0	6	7	5	3	21	42,86	0	5	17	6	0	28	57,14
TOTALE %	0,00	28,57	33,33	23,81	14,29		100	0,00	17,86	60,71	21,43	0,00		100

TABELLA 1.4 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello	
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media	Valori assoluti	%
CAT. D	26.827,21	23.893,78	2.933,43	10,93%
CAT. C	21.413,36	22.799,34	-1.385,98	-6,47%
CAT. B	0,00	21.809,07	-21.809,07	0,00%
CAT. A	22.814,82	0	22.814,82	100,00%
Totale personale	71.055,39	68.502,19	2.553,20	3,59%

Al Comune di Castellana nella dotazione organica non sono previste figure dirigenziali

TABELLA 1.5 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

CAT. A	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	valori assoluti	%	valori assoluti	%	valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	1	100	0		1	100
Diploma di scuola superiore	0		0		0	0
Laurea (breve)	0		0		0	0
Laurea magistrale	0		0		0	0

Tipo Misura conciliazione														
Personale che fruisce di part time a richiesta						0	0		0				0	0
Personale che fruisce di part time orizzontale	0		0			0			1	0			1	
Personale che fruisce di telelavoro						0							0	
Personale che fruisce del lavoro agile														
Personale che fruisce di orari flessibili						0							0	
Altro (specificare eventualmente aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata)						0							0	
Totale	0	0	0	0	0	0	0,00	0	1	0	0	0	1	3,57
Totale %	0,00	0	0,00	0	-		0,00	-		0,00	-	0		

TABELLA 1.7 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	VALORI ASSOLUTI	%	VALORI ASSOLUTI	%	VALORI ASSOLUTI	%
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti (36 gg. annui)		0,00	73	48,67	150	49
Numero permessi orari L.104/1992 (n.1296 ore annue pro capite) fruiti			74		0	0
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti (210 gg. annui pro capite)			22			
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti			260			0
Totale	0	0,00	429	104,63	410	105
% sul personale complessivo		0		100		100

TABELLA 1.8 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA'

Classi età	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tipo Formazione														
Obbligatoria (sicurezza)	0					0		0						
Aggiornamento professionale	0		3	2		5	23,81	0	2	2	2		6	21,43
Competenze manageriali/Relazionali														
Tematiche CUG														
Violenza di genere														
Altro (specificare)														
Totale ore	0	0		0	0	21	42,86	0			0	0	28	57,14
Totale ore %	0	0	100	0	0	100		0			0	0	100	

OBIETTIVI

Il Piano delle Azioni Positive del Comune di Castellana Grotte, per il triennio 2023-2025, comprende i seguenti obiettivi generali:

- *Parità e Pari Opportunità;*
- *Benessere Organizzativo;*
- *Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.*

Tali obiettivi si intendono integrati con il Piano della performance e le misure per il conseguimento degli stessi saranno oggetto di uno specifico obiettivo trasversale da assegnarsi ai Settori dell'Ente.

Obiettivo A: Parità e Pari Opportunità

I recenti avvenimenti connessi con l'emergenza pandemica, che al momento sembrerebbe essere quasi del tutto superata, hanno evidenziato in modo prioritario il tema delle pari opportunità, con particolare riguardo alla conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare ed alla condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne.

Ha infatti assunto carattere generalizzato l'esistenza di situazioni che possono interferire in modo pesante nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone che si trovano ad assumere funzioni di cura e di supporto sempre più ampie nei confronti dei propri famigliari.

Il Comune di Castellana Grotte dedica attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa attraverso varie forme di flessibilità, con l'obiettivo di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione.

Il lavoro agile, a seguito dell'esperienza emergenziale, potrà essere sviluppato in armonia con le disposizioni emanate dallo Stato.

Dalle misure adottate in occasione della pandemia è emersa la necessità di proseguire speditamente sulla strada della implementazione delle competenze, per cui sarà necessario definire piani di formazione di medio periodo per un aggiornamento continuo e uno sviluppo della cultura e della Digital Agility che dev'essere trasversale a tutta l'organizzazione per consentire alle persone di operare in modo celere ed efficace in contesti complessi e sempre più caratterizzati da trasformazioni digitali.

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

Obiettivo B: Benessere Organizzativo

Il benessere organizzativo rappresenta la sintesi di una molteplicità di fattori che agiscono su diversa scala. La sua percezione dipende dalle generali politiche dell'Ente in materia di personale ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai Responsabili dei singoli Settori, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

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

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

Nell'ambito del contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica, sarà ulteriormente rafforzata l'azione del CUG. L'efficacia di tale azione sarà data dalla relazione continua e strutturata con il personale dell'Ente, dalla promozione e riconoscimento del ruolo da parte di tutti i Responsabili dei Settori dell'Ente e infine dalla condivisione di procedure, formazione e buone prassi.

Il Comune di Castellana Grotte, attraverso il Piano Azioni Positive 2023-2025, si impegna all'utilizzo di un linguaggio non discriminatorio, volto a promuovere l'uso di una comunicazione rispettosa della differenza di genere. In particolare, l'Ente è tenuto a:

- promuovere una comunicazione istituzionale, sia interna che esterna, sempre più attenta alle modalità di rappresentazione dei generi;
- promuovere e svolgere almeno una attività di informazione o di comunicazione tesa alla valorizzazione dell'identità di genere, in coerenza con gli obiettivi del presente Piano;
- valorizzare le politiche di genere già in atto e promuoverne altre;
- valorizzare e condividere buone pratiche ed esperienze maturate e sviluppate nel proprio territorio.

AZIONI

Gli obiettivi descritti sopra trovano attuazione attraverso le seguenti "iniziative" che raggruppano una pluralità di azioni che presentano caratteristiche comuni. Le azioni concorrono al raggiungimento di più obiettivi contemporaneamente.

Azione n. 1 Nuovi modelli di lavoro (Obiettivi A e B):

- Proseguire l'esperienza del lavoro agile nel solco delle indicazioni previste in sede nazionale, a valle dell'emergenza epidemiologica sviluppatasi negli anni 2020, 2021 e 2022. Dalla situazione emergenziale è emersa la positività del ricorso all'istituto del lavoro agile che, *nella normalità*, potrà considerarsi strumento, oltre che di politica di conciliazione, anche di leva volta a favorire maggior autonomia e responsabilità delle persone, orientamento ai risultati, fiducia tra responsabili e collaboratori, facilitando un cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili";
- Potenziare le tecnologie che abilitano il lavoro agile con lo scopo di sfruttare le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un'ottica inclusiva, favorendo la futura estensione ordinaria massima del lavoro agile e la predisposizione di tale modalità lavorativa orientata più al raggiungimento di "risultati" che al mero "tempo di lavoro", nonché regolamentando le nuove necessità emergenti in tema di lavoro agile (diritto alla disconnessione, salute e sicurezza sul lavoro);
- Definire la tipologia delle attività lavorative che possono essere svolte in modalità agile o da remoto;
- Programmare percorsi di formazione, anche a distanza, per tutto il personale in modo da sviluppare nuove digital ability trasversali all'interno dell'organizzazione, al fine di facilitare e migliorare la collaborazione tra gli uffici e sviluppare in modo efficiente il lavoro in modalità agile. Inoltre i Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore e consentire uguali possibilità alle dipendenti e ai dipendenti di frequentare i singoli corsi e i momenti formativi individuati. Dovranno essere valutate, allo scopo, ipotesi di articolazione in orari e sedi, e modalità di somministrazione utili a renderli accessibili e conciliabili con gli obblighi familiari e gli orari di lavoro part-time.
- Favorire l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "*Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi della città*" di cui alla Legge 8 marzo 2000 n. 53 e ss.mm.ii. Il Comune continuerà a promuovere le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

Azione n. 2 Reclutamento del personale (Obiettivo A)

- Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, ai sensi e per gli effetti della Legge del 23 novembre 2012, n.215, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Non privilegiare nella selezione l'uno o l'altro sesso e, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato uomo deve essere opportunamente giustificata. Stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle differenze di genere. Non prevedere la copertura di posti di lavoro che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Assegnare ruoli che valorizzano attitudini e capacità personali;
- **Attori coinvolti:** Ogni Settore dell'Ente per le rispettive competenze. Nel Piano della Performance è inserito, per ogni struttura organizzativa, l'obiettivo "Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP)".

Azione n. 3 Azioni di sostegno (Obiettivi A – B e C)

- ***Azioni di diversity management (genere):***

- Individuazione di modalità di linguaggio in un'ottica non sessista e non discriminatoria, con riferimento agli atti, documenti e comunicazioni dell'Ente, come raccomandato tra l'altro, dalla già richiamata Direttiva ministeriale 23 maggio 2007 e poi dalla Direttiva n. 2/2019 (es. individuazione delle linee di indirizzo per la stesura dei documenti, formazione del personale);
 - Azioni di sostegno per favorire il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia, ecc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune, mantenendo costante il livello di competenze.
- **Azioni di *diversity management* (disabilità):**
 - Sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema della disabilità;
 - Riservare attenzione al tema dell'accessibilità di spazi web, applicazioni e documenti nella consapevolezza che le barriere digitali possono seriamente compromettere le potenzialità operative dei lavoratori disabili e dei cittadini utenti.
 - **Azioni di *diversity management* (età):**
 - Sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema dell'età (*aging diversity*) analizzando soluzioni che consentano di attivare un reciproco scambio di esperienze, conoscenze e capacità tra dipendenti di diverse generazioni.
 - **Azioni di Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica**
 - Promozione di una cultura di genere e delle pari opportunità;
 - Informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere, anche attraverso l'intervento in Ente di esperte/i del settore, la collaborazione con altri enti ed organismi pubblici e del terzo settore, la partecipazione a progetti e iniziative specifiche, la somministrazione di questionari e la condivisione di materiale informativo, l'attivazione e/o il supporto a sportelli e centri di ascolto.
 - Monitoraggio del benessere e del clima organizzativo tramite somministrazione di questionari ai dipendenti, analizzandone le risultanze e le specifiche criticità al fine di riconoscere i segnali di stress, favorire forme di comunicazione efficaci e gestire dei conflitti.
 - Adesione al Protocollo d'Intesa per il contrasto ai fenomeni di violenza di genere stipulato in data 21/05/2020 tra il Ministero delle pari opportunità e la Rete dei Comitati Unici di Garanzia e realizzazione relative misure applicative.
 - **Attori coinvolti:** Ogni Settore dell'Ente per le rispettive competenze. Nel Piano della Performance è inserito, per ogni struttura organizzativa, l'obiettivo "Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP)".

Azione n. 4 Supporto al CUG (Obiettivi A – B e C)

- Formare le competenze dei componenti del CUG e del personale a vario titolo coinvolto nella realizzazione del Piano delle Azioni Positive sulle materie che costituiscono oggetto dell'attività di tale organismo al fine di agevolarne e potenziarne l'azione.

- Rafforzare l'azione del CUG, anche mediante la promozione e sostegno del suo ruolo all'interno dell'Amministrazione e la condivisione con i Responsabili di Settore di procedure, formazione e buone prassi;
 - Trasmissione al CUG, secondo il format messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità, delle informazioni previste dalla Direttiva 2/2019;
 - Attività di informazione tra i dipendenti sulle competenze del CUG e attività di sensibilizzazioni su tali tematiche, anche attraverso convegni aperti ai dipendenti ed utilizzando, eventualmente, strumenti telematici;
 - Attività di divulgazione pubblica del Piano delle azioni positive e dei risultati;
 - Creazione di una apposita casella di posta elettronica per il CUG in modo da consentire la dovuta riservatezza delle comunicazioni.
- **Attori coinvolti:** Ogni Settore dell'Ente per le rispettive competenze. Nel Piano della Performance è inserito, per ogni struttura organizzativa, l'obiettivo "Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP)".

Azione n. 5 Sviluppo organizzativo (Obiettivi A – B e C)

- Valorizzazione di buone pratiche e di soluzioni organizzative innovative per migliorare il clima interno, il benessere organizzativo ed il senso di appartenenza;
 - Utilizzo di nuove funzioni digitali di comunicazione interna all'Ente, sia per gestire con continuità la diffusione di informazioni e conoscenze, che per incoraggiare le interazioni tra le persone attraverso le tecnologie;
 - Valorizzare le competenze interne, promuovendo l'uso da parte dei dipendenti del curriculum, anche al fine di attivare una banca dati delle competenze per un migliore impiego delle risorse umane e favorire la possibilità di progetti intersettoriali;
- **Attori coinvolti:** Ogni Settore dell'Ente per le rispettive competenze. Nel Piano della Performance è inserito, per ogni struttura organizzativa, l'obiettivo "Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP)".

Raggiungimento obiettivi – Risorse

Il Comune di Castellana Grotte si impegna a garantire le risorse necessarie per realizzare gli obiettivi di cui al presente Piano, istituendo, in bilancio, un apposito capitolo di spesa.

Aggiornamento del Piano

Il Comitato Unico di Garanzia ha il compito di proporre l'aggiornamento del Piano, affinché sia costantemente adeguato alla naturale evoluzione dell'organigramma tecnico-amministrativo del Comune e, quindi, costituisca uno strumento diretto alla concreta attuazione e realizzazione del fondamentale principio di parità di genere, costituzionalmente tutelato.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

Durata

Il presente Piano delle Azioni Positive, quale sottosezione del PIAO, ha durata per il triennio 2023-2025, decorrente dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione dello stesso, adottata dalla Giunta comunale.

Successivamente alla sua adozione, il Piano, la cui rilevanza strategica appare non discutibile, sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Castellana Grotte nella Sezione Amministrazione Trasparente, affinché i dipendenti comunali e i cittadini possano averne conoscenza.

Ciascun Responsabile di Settore dell'Ente, ad ogni modo e nell'esercizio delle peculiari potestà di datore di lavoro, dovrà curarne la diffusione al personale dipendente assegnato.

Il presente Piano sarà altresì trasmesso alla Consigliera di Parità della Regione Puglia e alla Consigliera di Parità della Città metropolitana di Bari, al Presidente del Comitato Unico di Garanzia (CUG) dell'Ente e alle OO.SS. e alla R.S.U.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

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

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14, D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Il monitoraggio è effettuato nel rispetto delle disposizioni sopra citate, nonché dei regolamenti dell'Ente ed, in particolare, del regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 5 del 30/01/2013 e s.m.i., del vigente Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e del Sistema di misurazione e di valutazione della Performance vigente.

Sulla base di questi provvedimenti il monitoraggio è effettuato con cadenza annuale o infra annuale dai diversi soggetti preposti.

Allegati del PIAO:

Allegati della sezione 2.2 Performance:

- All_sez 2.2 obiettivi performance 2023_25

Allegati della sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza:

- All_sez 2.3 Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno;
- All_sez 2.3 Contesto interno gestionale - Mappatura processi - Valutazione e trattamento rischi;
- All_sez 2.3 Misure generali e specifiche;
- All_sez 2.3 Obblighi pubblicazione e registro eventi rischiosi.

Allegato della sezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale:

- All_sez 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.