



Città di Venafro

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE**

2023 – 2025

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

Indice

1	INTRODUZIONE	1
1.1	Premessa	2
1.2	Riferimenti Normativi	3
2	PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022-2024	4
2.1	SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
	2.1.1 Dati identificativi dell'Amministrazione	6
2.2	VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
	2.2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico	8
	2.2.2 Sottosezione di programmazione Performance	12
	2.2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza	63
2.3	ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	117
	2.3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	118
	2.3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	122
	2.3.3 Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	125
2.4	MONITORAGGIO	131

1 INTRODUZIONE

1.1 Premessa

Le finalità del PIAO sono:

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

1.2 Riferimenti Normativi

L'articolo 6 del Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. PIAO). Il PIAO si profila dunque come una nuova competenza per le pubbliche amministrazioni consistente in un documento unico di programmazione e governance creato, sia per poter snellire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti, sia per adottare una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione. Con il PIAO si avvia, nell'intento del legislatore, un significativo tentativo di (ri)-disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di far dialogare la molteplicità di strumenti di programmazione spesso, per molti aspetti, sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione. Il Piano ha, dunque, l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto.

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

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, emanato il 30 giugno, definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, prevedendo modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Il 7 settembre 2022 è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 209 il *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”*, emanato con decreto n. 132 del 30.06.2022 del Ministro per la PA, di concerto con il MEF. Con esso è stato approvato il *“Piano-tipo”* con la relativa guida di redazione al PIAO. Il nuovo regolamento prevede anche le modalità semplificate per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Il Decreto-legge n. 80/2021 fissa al 31 gennaio di ogni anno la scadenza per le amministrazioni pubbliche di adottare il PIAO ed i relativi aggiornamenti nel proprio sito internet istituzionale. Esse sono tenute inoltre a trasmetterli al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio per la pubblicazione sul relativo portale (art. 6 comma 4).

Il Piano, come detto, ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. A tal fine il Piano è stato affiancato da un processo di delegificazione che si è sviluppato parallelamente all'iter di approvazione del Decreto Ministeriale che introduce il Piano-tipo.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, 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.

2 Piano Integrato di Attività e Organizzazione

2023 – 2025

2.1 SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE

2.1.1 Dati identificativi dell'Amministrazione

Denominazione	Comune di Venafro
Indirizzo	Piazza Cimorelli 1
Codice fiscale/Partita IVA	80000270944 80000270944
Sindaco	Avv. Alfredo RICCI
N° dipendenti al 31-12 anno precedente	39
N° posizioni organizzative al 31-12 anno precedente	5
N° dirigenti al 31-12 anno precedente	0
N° abitanti al 31-12 anno precedente	10986
Telefono	08659061
Sito internet	www.comune.venafro.is.it
PEC	protocollo@pec.comune.venafro.is.it

2.2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico

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

2.2.1.1 *Ambito Visione Strategica*

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

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

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

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

A seguito dello svolgimento delle elezioni amministrative del 14 e 15 maggio 2023, l'Amministrazione Comunale è chiamata ad approvare le Linee Programmatiche di Mandato 2023/2028, che saranno presentate dalla Giunta al Consiglio Comunale, nei termini previsti dallo Statuto Comunale.

Allo stato, la pianificazione strategica comunale è esplicitata attraverso il **Documento Unico di Programmazione**, disciplinato dall'articolo 170 del decreto legislativo n. 267/2000. Il **DUP** attualmente vigente è quello **2023/2025**, contenuto nella **deliberazione consiliare n. 11 del 07/04/2023**, consultabile al seguente link:

<https://www.comune.venafro.is.it/index.php/ente/trasparenza/12027>

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

2.2.1.2 Ambito Dotazioni strumentali

I commi dal 594 al 598 dell'art. 2 della Legge 24.12.2007, n. 244 (Finanziaria 2008) introducono alcune misure tendenti al contenimento delle spese di funzionamento delle strutture delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs 165/2001.

Tali misure si concretizzano essenzialmente nell'adozione di piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo di una serie di beni individuati all'art. 2 commi 594 e 595 ovvero:

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

I piani devono essere prettamente operativi e dettagliare le azioni di razionalizzazione.

Le misure di razionalizzazione indicate sono state già attivate nel triennio precedente, attraverso un costante monitoraggio delle spese, sensibilizzando il personale addetto all'attuazione di quanto indicato nell'anno precedente.

2.2.1.2.1 Dotazioni Strumentali Informatiche

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

<i>Descrizione</i>	<i>Quantità 2023</i>	<i>Quantità 2024</i>	<i>Quantità 2025</i>	<i>Note</i>
Server	2,00	2,00	2,00	
Stampanti/fotocopiatori	10,00	10	10	

2.2.1.2.2 Dotazioni Strumentali di Telefonia Fissa

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

<i>Descrizione</i>	<i>Quantità 2023</i>	<i>Quantità 2024</i>	<i>Quantità 2025</i>	<i>Note</i>
Centralino...	1,00	1,00	1,00	

2.2.1.2.3 Dotazioni Strumentali di Telefonia Mobile

Le dotazioni strumentali di telefonia mobile sono di seguito riportate:

<i>Descrizione</i>	<i>Quantità</i>	<i>Quantità</i>	<i>Quantità</i>	<i>Note</i>
--------------------	-----------------	-----------------	-----------------	-------------

2.2.1.2.4 Autovetture di servizio

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

Modello	Targa	Destinazione d'uso	Ufficio Assegnatario	Note
APE PIAGGIO	IS004922	DUS0001 - Vari servizi comunali	SOZ0004 - Settore Lavori Pubblici e manutenzioni *** SOU0013 - Unità operativa manutenzione e servizi tecnologici	
DAIHATSU SIRION	DE 929 JL	DUS0005 - Servizio vigilanza	SOZ0005 - Settore Polizia Municipale *** SOU0010 - Unità operativa Polizia amministrativa e stradale	
FIAT DOBLO FCA ITALY	FH263FY	DUS0004 - Autocarro	SOZ0004 - Settore Lavori Pubblici e manutenzioni *** SOU0013 - Unità operativa manutenzione e servizi tecnologici	
FIAT PANDA	YA 925 AD	DUS0005 - Servizio vigilanza	SOZ0005 - Settore Polizia Municipale *** SOU0010 - Unità operativa Polizia amministrativa e stradale	
Fiat PUNTO	YA 926 AD	DUS0005 - Servizio vigilanza	SOZ0005 - Settore Polizia Municipale *** SOU0010 - Unità operativa Polizia amministrativa e stradale	
FORD	AZ381FX	DUS0004 - Autocarro	SOZ0004 - Settore Lavori Pubblici e manutenzioni *** SOU0013 - Unità operativa manutenzione e servizi tecnologici	
FORD TRANSIT	AZ624FX	DUS0003 - Motocarro	SOZ0004 - Settore Lavori Pubblici e manutenzioni *** SOU0013 - Unità operativa manutenzione e servizi tecnologici	
LANDINI MACCHINA OPERATRICE	AAC656	DUS0004 - Autocarro	SOZ0004 - Settore Lavori Pubblici e manutenzioni *** SOU0013 - Unità operativa manutenzione e servizi tecnologici	

PALA MECCANICA	IS AA 137	DUS0001 - Vari servizi comunali	SOZ0004 - Settore Lavori Pubblici e manutenzioni *** SOU0013 - Unità operativa manutenzione e servizi tecnologici
PIAGGIO APE CAR	CX062NP	DUS0001 - Vari servizi comunali	SOZ0004 - Settore Lavori Pubblici e manutenzioni *** SOU0013 - Unità operativa manutenzione e servizi tecnologici

2.2.2 Sottosezione di programmazione Performance

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

2.2.2.1 Ambito Performance

Di seguito gli obiettivi per ogni settore.



Obiettivi operativi Segreteria Generale

Obiettivo strategico
Mantenimento dei livelli quali-quantitativi del Comune

Obiettivo operativo 01		
Mantenimento dei livelli quali-quantitativi della Segreteria generale		
Priorità	Durata	Peso
Media	Dal 01/01/2023 Al 31/12/2025	10%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 Segreteria Generale	Obiettivo di mantenimento

Fasi	2023												2024												2025												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F01																																					

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Mantenimento dei livelli quali-quantitativi del Settore	Segretario Generale	01/01/2023	31/12/2023	100%

Indicatori		Valori attesi	Peso
Attività ⇒	Mantenimento degli standard	Si	10%

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

Obiettivo operativo 02		
Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2023 Al 31/12/2025	20%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 Segreteria generale	Obiettivo per la prevenzione della corruzione
Fasi	2023	2024
	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12
F02.1	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	
F02.2		■

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F02.1 - Monitoraggio delle misure previste all'interno della sezione rischi corruttivi del P.I.A.O. 2023/2025 e trasmissione e pubblicazione dei dati su "amministrazione trasparente"	Monitoraggio effettuato	01/01/2023	30/11/2023	90%
F02.2 - Redazione della relazione di prevenzione corruzione e trasparenza che si deve redigere e pubblicare con la collaborazione dei vari responsabili di settore	Relazione predisposta	01/12/2023	31/12/2023 (o altro termine previsto per legge)	10%

Indicatori	Valori attesi	Peso
Attività ⇒ Attuazione e monitoraggio piano	Si	20%

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

Titolo Obiettivo operativo 03		
Adempimenti relativi alla trasparenza per "Amministrazione Trasparente"		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2023 Al 31/12/2023	20%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo per la prevenzione della corruzione		

Fasi	2022												2023												2024												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F03																																					

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F03 - Monitoraggio della trasparenza su "amministrazione trasparente", previa verifica intermedia	Monitoraggio effettuato	01/01/2023	31/12/2023	100%
Indicatori		Valori attesi		Peso
Attività ⇒	Attuazione e monitoraggio trasparenza	Si		20%

Obiettivo strategico		
Efficienza attività amministrativa		
Titolo Obiettivo operativo 04		
Applicazione nuovo CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2023 Al 31/12/2023	30%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2023												2024												2025											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F04.1	■	■	■	■	■	■	■	■																												
F04.2	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																								
F04.3	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																								
F04.4	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																								

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F04.1 Cura e supervisione della proposta del nuovo Regolamento per il conferimento e revoca degli incarichi di EQ	Presentazione proposta alla delegazione di parte sindacale	01/01/2023	31/07/2023	20%
F04.2 Cura e supervisione della proposta di approvazione del nuovo sistema dei profili professionali del Comune di Venafro, alla luce dell'art. 12 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022	Presentazione proposta delegazione di parte sindacale	01/01/2023	31/10/2023	20%
F04.3 - Presentazione della piattaforma contrattuale del CCDI 2023/2025 e ripartizione fondo 2023	Piattaforma contrattuale presentata	01/01/2023	30/11/2023	40%
F04.4 - Sottoscrizione del nuovo CCDI 2023/2025 e ripartizione fondo - anno 2023	CCDI sottoscritto	01/11/2023	31/12/2023	20%

Obiettivo strategico		
Efficienza attività amministrativa		
Titolo Obiettivo operativo 05		
Revisione Sistema di Misurazione e Valutazione del personale dipendente (SMIVAP)		
Priorità	Durata	Peso
Media	Dal 01/01/2023 Al 31/12/2023	20%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2023												2024												2025												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F05.1	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																										
F05.2												■	■																								

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F05.1 Studio ed elaborazione della proposta di revisione SMIVAP	Elaborazione proposta da inviare al Nucleo di Valutazione per l'espressione del parere di competenza	01/01/2023	31/10/2023	80%
F05.2 Approvazione Revisione Sistema di Misurazione e Valutazione del personale dipendente (SMIVAP)	Aggiornamento approvato /Proposta completa dei pareri, presentata alla GC	01/11/2023	31/12/2023	20%



Obiettivi operativi Settore Finanze e Tributi

Obiettivo strategico
Mantenimento dei livelli quali-quantitativi del Comune

Obiettivo operativo 01		
Mantenimento dei livelli quali-quantitativi del Settore Finanze e tributi		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2023 Al 31/12/2025	10%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Obiettivo di mantenimento

Fasi	2023												2024												2025												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F01																																					

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Mantenimento dei livelli quali-quantitativi del Settore	Resp. del Settore	01/01/2023	31/12/2023	100%

Indicatori		Valori attesi	Peso
Attività ⇒	Mantenimento degli standard	si	10%

Cognome e nome	Area	%
D'Aguanno Gianluca	Funzionari e dell'E.Q.	20
Rucco Lucia	Istruttori	20
Natale Teresa	Istruttori	20
Michelina RUZZO	Istruttori	20
Francesco Di Maria	Operatori esperti	20

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

Obiettivo operativo 02		
Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2023 Al 31/12/2025	10%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 Segreteria generale	Obiettivo per la prevenzione della corruzione

Fasi	2023												2024												2025												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F02																																					

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F02 - Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano	Resp. del Settore	01/01/2023	31/12/2023	100%

Indicatori		Valori attesi	Peso
Attività ⇒	Attuazione e monitoraggio piano	si	10%

Cognome e nome	Area	%
D'Aguanno Gianluca	Funzionari e dell'E.Q.	20
Rucco Lucia	Istruttori	20
Natale Teresa	Istruttori	20
Michelina RUZZO	Istruttori	20
Francesco Di Maria	Operatori esperti	20

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

Obiettivo operativo 03		
Completamento piano delle assunzioni a tempo indeterminato non perfezionati nel 2022		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/05/2023 Al 30/06/2023	30%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Obiettivo di miglioramento

Fasi	2023												2024												2025												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F03																																					

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F03 - Predisposizione dei provvedimenti di assunzione	Resp. del Settore	01/05/2023	30/06/2023	100%

Indicatori		Valori attesi	Peso
Attività ⇒	Provvedimento di assunzione	Assunzione due unità	30%

Cognome e nome	Area	%
D'Aguanno Gianluca	Funzionari e dell'E.Q.	50
Rucco Lucia	Istruttori	50

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

Obiettivo operativo 04		
Adempimenti relativi alla trasparenza per il sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" e monitoraggio della trasparenza con verifiche intermedie trimestrali		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2023 Al 31/12/2023	10%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 Segreteria generale	Obiettivo della trasparenza

Fasi	2023												2024												2025											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F04.1	■	■	■																																	
F04.2				■	■	■																														
F04.3							■	■	■																											
F04.4										■	■	■																								

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F04.1 –Effettuazione del monitoraggio della trasparenza su "amministrazione trasparente" con verifica trimestrale	Resp. del Settore	01/01/2023	31/03/2023	25%
F04.2 - Effettuazione del monitoraggio della trasparenza su "amministrazione trasparente" con verifica trimestrale	Resp. del Settore	01/04/2023	30/06/2023	25%
F04.3 –Effettuazione del monitoraggio della trasparenza su "amministrazione trasparente" con verifica trimestrale	Resp. del Settore	01/07/2023	30/09/2023	25%
F04.4 - Effettuazione del monitoraggio della trasparenza su "amministrazione trasparente" con verifica trimestrale	Resp. del Settore	01/10/2023	31/12/2023	25%

Indicatori		Valori attesi	Peso
Attività ⇒	Caricamento dei dati nei 30 gg successivi al trimestre	si	10%

Cognome e nome	Area	%
D'Aguanno Gianluca	Funzionari e dell'E.Q.	70
Natale Teresa	Istruttori	30



Obiettivi operativi Settore Lavori Pubblici e Manutenzione

Obiettivo strategico
Mantenimento dei livelli quali-quantitativi del Comune

Obiettivo operativo 01		
Mantenimento dei livelli quali-quantitativi del Settore Lavori pubblici e manutenzione		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2023 Al 31/12/2025	10%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	06 Ufficio Tecnico	Obiettivo di mantenimento

Fasi	2023												2024												2025												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F01																																					

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Mantenimento dei livelli quali-quantitativi del Settore	Resp. del Settore	01/01/2023	31/12/2023	100%

Indicatori		Valori attesi	Peso
Attività ⇒	Mantenimento degli standard	Si	10%

Cognome e nome	Area	%
Passarelli Carmine	Istruttori	5
Cimino Felice	Istruttori	5
Izzo Alessandro	Operatori Esperti	10
Di Nardo Agostino	Operatori	20
Matrunola Giovanni	Operatori	20
Pianesi Alberto Pasquale	Operatori	20
D'Angelo Luigi	Operatori	20

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

Obiettivo operativo 02		
Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2023 Al 31/12/2025	10%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 Segreteria generale	Obiettivo per la prevenzione della corruzione

Fasi	2023												2024												2025												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F02																																					

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F02 - Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano	Resp. del Settore	01/01/2023	31/12/2023	100%

Indicatori		Valori attesi	Peso
Attività ⇒	Attuazione e monitoraggio piano	Si	10%

Cognome e nome	Area	%
Passarelli Carmine	Istruttori	40
Cimino Felice	Istruttori	40
Izzo Alessandro	Operatori Esperti	20

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

Obiettivo operativo 03		
Adozione nuovo regolamento per il funzionamento del centro raccolta comunale (CCR)		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2023 Al 31/12/2023	20%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
9 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Obiettivo di miglioramento

Fasi	2023												2024												2025												
Fasi	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F03.1																																					
Fasi	2023												2024												2025												
Fasi	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F03.2																																					

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F03.1 – Predisposizione Bozza del regolamento	Resp. del Settore	01/01/2023	31/10/2023	70%
Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F03.2 – Avvio procedura di approvazione	Resp. del Settore	01/11/2023	31/12/2023	30%

Indicatori		Valori attesi	Peso
Attività ⇒	Chiusa procedura di definizione della bozza di regolamento	Si	20%

Cognome e nome	Area	%
Passarelli Carmine	Istruttori	70
Izzo Alessandro	Operatori Esperti	30

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

Obiettivo operativo 04		
Adempimenti relativi alla trasparenza per il sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" e monitoraggio della trasparenza con verifiche intermedie trimestrali		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2023 Al 31/12/2023	20%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 Segreteria generale	Obiettivo della trasparenza

Fasi	2023												2024												2025											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F04.1	■	■	■																																	
F04.2				■	■	■																														
F04.3							■	■	■																											
F04.4										■	■	■																								

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F04.1 –Effettuazione del monitoraggio della trasparenza su "amministrazione trasparente" con verifica trimestrale	Resp. del Settore	01/01/2023	31/03/2023	25%
F04.2 - Effettuazione del monitoraggio della trasparenza su "amministrazione trasparente" con verifica trimestrale	Resp. del Settore	01/04/2023	30/06/2023	25%
F04.3 –Effettuazione del monitoraggio della trasparenza su "amministrazione trasparente" con verifica trimestrale	Resp. del Settore	01/07/2023	30/09/2023	25%
F04.4 - Effettuazione del monitoraggio della trasparenza su "amministrazione trasparente" con verifica trimestrale	Resp. del Settore	01/10/2023	31/12/2023	25%

Indicatori		Valori attesi	Peso
Attività ⇒	Caricamento dei dati nei 30 gg successivi al trimestre	Si	20%

Cognome e nome	Area	%
Passarelli Carmine	Istruttori	50
Cimino Felice	Istruttori	50

Obiettivo strategico
Potenziamento dei servizi ed infrastrutture per l'istruzione

Obiettivo operativo 05		
Progetti per la realizzazione di nuovi edifici scolastici mediante accesso ai fondi del PNRR		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2023 Al 31/12/2023	10%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
04 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	02 Altri ordini di istruzione non universitaria	Obiettivo di miglioramento

Fasi	2023												2024												2025													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
F05.1																																						
F05.2																																						

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F05.1 – Avvio procedure per approvazione progetti	Resp. del Settore	01/01/2023	30/09/2023	70%
F05.2 – Avvio procedure per affidamento lavori	Resp. del Settore	01/10/2023	31/12/2023	30%

Indicatori		Valori attesi	Peso
F05.1 Attività ⇒	Approvazione progetto	Si	5%
F05.2 Attività ⇒	Completamento predisposizione provvedimenti finalizzati all'affidamento dei lavori	Si	5%

Cognome e nome	Area	%
Passarelli Carmine	Istruttori	50
Cimino Felice	Istruttori	50



Obiettivi operativi Settore Urbanistica Gestione del Territorio - SUAP

Obiettivo strategico
Mantenimento dei livelli quali-quantitativi del Comune

Obiettivo operativo 01		
Mantenimento dei livelli quali-quantitativi del Settore Finanze e tributi		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2023 Al 31/12/2025	10%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
8 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	01 Urbanistica e assetto del territorio	Obiettivo di mantenimento

Fasi	2023												2024												2025												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F01																																					

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Mantenimento dei livelli quali-quantitativi del Settore	Resp. del Settore	01/01/2023	31/12/2023	100%

Indicatori		Valori attesi	Peso
Attività =>	Mantenimento degli standard	si	10%

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

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

Obiettivo operativo 02		
Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2023 Al 31/12/2025	10%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 Segreteria generale	Obiettivo per la prevenzione della corruzione

Fasi	2023												2024												2025												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F02																																					

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F02 - Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano	Resp. del Settore	01/01/2023	31/12/2023	100%

Indicatori		Valori attesi	Peso
Attività ⇒	Attuazione e monitoraggio piano	si	10%

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

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

Obiettivo operativo 03		
Adempimenti relativi alla trasparenza per il sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" e monitoraggio della trasparenza con verifiche intermedie trimestrali		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2023 Al 31/12/2023	20%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 Segreteria generale	Obiettivo della trasparenza

Fasi	2023												2024												2025												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F03.1																																					
F03.2																																					
F03.3																																					
F03.4																																					

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F03.1 –Effettuazione del monitoraggio della trasparenza su "amministrazione trasparente" con verifica trimestrale	Resp. del Settore	01/01/2023	31/03/2023	25%
F03.2 - Effettuazione del monitoraggio della trasparenza su "amministrazione trasparente" con verifica trimestrale	Resp. del Settore	01/04/2023	30/06/2023	25%
F03.3 –Effettuazione del monitoraggio della trasparenza su "amministrazione trasparente" con verifica trimestrale	Resp. del Settore	01/07/2023	30/09/2023	25%
F03.4 - Effettuazione del monitoraggio della trasparenza su "amministrazione trasparente" con verifica trimestrale	Resp. del Settore	01/10/2023	31/12/2023	25%

Indicatori		Valori attesi	Peso
Attività ⇒	Caricamento dei dati nei 30 gg successivi al trimestre	si	20%

Cognome e nome	Area	%
Campese Valentina	Istruttori	70
Simeone Gennaro	Istruttori	30

Obiettivo strategico
Attività di sollecito per il pagamento degli oneri di urbanizzazione connessi al rilascio dei titoli edilizi

Obiettivo operativo 04		
Emissione dei solleciti relativi agli oneri non versati per l'anno 2023		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2023 Al 31/12/2023	20%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
8 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	01 Urbanistica e assetto del territorio	Obiettivo di miglioramento

Fasi	2023												2024												2025												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F04																																					

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F04 – Emissione dei solleciti per il pagamento degli oneri dovuti	Resp. del Settore	01/01/2023	31/08/2023	100%

Indicatori	Valori attesi	Peso
F04 Attività ⇒ n. solleciti emessi ed inviati relativi al 2023	> 40	20%

Cognome e nome	Area	%
Simeone Gennaro	Istruttori	100

Obiettivo strategico
Riordino e catalogazione dei titoli edilizi

Obiettivo operativo 05		
Recupero della documentazione cartaceo e archiviazione per titolo edilizio dell'anno 2022		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2023 Al 31/12/2023	10%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
8 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	01 Urbanistica e assetto del territorio	Obiettivo di miglioramento

Fasi	2023												2024												2025											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F05.1	■	■	■																																	
F05.2				■	■	■	■																													
F05.3							■	■	■	■																										
F05.4										■	■	■																								

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F05.1 –Recupero documentazione cartacea titoli edilizi	Resp. del Settore	01/01/2023	31/03/2023	25%
F05.2 – Catalogazione e schedatura	Resp. del Settore	01/04/2023	30/06/2023	25%
F05.3 – Catalogazione e schedatura	Resp. del Settore	01/07/2023	30/09/2023	25%
F05.4 - Catalogazione e schedatura	Resp. del Settore	01/10/2023	31/12/2023	25%

Indicatori		Valori attesi	Peso
Attività ⇒	Recupero e catalogazione dei dati rinvenuti	si	10%

Cognome e nome	Area	%
Campese Valentina	Istruttori	50
Simeone Gennaro	Istruttori	50



Obiettivi operativi Settore Affari Generali

Obiettivo strategico
Mantenimento dei livelli quali-quantitativi del Comune

Obiettivo operativo 01		
Mantenimento dei livelli quali-quantitativi del Settore Affari Generali ed Organi Istituzionali		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2023 Al 31/12/2025	20%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	11 Altri servizi generali	Obiettivo di mantenimento

Fasi	2023												2024												2025												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F01																																					

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Mantenimento dei livelli quali-quantitativi del Settore	Resp. del Settore	01/01/2023	31/12/2023	100%

Indicatori		Valori attesi	Peso
Attività ⇒	Mantenimento degli standard	Si	20%

Cognome e nome	Area	%
Esposito Elisa	Istruttori	15
Morelli Marco	Istruttori	15
Milano Giampiero	Istruttori	15
Casapenta Elisa	Operatori Esperti	15
Parisi Sabatino	Operatori Esperti	15
Faiola Antonio	Operatori Esperti	15
Matteo Gerardo	Operatori Esperti	10

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

Obiettivo operativo 02		
Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2023 Al 31/12/2025	10%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 Segreteria generale	Obiettivo per la prevenzione della corruzione

Fasi	2023												2024												2025												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F02																																					

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F02 - Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano	Resp. del Settore	01/01/2023	31/12/2023	100%

Indicatori		Valori attesi	Peso
Attività ⇒	Attuazione e monitoraggio piano	Si	10%

Cognome e nome	Area	%
Esposito Elisa	Istruttori	40
Morelli Marco	Istruttori	40
Milano Giampiero	Istruttori	20

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

Obiettivo operativo 04		
Adempimenti relativi alla trasparenza per il sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" e monitoraggio della trasparenza con verifiche intermedie trimestrali		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2023 Al 31/12/2023	10%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 Segreteria generale	Obiettivo della trasparenza

Fasi	2023												2024												2025												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F04.1																																					
F04.2																																					
F04.3																																					
F04.4																																					

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F04.1 –Effettuazione del monitoraggio della trasparenza su "amministrazione trasparente" con verifica trimestrale	Resp. del Settore	01/01/2023	31/03/2023	25%
F04.2 - Effettuazione del monitoraggio della trasparenza su "amministrazione trasparente" con verifica trimestrale	Resp. del Settore	01/04/2023	30/06/2023	25%
F04.3 –Effettuazione del monitoraggio della trasparenza su "amministrazione trasparente" con verifica trimestrale	Resp. del Settore	01/07/2023	30/09/2023	25%
F04.4 - Effettuazione del monitoraggio della trasparenza su "amministrazione trasparente" con verifica trimestrale	Resp. del Settore	01/10/2023	31/12/2023	25%

Indicatori		Valori attesi	Peso
Attività ⇒	Caricamento dei dati nei 30 gg successivi al trimestre	Si	10%

Cognome e nome	Area	%
Esposito Elisa	Istruttori	25
Morelli Marco	Istruttori	25
Casapenta Elisa	Operatori Esperti	25
Parisi Sabatino	Operatori Esperti	25

Obiettivo strategico
Monitoraggio e riduzione dei rischi legati ai contenziosi

Obiettivo operativo 05		
Gestione del contenzioso-rapporti esterni con i professionisti del settore e relativi adempimenti		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2023 Al 31/12/2023	10%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	11 Altri servizi generali	Obiettivo di miglioramento

Fasi	2023												2024												2025													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
F05.1																																						
F05.2																																						
F05.3																																						
F05.4																																						

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F05.1 – Redazione dei provvedimenti per la gestione del contenzioso	Resp. del Settore	01/01/2023	31/12/2023	25%
F05.2 – Redazione registro incarichi	Resp. del Settore	01/01/2023	31/12/2023	25%
F05.3 – Rapporti e corrispondenza con i professionisti incaricati	Resp. del Settore	01/01/2023	31/12/2023	25%
F05.4 – Stima del rischio contenzioso e predisposizione dei dati contabili inerenti la quantificazione del fondo contenzioso	Resp. del Settore	01/01/2023	31/12/2023	25%

Indicatori		Valori attesi	Peso
F05.1 Attività ⇒	Affidamento dell'incarico	Si	2,5%
F05.2 Attività ⇒	Monitoraggio semestrale	Si	2,5%
F05.3 Attività ⇒	Monitoraggio semestrale	Si	2,5%
F05.4 Attività ⇒	Monitoraggio semestrale	Si	2,5%

Cognome e nome	Area	%
Morelli Marco	Istruttori	50
Esposito Elisa	Istruttori	50

Obiettivo strategico
Implementazione dei servizi scolastici e mobilità

Obiettivo operativo 06		
Interventi finalizzati alla gestione dei contributi ministeriali relativi ai servizi scolastici ed interventi per il trasporto scolastico		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2023 Al 31/12/2023	10%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
4 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	6 Servizi ausiliari all'istruzione	Obiettivo di miglioramento

Fasi	2023												2024												2025													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
F06.1																																						
F06.2																																						
F06.3																																						
F06.4																																						

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F06.1 – Gestione Cedole Librerie per la fornitura dei libri di testo	Resp. del Settore	01/01/2023	30/11/2023	25%
F06.2 – Gestione contributi ministeriali per le borse di studio	Resp. del Settore	01/01/2023	31/12/2023	25%
F06.3 – Predisposizione atti per l'affidamento dei servizi di trasporto scolastico	Resp. del Settore	01/01/2023	30/09/2023	25%
F06.4 – Recupero delle morosità pregresse verso le utenze	Resp. del Settore	01/01/2023	31/12/2023	25%

Indicatori		Valori attesi	Peso
F06.1 Attività ⇒	Affidamento dell'incarico	Si	2,5%
F06.2 Attività ⇒	Monitoraggio semestrale	Si	2,5%
F06.3 Attività ⇒	Monitoraggio semestrale	Si	2,5%
F06.4 Attività ⇒	Monitoraggio semestrale	Si	2,5%

Cognome e nome	Area	%
Morelli Marco	Istruttori	50
Esposito Elisa	Istruttori	50



Obiettivi operativi Settore dei servizi Demografici e Statistici

Obiettivo strategico
Mantenimento dei livelli quali-quantitativi del Comune

Obiettivo operativo 01		
Mantenimento dei livelli quali-quantitativi del Settore Demografico		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2023 Al 31/12/2025	20%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	11 Altri servizi generali	Obiettivo di mantenimento

Fasi	2023												2024												2025												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F01																																					

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Mantenimento dei livelli quali-quantitativi del Settore	Resp. del Settore	01/01/2023	31/12/2023	100%

Indicatori		Valori attesi	Peso
Attività ⇒	Mantenimento degli standard	Si	20%

Cognome e nome	Area	%
Maisto Mario	Istruttori	30
Risi Olga	Istruttori	10
Lettieri Daria	Operatori Esperti	10
Faiola Antonio	Operatori Esperti	25
Della Ventura Silvia	Operatori Esperti	25

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

Obiettivo operativo 02		
Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2023 Al 31/12/2025	10%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 Segreteria generale	Obiettivo per la prevenzione della corruzione

Fasi	2023												2024												2025											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F02																																				

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F02 - Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano	Resp. del Settore	01/01/2023	31/12/2023	100%

Indicatori		Valori attesi	Peso
Attività ⇒	Attuazione e monitoraggio piano	Si	10%

Cognome e nome	Area	%
Maisto Mario	Istruttori	30
Risi Olga	Istruttori	10
Lettieri Daria	Operatori Esperti	10
Faiola Antonio	Operatori Esperti	25
Della Ventura Silvia	Operatori Esperti	25

Obiettivo strategico
Potenziamento dei servizi all'utenza per pratiche anagrafiche

Obiettivo operativo 03		
Programmazione e gestione nell'attività relativa alla dematerializzazione e conservazione digitale dei documenti		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2023 Al 31/12/2023	10%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Obiettivo di miglioramento

Fasi	2023												2024												2025												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F03.1																																					
Fasi	2023												2024												2025												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F03.2																																					
Fasi	2023												2024												2025												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F03.3																																					

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F03.1 – Rilascio certificati alle utenze	Resp. del Settore	01/01/2023	31/12/2023	40%
F03.2 – Aggiornamento dei registri di stato civile	Resp. del Settore	01/01/2023	31/12/2023	30%
F03.3 – Aggiornamento liste per le comunicazioni circondariali	Resp. del Settore	01/01/2023	31/12/2023	30%

Indicatori		Valori attesi	Peso
F.03.1 Attività ⇒	Chiusa procedura di adesione all'intervento	Si	5%
F.03.2 Attività ⇒	Verifiche periodiche a campionatura	Si	5%

Cognome e nome	Area	%
Mario Maisto	Istruttori	20
Risi Olga	Istruttori	20
Della Ventura Silvia	Operatori Esperti	20
Lettieri Daria	Operatori Esperti	20
Faiola Antonio	Operatori Esperti	20

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

Obiettivo operativo 04		
Adempimenti relativi alla trasparenza per il sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" e monitoraggio della trasparenza con verifiche intermedie trimestrali		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2023 Al 31/12/2023	20%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 Segreteria generale	Obiettivo della trasparenza

Fasi	2023												2024												2025											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F04.1																																				
F04.2																																				
F04.3																																				
F04.4																																				

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F04.1 –Effettuazione del monitoraggio della trasparenza su "amministrazione trasparente" con verifica trimestrale	Resp. del Settore	01/01/2023	31/03/2023	25%
F04.2 - Effettuazione del monitoraggio della trasparenza su "amministrazione trasparente" con verifica trimestrale	Resp. del Settore	01/04/2023	30/06/2023	25%
F04.3 –Effettuazione del monitoraggio della trasparenza su "amministrazione trasparente" con verifica trimestrale	Resp. del Settore	01/07/2023	30/09/2023	25%
F04.4 - Effettuazione del monitoraggio della trasparenza su "amministrazione trasparente" con verifica trimestrale	Resp. del Settore	01/10/2023	31/12/2023	25%

Indicatori		Valori attesi	Peso
Attività ⇒	Caricamento dei dati nei 30 gg successivi al trimestre	Si	20%

Cognome e nome	Area	%
Maisto Mario	Istruttori	50
Risi Olga	Istruttori	50

Obiettivo strategico
Indagini ISTAT e censimento 2023

Obiettivo operativo 05		
Gestione del contenzioso-rapporti esterni con i professionisti del settore e relativi adempimenti		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2023 Al 31/12/2023	10%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	08 Statistica e sistemi informativi	Obiettivo di miglioramento

Fasi	2023												2024												2025													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
F05.1																																						
F05.2																																						

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F05.1 – Rilevazione per conto dell’ISTAT di indagini statistiche cicliche	Resp. del Settore	01/01/2023	31/12/2023	50%
F05.2 – Gestione ed organizzazione del censimento 2023	Resp. del Settore	01/01/2023	31/12/2023	50%

Indicatori		Valori attesi	Peso
F05.1 Attività ⇒	Istruttoria dell’indagine	Si	5%
F05.2 Attività ⇒	Predisposizione atti e provvedimenti	Si	5%

Cognome e nome	Area	%
Parisi Sabatino	Operatori Esperti	50
Casapenta Elisa	Operatori Esperti	50



Obiettivi operativi Settore Polizia Municipale

Obiettivo strategico
Mantenimento dei livelli quali-quantitativi del Comune

Obiettivo operativo 01				
Mantenimento dei livelli quali-quantitativi del Settore Polizia Municipale				
Priorità		Durata		Peso
Alta		Dal 01/01/2023 Al 31/12/2025		20%
Missione di bilancio			Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
1	ORDINE	PUBBLICO	E 03 Polizia Locale e amministrativa	Obiettivo di mantenimento
SICUREZZA				

Fasi	2023												2024												2025												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F01																																					

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Mantenimento dei livelli quali-quantitativi del Settore	Resp. del Settore	01/01/2023	31/12/2023	100%

Indicatori		Valori attesi	Peso
Attività ⇒	Mantenimento degli standard	si	20%

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

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

Obiettivo operativo 02		
Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2023 Al 31/12/2025	10%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 Segreteria generale	Obiettivo per la prevenzione della corruzione

Fasi	2023												2024												2025												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F02																																					

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F02 - Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano	Resp. del Settore	01/01/2023	31/12/2023	100%

Indicatori		Valori attesi	Peso
Attività ⇒	Attuazione e monitoraggio piano	si	10%

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

Obiettivo strategico
Obiettivo strategico

Obiettivo operativo 03		
Contrasto al degrado urbano anche attraverso l'utilizzo delle foto-trappole		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2023 Al 31/12/2023	10%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
03 GESTIONE SICUREZZA URBANA	02 SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA	Obiettivo di miglioramento

Fasi	2023												2024												2025												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F03																																					

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F03 – Contrasto al degrado	Resp. del Settore	01/01/2023	31/12/2023	100%

Indicatori		Valori attesi	Peso
Attività ⇒	Attività di controllo	Si	10%

Cognome e nome	Area	%
Carlo Russo	Istruttori	50
Silvio Russo	Istruttori	50

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

Obiettivo operativo 04		
Adempimenti relativi alla trasparenza per il sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" e monitoraggio della trasparenza con verifiche intermedie trimestrali		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2023 Al 31/12/2023	20%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 Segreteria generale	Obiettivo della trasparenza

Fasi	2023												2024												2025												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F04.1																																					
F04.2																																					
F04.3																																					
F04.4																																					

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F04.1 –Effettuazione del monitoraggio della trasparenza su "amministrazione trasparente" con verifica trimestrale	Resp. del Settore	01/01/2023	31/03/2023	25%
F04.2 - Effettuazione del monitoraggio della trasparenza su "amministrazione trasparente" con verifica trimestrale	Resp. del Settore	01/04/2023	30/06/2023	25%
F04.3 –Effettuazione del monitoraggio della trasparenza su "amministrazione trasparente" con verifica trimestrale	Resp. del Settore	01/07/2023	30/09/2023	25%
F04.4 - Effettuazione del monitoraggio della trasparenza su "amministrazione trasparente" con verifica trimestrale	Resp. del Settore	01/10/2023	31/12/2023	25%

Indicatori		Valori attesi	Peso
Attività ⇒	Caricamento dei dati nei 30 gg successivi al trimestre	si	20%

Cognome e nome	Area	%
Alisa Zara	Istruttori	100

Obiettivo strategico
Sicurezza e sala operativa

Obiettivo operativo 05		
Gestione della sala operativa della videosorveglianza per sicurezza urbana		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2023 Al 31/12/2023	10%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
03 SICUREZZA PUBBLICA	01 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	Obiettivo di miglioramento

Fasi	2023												2024												2025												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F05																																					

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F05 – Gestione della sala operativa della videosorveglianza per la sicurezza	Resp. del Settore	01/01/2023	31/12/2023	100%

Indicatori		Valori attesi	Peso
F06 Attività ⇒	Sicurezza urbana	Si	10%

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



Obiettivi operativi Intersettoriali

Obiettivo strategico
Riduzione dei tempi di pagamento dell'Ente ai sensi dell'art. 4-bis co. 2 del DL 13/2023 convertito in L. 41/2023.

Obiettivo operativo 05		
Rispetto degli obiettivi relativi ai tempi medi di pagamento delle fatture commerciali ai sensi dell'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 .		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2023 Al 31/12/2023	30%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Obiettivo di miglioramento

Fasi	2023												2024												2025												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F-inters																																					

Fasi	Referente	Data inizio	Data fine	Peso
F05 – Emissione dei provvedimenti finalizzati alla liquidazione ed al pagamento delle fatture commerciali	Resp. del Settore	01/01/2023	31/12/2023	100%

Indicatori		Valori attesi	Peso
F05 Attività ⇒	indicatore di ritardo annuale dei pagamenti	≤ 30 gg	30%

DONNE N. 16
UOMINI N. 23

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:

CATEGORIA	Uomini	Donne	Totale
Operatori	2	0	2
Operatori Esperti	8	5	13
Istruttori	9	6	15
Funzionari e dell'E.Q.	4	4	8
Segretario	0	1	1
TOTALE	23	16	39

Art. 1
FINALITA'

Con il presente Piano Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Art. 2

AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE

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

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

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

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

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: triennio di riferimento.

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

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

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

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: triennio di riferimento.

3. Azioni di sensibilizzazione sulle tematiche relative alle Pari Opportunità

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

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

nel contesto della busta paga, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o, eventualmente, incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc;

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: triennio di riferimento.

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

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

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

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: triennio di riferimento.

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

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

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

Tempistica di realizzazione: triennio di riferimento.

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

Art. 3 DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo. Esso potrà subire modifiche secondo le indicazioni provenienti dal C.U.G. il quale potrà individuare altre zone prioritarie di intervento.

Il piano viene pubblicato all'Albo Pretorio On line, sul sito web del Comune di Venafro sezione "Amministrazione Trasparente".

2.2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

Questa sottosezione fornisce una rappresentazione della strategia complessiva di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente, quale elemento fondamentale per l'agire amministrativo e il perseguimento del valore pubblico.

Ai sensi dell'art. 3 comma 1 lettera c) del DM n. 132 del 30 giugno 2022, la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

PARTE GENERALE

2.2.3.1. I SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE E NELLA GESTIONE DEL RISCHIO

L'Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Segretario generale, dott.ssa Chiara Passarelli, designata con decreto del Sindaco n. 21 del 01/10/2020, Il provvedimento

è pubblicato sul sito internet del Comune in “Amministrazione Trasparente”, all’apposita sezione “Altri contenuti – Prevenzione della corruzione”.

L’art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i Responsabili, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza assume diversi ruoli all’interno dell’amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:

in materia di prevenzione della corruzione:

obbligo di vigilanza del R.P.C.T. sull’attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;

obbligo di segnalare all’organo di indirizzo e all’Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) le disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

obbligo di indicare agli uffici competenti all’esercizio dell’azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).

in materia di trasparenza:

svolgere stabilmente un’attività di monitoraggio sull’adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi di pubblicazione;

segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;

ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell’accesso o di mancata risposta con riferimento all’accesso civico generalizzato.

in materia di whistleblowing:

ricevere e prendere in carico le segnalazioni;

porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.

in materia di inconferibilità e incompatibilità:

capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell’accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell’applicazione di misure interdittive;

segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all’ANAC.

in materia di Anagrafe Unica della Stazione Appaltante:

sollecitare l’individuazione del soggetto preposto all’iscrizione e all’aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all’interno del P.T.P.C.T.

Recependo quanto indicato dagli “Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza - 2022” , si prevede che, in caso di assenza temporanea del Segretario Generale, che negli Enti Locali ricopre il ruolo di RPCT, ai sensi dell’art. 1 comma 7 della Legge n. 190/2012, il ruolo di RPCT è assegnato al Responsabile nominato Vicesegretario dell’Ente.

In caso di vacatio del Segretario Generale, che negli Enti Locali ricopre il ruolo di RPCT, ai sensi dell’art. 1 comma 7 della Legge n. 190/2012, il ruolo di RPCT è assegnato al Responsabile nominato Vicesegretario dell’Ente, fino all’individuazione del nuovo Segretario Generale.

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sono previste consistenti responsabilità in caso di inadempimento. In particolare:

ai sensi dell’art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”;

ai sensi dell’art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione “In caso di commissione, all’interno dell’amministrazione, di un reato di

corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;

di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”;

Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano”.

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

I compiti del RPCT

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza svolge i compiti seguenti:

elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);

verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);

individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);

verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”;

riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'Amministrazione; trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);

segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);

quale Responsabile per la Trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013);

quale Responsabile per la Trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);

al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT;

può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA);

può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015.

Il legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni Ente "stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione" (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'Amministrazione interessata, all'OIV o altro organismo con funzioni analoghe) cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'Amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento. È necessario che il RPCT riscontri la richiesta di ANAC nei tempi previsti dal richiamato Regolamento fornendo notizie sul risultato dell'attività di controllo.

L'organo di indirizzo politico

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

valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;

tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;

assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;

promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I responsabili di servizio

I Responsabili di Settore devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi della propria Area;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma, indicati nel paragrafo 1.1.);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)

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

offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;

fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;

favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;

svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

2.2.3.2. LE MODALITÀ DI APPROVAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero la sottosezione del PIAO, Rischi corruttivi e trasparenza.

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015).

Considerata la rilevanza che l'ANAC attribuisce al coinvolgimento di organi politici e stakeholders, si è provveduto alla pubblicazione di un "AVVISO DI CONSULTAZIONE PUBBLICA PER LA PRESENTAZIONE DI CONTRIBUTI E SUGGERIMENTI PER L'AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) 2023-2025", per favorire il più ampio coinvolgimento e una maggiore partecipazione invitiamo i cittadini, le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, a presentare eventuali proposte, osservazioni di modifica ed integrazione alla Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025.

Al riguardo, si rappresenta che non sono pervenute osservazioni.

2.2.3.3. GLI OBIETTIVI STRATEGICI

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

La gestione del rischio si concluderà con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte. Il monitoraggio viene effettuato dagli stessi dirigenti/responsabili a conclusione dell'anno al fine della proposizione di eventuali misure correttive da inserire nel successivo piano.

Pertanto questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. È attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Gli attori principali del monitoraggio sono i Responsabili di E.Q., preposti alle strutture di maggiore portata dell'organizzazione comunale, "i settori". Sono i Responsabili i primi destinatari, in quanto attuatori dell'azione amministrativa, gestori di strumenti e risorse umane, delle misure di prevenzione e per la trasparenza.

La dirigenza, attraverso i propri collaboratori più diretti, sino agli addetti alle singole attività e servizi è chiamata a dare attuazione al piano ed a proporre integrazioni e modifiche in fase di rielaborazione, partecipando al processo di controllo e monitoraggio in modo attivo, unitamente al responsabile della prevenzione e corruzione.

Il ruolo attivo della dirigenza viene promosso anche con l'adozione della sottosezione del PIAO, Rischi corruttivi e trasparenza.

L'Amministrazione Comunale, con deliberazione di G.C. n° 97 in data 19/06/2023, ha approvato gli obiettivi strategici in materia di Anticorruzione e Trasparenza, come segue:

Trasparenza amministrativa:

Obiettivo strategico: Garantire la costante implementazione della pubblicazione di dati, documenti ed informazioni in materia di trasparenza, anche attraverso monitoraggi specifici;

- Obiettivo operativo: Il presente obiettivo consiste nell'ottimizzare l'efficacia dell'attività ispettiva al fine di fornire massimo ausilio alla successiva attività di valutazione del personale, attraverso la fissazione di una o più verifiche mirate sulla sezione Amministrazione Trasparente. - Provvedere alla adozione di un registro unico degli accessi, da predisporre da parte del RPCT e da aggiornare e pubblicare in Amministrazione Trasparente, sulla base dei dati comunicati dai vari Settori.

Prevenzione della corruzione:

- Obiettivo Strategico: Promozione legalità attraverso azioni e politiche di contrasto alla corruzione sul territorio;

- Obiettivo operativo: Provvedere, anche mediante riunioni periodiche o con l'ausilio di apposite check list, a verificare lo stato di attuazione del Piano Anticorruzione e delle relative Misure, prevedendo eventuali soluzioni migliorative.

Ulteriori obiettivi valutati come strategici sono i seguenti:

Ricerca ed individuazione di soluzioni informatiche per la gestione delle attività del Comune che: aumentino gli automatismi finalizzati alla pubblicazione certa e celere dei contenuti nella sezione "amministrazione trasparente" e redazione di un piano di interventi per la sua realizzazione; rendano più celeri e certi i tempi e le modalità dei processi, individuando le fasi e favorendo il monitoraggio ed il controllo delle attività.

Attuazione:

di un sistema di gestione informatico dello sportello unico dell'edilizia, accessibile dal portale istituzionale, per utenti e professionisti;

formazione ed addestramento del personale all'uso dei sistemi informativi, applicati ai processi (continuare nella digitalizzazione e de-materializzazione dei documenti già avviata e realizzata per il processo di formazione degli atti amministrativi (deliberazioni degli organi collegiali, determinazioni dirigenziali, ordinanze sindacali e dirigenziali) con progressiva estensione agli archivi comunali;

la previsione di corsi di formazione e aggiornamento professionale rivolti ai dipendenti finalizzati a promuovere la cultura della legalità e della trasparenza.

Nell'ambito delle attività da realizzarsi nel 2023 è da segnalare quella relativa al nuovo regolamento comunitario in materia di privacy. Al riguardo si proseguirà, in collaborazione con il DPO, con la verifica dell'avanzamento delle attività per l'adeguamento organizzativo del Comune al GDPR.

Gli obiettivi strategici vengono formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance.

Analisi del contesto

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

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

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

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

Contesto esterno

Venafro è un comune italiano di 11.205 abitanti, di cui maschi 5485 e femmine 5720, (dato al 31-12-2020) della Provincia di Isernia con una superficie di 45,11km² e una densità di 248,3/km².

Profilo criminologico del territorio

Come si legge nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" relativa all'anno 2016 e trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 15 gennaio 2018: "In Molise non si registra il radicamento di organizzazioni criminali di tipo mafioso bensì la presenza di compagini minori, dedite allo spaccio di stupefacenti, alle estorsioni e all'usura.

L'attività di contrasto posta in essere dalle Forze di Polizia ha, tuttavia, documentato alcuni tentativi di infiltrazione nel locale tessuto economico ad opera di frange criminali riconducibili a consorterie, specialmente di origine calabrese e campana, nei comparti dei rifiuti e nel gioco lecito.

Si richiama, inoltre, l'operazione "Isola Felice"¹, che ha permesso di documentare l'operatività, nel territorio molisano, di un sodalizio criminale riconducibile alla cosca "Ferrazzo" di Mesoraca (KR), dedita alle estorsioni, al riciclaggio di capitali illeciti e al traffico di droga.

D'altra parte, era già stato evidenziato l'interesse di soggetti legati al clan Contini all'acquisto e alla gestione di attività commerciali della regione, specie nel settore della distribuzione di carburanti.

Si segnala, altresì, la presenza, in particolare nella provincia di Isernia, di affiliati a sodalizi campani sottoposti al soggiorno obbligato nonché di persone collaboranti con la giustizia.

Nel territorio è stata rilevata l'operatività di consorterie di matrice etnica, attive prevalentemente nei reati contro il patrimonio, nel traffico di droga, nello sfruttamento della prostituzione e nella tratta di esseri umani.

Nei centri di Isernia e Venafro (IS) si conferma la stabile presenza di gruppi rom attivi nei delitti di estorsione ed usura.

Nel settore degli stupefacenti, l'attività investigativa ha posto in luce le alleanze criminali tra personaggi campobassani e soggetti albanesi nei traffici di droga.

L'attività di contrasto ai reati di traffico e spaccio, nel 2016, ha fatto registrare, nella regione, rispetto all'anno precedente, un aumento delle operazioni antidroga ed un aumento della quantità di sostanze stupefacenti sequestrate.

Non si registrano elevati livelli di criticità o situazioni di rilevante preoccupazione sul versante della criminalità comune, anche per le caratteristiche del contesto generale e la sussistenza di un tessuto sociale sostanzialmente integro.”.

Contesto interno

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

Struttura organizzativa

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella parte del PIAO dedicata all’organizzazione. Si rinvia a tale sezione.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l’ordinamento gli attribuisce. In primo luogo, a norma dell’art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali - TUEL), spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

1. dei servizi alla persona e alla comunità;
2. dell’assetto ed utilizzazione del territorio;
3. dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l’art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale “Ufficiale del Governo”.

Il comma 27 dell’art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le “funzioni fondamentali”. Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell’articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell’amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovramunicipale
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l’organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall’articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;

l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;

l-bis) i servizi in materia statistica.

2.2.3.4. LA VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile sviluppare le considerazioni seguenti in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione:

si rinvia alle elaborazioni contenute nell'allegato A) Catalogo Processi 2023.

2.2.3.5 LA MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche

Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Il PNA suggerisce di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)".

Laddove possibile, l'ANAC suggerisce anche di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati.

Valutazione del rischio

Relativamente alla fase di valutazione del rischio, la norma ISO 31000:2018 prevede una valutazione attraverso le seguenti fasi:

Identificazione del rischio

Analisi del rischio

Ponderazione del rischio

3.1 Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio è attività centrale per la costruzione di una efficace strategia di prevenzione della corruzione, avendo l'obiettivo di individuare quegli eventi rischiosi che potrebbero verificarsi in relazione ai processi mappati, incidendo sull'attività dell'amministrazione e sulla sua capacità di perseguire gli obiettivi di interesse pubblico predefiniti.

Una volta aggiornata la mappatura dei processi durante la fase di analisi del contesto interno, sono stati individuati tra questi quelli a rischio corruzione, indicati nei PTPCT precedenti, oltre ad eventuali nuovi processi. Su tali processi, rispetto alla metodologia relativa all'attribuzione del livello di rischio corruzione suggerita dall'Allegato 5 al PNA, adottata per i primi PTPC e al sistema di gestione e valutazione di tipo quantitativo, è stata implementata una nuova procedura caratterizzata da un approccio di tipo qualitativo.

Per l'identificazione del rischio è stata utilizzata la stessa tabella del precedente modello (Tabella 1), contenente informazioni qualitative, quali la struttura competente, il relativo processo a rischio corruzione, e la figura responsabile.

Sulla base di tale articolazione si è proceduto ad individuare:

l'evento rischioso relativo al processo;

il perimetro all'interno del quale si sviluppa il comportamento che può essere "interno", se limitato entro i confini dell'Ente, o "esterno", in caso coinvolga anche soggetti esterni all'Amministrazione;

i fattori abilitanti, ossia le condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali che favoriscono l'emergere di tali comportamenti.

Tabella 1: Identificazione del rischio corruzione

Unità organizzativa	Processo	Input	Attività	Output	Perimetro (i/e)	Evento rischioso	Fattore abilitante
Denominazione e Unità organizzativa competente	Processo di competenza dell'Unità organizzativa	Input del processo	Attività caratterizzanti il processo	Output del processo	Perimetro di azione del processo è interno all'amministrazione (I), esterno (E) o entrambi (I/E)	Eventi rischiosi connessi al processo	Fattori abilitanti, interni ed esterni, che agevolano la realizzazione dell'evento corruttivo

Analisi del rischio

L'analisi del rischio è la seconda fase della "valutazione del rischio" che ha come obiettivo, da un lato, di definire in modo più approfondito gli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, dall'altro, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Per la fase di analisi del rischio, è stata utilizzata una nuova tabella (Tabella 2) che, riprendendo i processi precedentemente individuati, permette l'analisi del rischio corruttivo e la relativa attribuzione del livello di rischio.

Tabella 2: Analisi del rischio corruzione

PROCESSO	PROBABILITÀ							PROBABILITÀ	IMPATTO				LIVELLO DI RISCHIO
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7		I1	I2	I3	I4	
Processo 1													
...													
Processo n													
Inserire i valori da 1 a 3 per probabilità e impatto per ogni processo, considerando la seguente scala:													
-							1					Basso	
-							2					Medio	
- 3							Alto						

Ciascuna tabella prevede che, con la collaborazione dei Responsabili di Settore dell'Ente, sia indicato un valore rispetto alle variabili di Probabilità ed Impatto. La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifici, ossia l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Le seguenti tabelle riportano le descrizioni di ciascuna variabile di valutazione del rischio come definite dalla metodologia di gestione e valutazione del rischio.

Con riferimento all'indicatore di probabilità sono state individuate dieci variabili, ciascuna delle quali può assumere un valore (3) Alto, (2) Medio, (1) Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI PROBABILITÀ'			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
P1	Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	(3) Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		(2) Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza

		(1) Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
P2	Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	(3) Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		(2) Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		(1) Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
P3	Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	(3) Alto	Il processo da luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		(2) Medio	Il processo da luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		(1) Basso	Il processo da luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
P4	Livello di opacità del processo, inteso quale capacità di dare conoscenza dell'intero svolgimento del procedimento dall'avvio alla conclusione sia attraverso l'applicazione degli obblighi di "Trasparenza Amministrativa" sia attraverso il diritto di "accesso civico", sia attraverso le disposizioni di cui alla Legge 241/1990 (Es. comunicazione avvio del procedimento, intervento nel procedimento, ecc.)	(3) Alto	Gli obblighi di "Trasparenza Amministrativa", nonché le disposizioni di cui alla Legge n. 241/1990 sul procedimento amministrativo ed il diritto di "accesso civico", consentono di conoscere esclusivamente i risultati finali del processo
		(2) Medio	Gli obblighi di "Trasparenza Amministrativa", nonché le disposizioni di cui alla Legge n. 241/1990 sul procedimento amministrativo ed il diritto di "accesso civico", consentono di

			conoscere i risultati finali del processo e solo limitatamente le fasi endoprocedimentali e prodromiche
		(1) Basso	Gli obblighi di “Trasparenza Amministrativa”, nonché le disposizioni di cui alla Legge n. 241/1990 sul procedimento amministrativo ed il diritto di “accesso civico”, consentono di conoscere i risultati finali del processo, le fasi endoprocedimentali e prodromiche
P5	Presenza di “eventi sentinella” per il processo, ovvero procedimenti avviati dall’autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell’Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	(3) Alto	Un procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell’ultimo anno
		(2) Medio	Un procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		(1) Basso	Nessun procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell’Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
P6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	(3) Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		(2) Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		(1) Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l’attuazione delle misure

P7	Criticità nei controlli previsti da leggi, o regolamenti in ordine alla capacità di neutralizzare i rischi individuati per il processo	(3) Alto	I controlli previsti da leggi o regolamenti non consentono di neutralizzare i rischi connessi al processo se non in minima parte
		(2) Medio	I controlli previsti da leggi o regolamenti consentono di neutralizzare parte dei rischi connessi al processo
		(1) Basso	I controlli previsti da leggi o regolamenti consentono di neutralizzare la maggior parte dei rischi connessi al processo

Impatto

Con riferimento all'indicatore di impatto, sono state individuate quattro variabili ciascuna delle quali può assumere un valore (3) Alto, (2) Medio, (1) Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
I1	Impatto sull'immagine dell'Ente inteso come la risonanza mediatica che il verificarsi di un evento rischioso avrebbe ed alla capacità di minare l'immagine di imparzialità e servizio alla collettività dell'Ente	(3) Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, anche in considerazione del livello di responsabilità cui si collocherebbe potrebbe portare ad un danno all'immagine dell'Ente elevato
		(2) Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, anche in considerazione del livello di responsabilità cui si collocherebbe potrebbe portare ad un danno all'immagine dell'Ente contenuto
		(1) Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, anche in considerazione del livello di responsabilità cui si collocherebbe potrebbe portare ad un danno all'immagine dell'Ente trascurabile
I2	Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi che l'Amministrazione dovrebbe sostenere a seguito del verificarsi di uno o più eventi rischiosi per il trattamento del conseguente contenzioso	(3) Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		(2) Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		(1) Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo

13	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	(3) Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		(2) Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		(1) Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
14	Impatto in termini di costi, inteso come i costi che l'Amministrazione dovrebbe sostenere a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	(3) Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		(2) Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili
		(1) Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

Ai fini dell'elaborazione del valore sintetico degli indicatori di probabilità ed impatto, attraverso l'aggregazione dei singoli valori espressi per ciascuna variabile, è stata applicata la moda statistica. Nel caso in cui i valori delle variabili presentino più di un valore modale, è stato utilizzato quello di livello più alto (Es. moda Alto, moda Medio, utilizzo moda Alto).

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità seguendo gli schemi proposti dalle precedenti tabelle e aver proceduto alla elaborazione del loro valore sintetico per ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si è proceduto all'identificazione del livello di rischio per ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella tabella seguente:

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		Livello di rischio
PROBABILITA'	IMPATTO	
(3) Alto	(3) Alto	Rischio alto
(3) Alto	(2) Medio	Rischio critico
(2) Medio	(3) Alto	
(3) Alto	(1) Basso	Rischio medio
(2) Medio	(2) Medio	
(1) Basso	(3) Alto	
(2) Medio	(1) Basso	Rischio basso
(1) Basso	(2) Medio	
(1) Basso	(1) Basso	Rischio minimo

Il collocamento di ciascun processo dell'Amministrazione, in una delle fasce di rischio, come indicate all'interno della precedente tabella, consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ossia il rischio che è

presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.

Ponderazione del rischio

L'ultimo passaggio della valutazione del rischio prevede, infine, una ponderazione del rischio finalizzata a determinare le azioni e le priorità di trattamento tra i processi a rischio corruzione. Nello specifico, attraverso un confronto tra i rischi evidenziati nelle fasi di identificazione e analisi e in considerazione degli obiettivi prefissati dall'Ente e del contesto in cui opera, sono state definite le azioni da intraprendere per ridurre la probabilità che il rischio corruzione di un dato processo si manifesti e le priorità di trattamento in considerazione del livello di esposizione al rischio registrato dai diversi processi.

Il Trattamento del rischio

Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio".

In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

Nell'allegato A) al presente piano è riportato il risultato di tutta l'attività sopra descritta, che ha origine con la mappatura dei processi, aggregati e raggruppati nelle "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti. L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

controllo;

trasparenza;

definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;

regolamentazione;

semplificazione;

formazione;

sensibilizzazione e partecipazione;

rotazione;

segnalazione e protezione;

disciplina del conflitto di interessi;

regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure “generale” o come misura “specifica”. Essa è generale quando insiste trasversalmente sull’organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell’azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013); è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevata tramite l’analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima “opachi” e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l’obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell’Amministrazione. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all’art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012. Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l’attuazione, cioè l’indicazione dei vari passaggi con cui l’amministrazione intende adottare la misura;

tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l’effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

responsabilità connesse all’attuazione della misura: in un’ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare quali sono i responsabili dell’attuazione della misura;

indicatori di monitoraggio e valori attesi: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

In ossequio a quanto previsto dalla normativa e documentazione di settore si è ritenuto di riportare, di seguito, le misure di prevenzione e contrasto e di predisporre per ciascuna misura apposita scheda descrittiva completa dei riferimenti normativi e delle caratteristiche della tipologia di misura, dei dati relativi al responsabile, delle modalità e dei tempi/termini di attuazione nonché degli indicatori di attuazione da collegare e confrontare con il ciclo della performance.

Al fine poi di individuare e richiamare le misure in modo sintetico, nell’elenco che segue, ciascuna misura è individuata da un codice identificativo dato dalla Lettera M, seguita da un numero progressivo.

LE MISURE

ELENCO MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO:

- M 1 – Misure di Trasparenza
- M 2 - Codici di comportamento
- M 3 - Rotazione dei responsabili e del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.
- M 4 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interesse
- M 5 - Conferimento ed autorizzazione incarichi - ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali ed amministrativi di vertice
- M 6 - Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)

- M 7 - Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.
- M 8 - Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra istituzionali
- M 9 - Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti - Whistleblower
- M 10 - Formazione
- M 11 - Patti di integrità
- M 12 - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
- M 13 - Conclusione dei procedimenti nei termini previsti
- M 14 - Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni nei procedimenti a rischio (erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere)
- M 15 – Controlli interni

Di seguito si riportano le schede descrittive delle misure da implementare di cui all'elenco innanzi specificato.

SCHEDA MISURA : ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA
CODICE IDENTIFICATIVO: M 1

Il P.T.T.I. è volto a garantire un adeguato livello di trasparenza e la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Salvi i limiti specifici stabiliti, gli obblighi di trasparenza in esso contenuti comportano:

- in capo all'amministrazione, l'obbligo di pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'Allegato A del decreto n. 33 del 2013, come revisionato dal d. lgs. 97/2016, nei propri siti istituzionali dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni;

-in capo ai cittadini, il diritto (di chiunque) di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione. L'amministrazione, nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle disposizioni normative e programmate nel P.T.T.I., deve adottare criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.

L'Amministrazione ha assolto l'obbligo di predisporre sulla home page del proprio sito istituzionale la sezione: «Amministrazione trasparente» (art. 9 d.lgs. n. 33 del 2013), all'interno della quale debbono essere assolate le pubblicazioni ed evidenziato il nominativo del RPCT e dei responsabili referenti.

Normativa di riferimento	D.lgs. n. 33/2013 come revisionato dal D. lgs. n. 97/2016 Art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30,32, 33 e 34, L. n. 190/2012 Capo V della L. n. 241/1990; Linee Guida delibera CIVIT n. 50/2013 e relativi allegati; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.); aggiornamento 2015; PNA2016; aggiornamento 2017; aggiornamento 2018; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; P.N.A. 2022 approvato in data 17 gennaio 2023. Delibera AVCP n. 26/2013 e comunicati del Presidente dell'AVCP del22/05/2013 con relative specifiche tecniche e del 13/06/2013; Linee guida ANAC n. 1309 e n. 1310 del 28.12.2016 Regolamento UE 2016/679 e D. Lgs. n. 196/2003 e n. 101/2018
Caratteristiche	Misura "comune" a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano . Misura generale in quanto incide sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione interessando in maniera trasversale l'intero ente;
Soggetti Responsabili	Giunta Comunale, per quanto di competenza;

		Tutti i Responsabili di area, ciascuno responsabile della elaborazione, trattazione, pubblicazione ed aggiornamento costante de i dati del settore di rispettiva appartenenza così come specificato nella sezione del presente piano dedicata alla trasparenza; RPCT ,per quanto di competenza; Responsabile titolare potere sostitutivo, per quanto di competenza; O.I.V./Nucleo Valutazione, per quanto di competenza;
Modalità di attuazione	di	Attraverso la parte II del presente piano che disciplina la pubblicazione sul sito istituzionale dei dati inerenti l'organizzazione e l'attività amministrativa secondo le disposizioni del d.Lgs. 33/2013e successive modifiche ed integrazioni e delle altre normative settoriali vigenti. Attraverso l'adempimento, da parte dei singoli Responsabili di settore, degli obblighi di pubblicazione e comunicazione così come previsti nell'allegato rubricato "obblighi di pubblicazione". Attraverso la previsione di adempimenti specifici quali obiettivi specifici e/o strategici da inserire nel DUP e/o da inserire nel P.D.O. ed indicazione dei relativi indicatori. La pubblicazione dei dati, in caso di inerzia, è garantita con la previsione dello strumento dell'accesso civico e, qualora non adempiuto, mediante il ricorso al soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo
Tempi di attuazione		La sezione Trasparenza prevede i tempi e i termini relativi agli adempimenti specifici ivi previsti. Fa parte integrante del presente piano e descritta nella parte terza del medesimo.
Indicatori di attuazione	di	-L'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza costituisce specifico obiettivo qualificato quale strategico; -Monitoraggio su singoli atti in sede di controllo successivo di regolarità.
Coordinamento Ciclo Performances		Le violazioni sono sanzionate quale illecito disciplinare dall'UPD e valutate negativamente nella Relazione sulla Performance.

SCHEDA MISURA: CODICE DI COMPORTAMENTO

CODICE IDENTIFICATIVO:M2

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa.

L'articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Questa Amministrazione, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 165/01, come modificato dall'art. 1, comma 44 della L. 190/2012 e del successivo DPR 62/2013, ha adottato il Codice di Comportamento Integrativo, con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 21/01/2016.

Il Codice individua i principi e i valori cui è ispirata l'azione amministrativa del Comune di Venafro; si tratta cioè di una sorta di carta dei valori cui devono conformarsi i dipendenti e gli altri soggetti tenuti alla sua osservazione.

La finalità del Codice, quale misura di prevenzione della corruzione, è quella di orientare i comportamenti verso standard di integrità. Essa è, per tale ragione, trasversale a tutta l'organizzazione.

Alla luce dell'aggiornamento delle linee guida in materia di codici di comportamento integrativi delle Amministrazioni, intervenuto con deliberazione dell'ANAC n. 177/2020, il comune di Venafro, ha approvato il nuovo codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Venafro, aggiornato alla delibera Anac n. 177/2020 e all'articolo 4 del DL 36/2022 (decreto PNRR 2), giusta delibera di GC 43/2023.

Normativa riferimento	di Art. 54 del Digs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012 D.P.R.16 aprile 2013,n.62"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" P.N.A., Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; P.N.A. 2022 approvato in data 17 gennaio 2023
Caratteristiche	Misura generale in quanto incide sul sistema complessivo della Prevenzione della corruzione interessando in maniera trasversale l'intero ente
Soggetti Responsabili	Responsabili di settore, dipendenti e collaboratori per l'osservanza; Responsabili di settore,U.P.D. Nucleo valutazione per le incombenze di legge e quelle previste direttamente dal Codice di comportamento Giunta comunale per l'approvazione Nucleo di Valutazione per parere obbligatorio
Modalità attuazione	di-Misura già attuata Il Comune di Venafro ha adottato il nuovo codice di comportamento, che risulta stabilmente pubblicato sul sito internet comunale alla competente sezione di amministrazione trasparente -
Tempi attuazione	di-Misura già attuata Verifica: continua e costante in ordine alla verifica del rispetto delle norme del codice e tempestiva in ordine alle segnalazioni

Indicatori di attuazione	L'osservanza delle disposizioni del Codice costituisce specifico obiettivo. -annuale in sede di monitoraggio sulla "verifica di attuazione delle misure "mediante raffronto fra segnalazioni effettuate e procedimenti avviati; - in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa;
Coordinamento Ciclo Performance	-Le violazioni sono sanzionate quale illecito disciplinare dall'UPD e valutate negativamente nella performance individuale ed evidenziate nella Relazione sulla Performance.

SCHEDA MISURA :ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE RISCHIO DI CORRUZIONE – ROTAZIONE STRAORDINARIA

CODICE IDENTIFICATIVO:M 3

Nei provvedimenti con cui il sindaco dispone il conferimento degli incarichi dirigenziali di p.o. delle attività a rischio di corruzione altissimo (critico) si tiene conto del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore.

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono, all'interno dell'Ente, figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

In ogni caso l'amministrazione valuterà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura.

L'Ente, comunque, darà applicazione al principio della cd. Rotazione straordinaria, secondo quanto previsto dall'art. 16, comma 1, lett. l quater, D.lgs. n. 165/2001 e della deliberazione ANAC 215/2019, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale e di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva a carico di un dipendente, ferma restando la possibilità di sospendere il procedimento disciplinare fino a conclusione del procedimento penale con sentenza definitiva, l'organo competente è tenuto a seguito di una attenta valutazione del caso concreto, con atto motivato procedere: per il personale dirigente: alla revoca dell'incarico in essere o all'attribuzione di altro incarico; per il personale non dirigente: all'assegnazione ad altro ufficio o servizio. Si precisa che il momento del procedimento penale in cui deve essere effettuata la valutazione coincide con la conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (art. 405-406 e sgg. Codice procedura penale) formulata dal pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari).

Normativa riferimento	di Articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012 art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D.lgs 165/2001; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015, PNA 2016, aggiornamento 2017 ,aggiornamento 2018 e Circolari / direttive ANAC; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; Delibera ANAC 215/2019 P.N.A. 2022 approvato in data 17 gennaio 2023
Caratteristica	Misura generale in quanto incide sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione interessando in maniera trasversale l'intero ente.
Soggetti Responsabili	Responsabili di settore, Sindaco per i singoli provvedimenti Organo esecutivo per l'adeguamento degli atti regolamentari
Modalità attuazione	Adeguamento degli atti regolamentari di conferimento degli incarichi dirigenziali e di P.O. dell'Ente secondo i criteri sopra indicati con la previsione, ove possibile, di modalità di attuazione della rotazione. Adozione dei medesimi criteri in ordine alla revoca o all'assegnazione di incarico diverso in caso di procedimento penale sia per i responsabili titolari di P.O che per i dipendenti. Adozione di apposite dichiarazioni con l'indicazione esplicita delle condizioni ostative all'atto dell'attribuzione dell'incarico.
Tempi attuazione	di Decorrenza immediata dall'approvazione del Piano Per tutti i settori che gestiscono processi ad elevato (critico) rischio Costante in corso di anno mediante obbligo dei dipendenti e responsabili di comunicazione apertura procedimenti penali (rinvio a giudizio o atto equipollente)
Indicatori attuazione Coordinamento Ciclo Performance	di Reportistica in sede di verifica di attuazione delle prescrizioni del Piano e valutazione motivazioni a sostegno inapplicabilità misura.

SCHEDA MISURA : MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE
CODICE IDENTIFICATIVO:M 4

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. L'art. 1, comma 41, della l. n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi" che stabilisce che 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. La norma contiene due prescrizioni, l'una relativa alla previsione di un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale, l'altra relativa alla previsione di un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti; inoltre persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione, sia essa endoprocedimentale o meno, del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati. A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e previste dal codice di comportamento comunale nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

Il conflitto d'interesse coinvolge di norma anche il RPCT in materia di composizione dell'U.P.D e dell'OIV, nella titolarità di incarichi di responsabile di settore e di posizione organizzativa e/o specifici servizi nonché nella composizione della delegazione trattante di parte pubblica.

Normativa riferimento	di Art. 1, comma 9, lett. e), legge n. 190/2012 Art. 6 bis L. 241/1990 (introdotto dall'art. 1 co. 41 della L 190/2012) Artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013 P.N.A., Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018; Circolari / direttive ANAC; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019 P.N.A. 2022 approvato in data 17 gennaio 2023;
Caratteristiche	Misura generale in quanto incide sul sistema complessivo della Prevenzione della corruzione interessando in maniera trasversale l'intero ente
Soggetti Responsabili	Responsabili di settore, U.P.D., R.P.C.T. Nucleo di Valutazione, Sindaco, Organo esecutivo

<p>Modalità di attuazione</p>	<p>Qualora si verifichi un caso che concretizzi la fattispecie del conflitto di interessi il dipendente informa per iscritto immediatamente il proprio Responsabile Titolare di P.O., a cui è rimessa la valutazione circa la sussistenza o meno del conflitto d'interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa ai fini della partecipazione alla decisione o al procedimento. Valutata nel merito l'istanza, il Responsabile Titolare di P.O. comunica per iscritto la decisione al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività ed il dipendente è tenuto ad attenervisi. Nella medesima comunicazione, ove venga ravvisato il conflitto di interessi, assegna le necessarie attività ad altro dipendente e dà atto dell'avvenuta astensione del dipendente e della relativa motivazione negli atti del procedimento. Per i Responsabili di P.O. ed il Segretario decide il Sindaco. Tutti i casi di astensione sono comunicati al Responsabile della prevenzione della corruzione.</p>
<p>Tempi di attuazione</p>	<p>Tempestiva per ogni caso manifestato e per eventuali segnalazioni di Inottemperanza; Annuale per le comunicazioni al RPCT</p>
<p>Indicatori di attuazione</p>	<p>- Annuale in sede di monitoraggio sulla "verifica di attuazione delle misure"</p>
<p>Coordinamento Ciclo Performance</p>	<p>Attraverso il raffronto tra le segnalazioni ricevute e le determinazioni assunte; - in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa; L'osservanza delle disposizioni inerenti l'astensione in ipotesi di conflitto di interesse costituisce specifico obiettivo. La violazione sostanziale della norma integrata con il compimento di un atto illegittimo ovvero con la mancata astensione costituisce responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento e valutata negativamente nella performance individuale ed evidenziata nella Relazione sulla Performance.</p>

SCHEDA MISURA -CONFERIMENTO ED AUTORIZZAZIONE INCARICHI - IPOTESI DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI ED AMMINISTRATIVI DI VERTICE
 CODICE IDENTIFICATIVO: M 5

Con l'obiettivo di prevenire situazioni ritenute anche potenzialmente portatrici di conflitto di interessi o, comunque, ogni possibile situazione contrastante con il principio costituzionale di imparzialità, è stato approvato, in attuazione dell'art. 1, commi 49 e 50 della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi

Normativa di riferimento	Decreto legislativo n.39/2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015, PNA 2016, aggiornamento 2017, aggiornamento 2018; Circolari / direttive ANAC; Determinazione n.833 del 3 agosto 2016; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; P.N.A. 2022 approvato in data 17 gennaio 2023
Caratteristiche	Misura generale in quanto incide sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione interessando in maniera trasversale l'intero ente
Soggetti responsabili	Responsabili di settore, U.P.D., R.P.C.T., Nucleo di valutazione, Sindaco, Organo esecutivo
Modalità di attuazione	Per ogni incarico di responsabilità o di vertice, acquisizione di autocertificazione e verifica da parte del Soggetto che conferisce l'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità previste dal d. lgs. n. 39/2013, ovvero dichiarazione annuale nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità; Obbligo del soggetto conferente l'incarico di trasmissione delle dichiarazioni richieste ed acquisite e delle verifiche effettuate al R.P.C.T che gestisce il procedimento di contestazione nelle ipotesi di situazione di incompatibilità
Tempi di attuazione	Tempestiva: all'atto dell'incarico mediante l'acquisizione di dichiarazione sostitutiva ex D.P.R. n. 445/00 circa l'insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità previste dal d. lgs. n. 39/2013, annuale in caso di incarichi pluriennali.

Indicatori attuazione Coordinamento Ciclo Performances	di Annuale in sede di monitoraggio sulla "verifica di attuazione delle misure"; L'inosservanza delle disposizioni inerenti le ipotesi di incompatibilità e di inconferibilità costituiscono specifico obiettivo, con specifica previsione legislativa di nullità degli atti e dei contratti di conferimento degli incarichi in violazione e con la previsione di specifiche sanzioni. La violazione sostanziale della norma integrata con il compimento di un atto illegittimo ovvero con la mancata o falsa autocertificazione costituisce responsabilità disciplinare del Responsabile suscettibile di essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento e valutata negativamente nella performance individuale ed evidenziata nella Relazione sulla Performance.
---	--

SCHEDA MISURA ATTIVITÀ: SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS).

CODICE IDENTIFICATIVO: M 6

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

Normativa riferimento	di Art.53,comma16-ter,D.lgs.165/2000; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.),Aggiornamento2015, PNA 2016;aggiornamento 2017,aggiornamento 2018 e Circolari / direttive ANAC; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; P.N.A. 2022 approvato in data 17 gennaio 2023
Caratteristiche	Misura generale in quanto incide sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione interessando in maniera trasversale l'intero ente
Soggetti Responsabili	Responsabili di settore ed interessati alle procedure di affidamento di cui sopra,

<p>Modalità di attuazione</p>	<p>di Previsione di una clausola standard anti pantouflage da inserire a cura dei Responsabili di PO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nei contratti di assunzione del personale divieto di prestare attività lavorativa sia di tipo subordinato che autonomo per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente, pena l'azione di risarcimento contro l'ex dipendente; - nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma, pena l'esclusione dalla procedura medesima; - apposita dichiarazione da parte dei titolari di P.O. da pubblicare in trasparenza.
<p>Tempi di attuazione</p>	<p>Tempestiva per ogni incarico conferito e/o contratto stipulato.</p>
<p>Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performances</p>	<p>L'osservanza dell'obbligo costituisce specifico obiettivo. Verifica in sede di controllo di regolarità amministrativa successivo sugli atti; -La violazione sostanziale della norma integrata con la mancata acquisizione delle dichiarazioni costituisce responsabilità disciplinare del Responsabile suscettibile di Essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento e valutata negativamente nella performance individuale ed evidenziate nella Relazione sulla Performance</p>

SCHEDA MISURA- FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.

CODICE IDENTIFICATIVO: M 7

L'articolo 35-bis del d.lgs n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici "Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

Normativa di riferimento	di	Art. 35-bis del d.lgs n.165/2001 P.N.A., Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018; Linee Guida / Circolari / Direttive ANAC; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; P.N.A. 2022 approvato in data 17 gennaio 2023
Caratteristiche		Misura generale in quanto incide sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione interessando in maniera trasversale l'intero ente
Soggetti Responsabili		Responsabili di settore e responsabili interessati al procedimento di nomina, U.P.D., R.P.C. T,O.I.V. Organo esecutivo
Modalità di attuazione	di	Adeguamento atti organizzativi comunali inerenti criteri e modalità per la Formazione delle commissioni e direttive interne per la verifica dell'assenza di condanne per i soggetti destinatari di incarichi. Per ogni incarico, obbligo del Responsabile che provvede al conferimento dell'incarico di acquisizione di dichiarazione sostitutiva ex D.P.R. n. 445/00 circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa. Il Responsabile conferente gestisce il procedimento di verifica delle dichiarazioni e relativi provvedimenti consequenziali.
Tempi di attuazione		Tempestiva: all'atto dell'incarico mediante l'acquisizione di dichiarazione sostitutiva ex D.P.R. n. 445/00 circa l'insussistenza delle cause ostative e la verifica dichiarazioni

<p>Indicatori di attuazione di Coordinamento Ciclo Performances</p>	<p>-L'osservanza dell'obbligo di verifica dell'assenza di sentenza di condanna costituiscono specifico obiettivo. -Verifica ulteriore in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa; - annuale in occasione del monitoraggio inerente la verifica dell'attuazione delle misure; La violazione sostanziale della norma, integrata con la mancata acquisizione delle dichiarazioni, costituisce responsabilità disciplinare del Responsabile suscettibile di essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento e valutata negativamente nella performance individuale ed evidenziata nella Relazione sulla Performance</p>
---	---

SCHEDA MISURA - INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI

CODICE IDENTIFICATIVO: M 8

L'articolo 53, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165/2001 prevede che "...con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2".

La L. n. 190/2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, in quanto il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Rimane estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione. Rimangono esclusi gli incarichi non inerente la professionalità del funzionario.

<p>Normativa di riferimento</p>	<p>Art. 53, comma 3-bis, del d.lgs n.165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015, PNA 2016 aggiornamento 2017 e aggiornamento 2018; Circolari direttive ANAC; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; P.N.A. 2022 approvato in data 17 gennaio 2023</p>
<p>Caratteristiche</p>	<p>Misura generale in quanto incide sul sistema complessivo della Prevenzione della corruzione interessando in maniera trasversale l'intero ente</p>
<p>Soggetti Responsabili</p>	<p>Responsabili di settore, Segretario comunale, Organo esecutivo</p>

Modalità di attuazione	di	Aggiornamento del Regolamento. Si ricorda la responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei Conti.
Tempi di attuazione		Applicazione del regolamento in maniera continua e costante.
Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performances	di	Verifica degli incarichi segnalati, richiesti ed autorizzati in sede di monitoraggio attuazione misure PTPCT Annuale in sede di monitoraggio inerente la verifica sull'attuazione delle misure attraverso la verifica degli incarichi richiesti ed autorizzati; La violazione sostanziale della norma integrata con l'autorizzazione di incarichi vietati costituisce responsabilità disciplinare del Responsabile suscettibile di essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento e valutata negativamente nella performance individuale ed evidenziata nella Relazione sulla Performance.

SCHEDA MISURA - TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI – WHISTLEBLOWER
CODICE IDENTIFICATIVO: M 9

Whistleblower significa letteralmente “soffiatore di fischiello” ed è un termine che definisce il dipendente pubblico che segnala comportamenti o situazioni irregolari non di interesse personale, di cui è venuto a conoscenza a causa del suo ruolo di dipendente dell’amministrazione o del fornitore dell’azienda pubblica.

In Italia l’istituto giuridico del Whistleblowing è stato introdotto dall’art. 1, comma 51 della Legge n. 190/2012, che ha inserito all’interno del D.lgs. n. 165/2001 l’art. 54-bis, prevedendo un regime di tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Successivamente la disciplina è stata integrata dal DL n. 90/2014, convertito in Legge n. 114/2014, che ha modificato l’art. 54-bis introducendo anche ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni di whistleblowing e più di recente dalla Legge n. 179/2017, che ha riformato completamente l’istituto ampliando l’ambito soggettivo di applicazione delle tutele nonché la loro portata nei confronti dei dipendenti che dovessero effettuare segnalazioni nell’interesse dell’amministrazione di appartenenza.

A seguito della riforma dell’istituto ad opera della Legge n. 179/2017, l’ANAC ha adottato la deliberazione n. 469/2021, di aggiornamento delle precedenti linee guida in materia di whistleblowing adottate con la deliberazione n. 6/2015, fornendo indicazioni circa la necessità di disciplinare le procedure per la ricezione e gestione delle segnalazioni di whistleblowing all’interno del PTPCT (cfr. paragrafo 2.1 deliberazione ANAC n. 469/2021).

Il 9 marzo 2023, il Consiglio dei ministri ha approvato in via definitiva il decreto legislativo del 10 marzo 2023, n. 24, pubblicato in Gazzetta Ufficiale, che entrerà in vigore il 15 luglio prossimo. La novità non è di poco conto per gli Enti locali: sarà obbligatorio adeguarsi alla normativa, prevedendo una procedura, attuando i principi di minimizzazione e protezione dei dati richiesti dal Garante della Privacy, provvedendo ad effettuare una valutazione di impatto del trattamento dei dati e formando adeguatamente il proprio personale interno (o eventualmente delegando ad un soggetto esterno) per la

gestione delle segnalazioni.

Con il consueto intento di fornire una consulenza pratica all'interno di questa rubrica, vediamo pertanto di che si tratta e che cosa è necessario che gli Enti locali mettano in atto.

La nuova legge sul whistleblowing prevede la sua applicabilità a tutti i soggetti, pubblici e privati, indipendentemente dall'adozione del modello organizzativo 231/01 (modello per la prevenzione degli illeciti dell'Ente, cioè la legge sulla responsabilità per fatto illecito delle persone giuridiche). I canali di segnalazione degli illeciti messi a disposizione dei lavoratori sono tre: interno, esterno e pubblico. Gli Enti pubblici, dunque, dovranno provvedere ad attivare un canale interno di segnalazione, predisponendo e portando a conoscenza dei dipendenti una apposita procedura, che garantisca l'anonimato e la minimizzazione dei dati raccolti.

La procedura potrà prevedere quattro modalità di segnalazione:

la forma scritta;

la forma orale, con un incontro di persona con personale addetto;

attraverso linee telefoniche o altri sistemi di messaggistica vocale registrati o non registrati (in questo ultimo caso le conversazioni dovranno essere trascritte e firmate);

tramite la piattaforma informatica messa a disposizione da ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) per la segnalazione esterna.

Tutti coloro che effettuano segnalazioni di violazioni del diritto dell'Unione da parte dell'ente di appartenenza, nell'ambito del proprio lavoro, che siano dipendenti o collaboratori, lavoratori autonomi o subordinati, liberi professionisti, volontari, tirocinanti (anche non retribuiti) hanno diritto alle tutele previste dal decreto.

In pratica, non possono, per il fatto di aver segnalato un illecito, subire ritorsioni di alcun tipo.

In ogni caso, sarà onere dell'ente prevedere una apposita procedura per tutelare la riservatezza dei segnalatori e del contenuto della segnalazione, procedura che include anche l'effettuazione di una valutazione di impatto (DPIA, Data Protection Impact Assessment) ex art. 35 del GDPR. La valutazione di impatto è un adempimento formale oneroso per gli Enti, soprattutto per le pubbliche amministrazioni di dimensioni più modeste.

La gestione del canale interno di segnalazione potrà essere affidata a una persona o a un ufficio interno – con personale specificamente formato – oppure a un consulente esterno. La protezione dei whistleblower prevede tra l'altro il divieto di rivelarne l'identità senza il suo consenso a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni ed anche nell'ambito di procedimenti disciplinari a carico del segnalato.

A far data dal 15 luglio prossimo, quindi, gli Enti pubblici e privati interessati dalla nuova normativa dovranno quindi attivare al proprio interno i processi aziendali necessari per dare attuazione al decreto, in particolare:

effettuare una valutazione di impatto (Data Protection Impact Assessment) sul trattamento;

attivare il canale di segnalazione interno;

attuare le tutele in ambito di protezione dei dati (di concerto con il DPO);

elaborare e portare a conoscenza di tutti i dipendenti una procedura che illustri gli illeciti da segnalare e le varie modalità per farlo;

nominare e formare adeguatamente il personale interno (o il consulente esterno) incaricato della gestione del canale di segnalazione.

Di seguito si riporta la disciplina per la ricezione e la gestione delle segnalazioni di whistleblowing da parte del Comune.

Modalità di ricezione delle segnalazioni

L'ente ha adottato un sistema differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni.

Tutte le segnalazioni ricevute saranno trattate dal RPCT dell'Ente, il quale è anche il custode dell'identità

Termini per l'avvio e la definizione dell'istruttoria

Il termine per l'esame preliminare della segnalazione, ai fini della verifica della sua ammissibilità di 30 giorni a partire dalla data di ricezione della stessa

Il termine per l'avvio dell'istruttoria è di 30 giorni che decorrono dalla data di ricezione della segnalazione.

Il termine per la definizione dell'istruttoria è di 90 giorni a decorrere dalla data di avvio della stessa.

Il RPCT motivatamente può provvedere ad estendere i predetti termini.

La gestione delle segnalazioni

Non sono prese in considerazione le segnalazioni presentate da altri soggetti, ivi inclusi i rappresentanti di organizzazioni sindacali e associazioni, in quanto l'istituto del whistleblowing è indirizzato alla tutela della singola persona fisica. In tali casi le segnalazioni sono archiviate in quanto mancanti del requisito soggettivo previsto dall'art. 54-bis.

Con riferimento alle segnalazioni anonime o che pervengono da soggetti estranei alla p.a., saranno prese in considerazione nell'ambito degli "ordinari" procedimenti di vigilanza e nessuna tutela sarà applicata all'identità del segnalante.

La segnalazione e la documentazione ad essa allegata sono sottratte al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990; escluse dall'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, co. 2, del d.lgs. 33/2013 nonché sottratte all'accesso di cui all'art. 2-undecies co. 1 lett. f) del codice in materia di protezione dei dati personali.

La segnalazione è considerata inammissibile per:

manifesta mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione;

manifesta incompetenza del RPCT dell'Ente sulle questioni segnalate;

manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;

accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente;

produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità;

Nei suddetti casi il RPCT procede all'archiviazione che viene comunicata al whistleblower.

Nel caso in cui sia necessario coinvolgere altri soggetti nell'esame della segnalazione, la stessa viene trasmessa, unitamente alla documentazione a corredo, previa rimozione di ogni dato o altro elemento che possa, anche indirettamente, consentire l'identificazione del segnalante.

Qualora il RPCT si dovesse trovare in situazione di conflitto di interessi nella gestione di una segnalazione, lo stesso sarà sostituito dal Responsabile nominato Vicesegretario dell'Ente.

La conclusione del procedimento

Qualora, a seguito dell'attività svolta, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione.

Qualora, invece, il RPCT ravvisi il fumus di fondatezza della segnalazione provvederà tempestivamente a rivolgersi agli organi preposti interni o enti/istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze.

Normativa di riferimento	Art. 54-bis bigs n. 165/2001 come modificato dalla legge 30/11/2017 n. 179; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015, PNA 2016 e Aggiornamento 2017 e aggiornamento 2018 Circolari / direttive ANAC; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; P.N.A. 2022 approvato in data 17 gennaio 2023, D.lgs. 10/03/2023 n. 24
Caratteristiche	Misura generale in quanto incide sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione interessando in maniera trasversale l'intero ente
Soggetti Responsabili	R.P.C.T, U.P.D., Organo esecutivo

Modalità di attuazione	L'ente ha adottato una piattaforma digitale. Le segnalazioni possono essere inviate all'indirizzo web: https://comunedivenafro.whistleblowing.it/ Nel corso del 2023 il sistema dovrà essere adeguato alle nuove direttive Anac.
Tempi di attuazione	Misura adottata, aggiornamento in seguito all'emanazione del D.lgs. n. 24/2023 Adempimenti tempestivi per ogni segnalazione.
Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performances	La violazione sostanziale della norma integrata con l'assenza di riservatezza, ovvero con qualsivoglia forma di discriminazione costituisce responsabilità disciplinare suscettibile di essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento e valutata negativamente nella performance individuale ed evidenziata nella Relazione sulla Performance, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

SCHEDA MISURA – FORMAZIONE
CODICE IDENTIFICATIVO M 10

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

prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

Normativa di riferimento	Art. 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c, 11 della legge 190/2012 art. 7 bis del D.lgs 165/2001 D.P.R. 70/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015, PNA 2016 , aggiornamento 2017, aggiornamento 2018 e Circolari / direttive ANAC; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; P.N.A. 2022 approvato in data 17 gennaio 2023
Caratteristiche	Misura specifica in quanto differenziata in relazione al ruolo che i dipendenti svolgono nell'ambito del sistema di prevenzione del rischio corruttivo
Soggetti Responsabili	R.P.C.T, Organo esecutivo
Modalità di attuazione	Attuazione di specifica formazione in tema di anticorruzione secondo i livelli sopra indicati, previa individuazione fabbisogni formativi e di criteri di selezione del personale a cura del R.P.C.T. Attività formativa per i responsabili titolari di PO e per il personale operante nelle attività a rischio e sulle materie in esso trattate o che abbiano con esso relazione. Attività formativa in house per tutto il restante personale a cura di ciascun responsabile di settore coordinato dal RPCT. Gli eventuali costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione, stante l'obbligatorietà, non si computano nel tetto massimo della spesa
Tempi di attuazione	Verifica assolvimento annualmente in sede di monitoraggio attuazione misure
Indicatori di attuazione coordinamento Performances Ciclo	La previsione di specifica formazione e la partecipazione all'attività formativa costituisce obbligo per il RPCT e per il dipendete e l'inottemperanza è suscettibile di essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento. Costituisce inoltre specifico obiettivo la cui inottemperanza è suscettibile di valutazione negativa nella performance individuale ed evidenziata nella Relazione sulla Performance

SCHEDA MISURA DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARS DI COMPORTAMENTO (PATTI DI INTEGRITÀ')

CODICE IDENTIFICATIVO M 11

I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

L'A.V.C.P., con determinazione n. 4 del 2012, si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)."

Normativa di riferimento	articolo 1, comma 17, della legge 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015, PNA 2016 ,aggiornamento 2017 , aggiornamento 2018 ,Circolari/ direttive ANAC; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; P.N.A. 2022 approvato in data 17 gennaio 2023
Caratteristiche	Misura specifica per gli affidamenti dei servizi, lavori e forniture; comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano
Soggetti Responsabili	Responsabili interessati alle procedure di affidamento, Organo esecutivo
Modalità di attuazione	Obbligo di sottoscrizione del patto di integrità nelle relative procedure di affidamento da parte da parte del Responsabile dall'Ente ed inserimento clausole negli atti di competenza dei settori comunali
Tempi di attuazione	Tempestiva per ogni procedura di affidamento. e con indicazione avvenuto adempimento in occasione del monitoraggio attuazione misure PTPCT
Indicatori Attuazione Coordinamento Ciclo Performances	La modifica degli schemi e la sottoscrizione del patti costituisce obbligo per il Responsabile e l'inottemperanza è suscettibile di essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento. Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa; Costituisce, inoltre, specifico obiettivo la cui inottemperanza è suscettibile di valutazione negativa nella performance individuale ed evidenziata nella Relazione sulla Performance

SCHEDA MISURA - AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

CODICE IDENTIFICATIVO - M 12

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione ed al fine di assicurare l'emersione dei fenomeni corruttivi è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. A tal fine una prima azione consiste nel diffondere i contenuti del presente Piano mediante pubblicazione nel sito web istituzionale per la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, ed eventuali loro osservazioni. Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione

Normativa di riferimento	Convenzione Nazioni Unite sulla corruzione - Titolo II (misure preventive) artt. 5 e 13 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015, PNA 2016 , Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018,e Circolari / direttive ANAC Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; P.N.A. 2022 approvato in data 17 gennaio 2023
Caratteristiche	Misura specifica
Soggetti Responsabili	R.P.C.T Organo esecutivo
Modalità di attuazione	<p>Pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente di un avviso di aggiornamento del Piano Anticorruzione, prima dell'approvazione del Piano Triennale da parte della Giunta Comunale, che avviene entro il 31 gennaio di ciascun anno, al fine di consentire la partecipazione attiva della cittadinanza.</p> <p>Predisposizione di strumenti di comunicazione e/o di ascolto, attraverso il sito internet istituzionale, per ricevere eventuali segnalazioni da parte della società civile. A tal fine , il RPCT ha provveduto, nel corso del 2022, a predisporre dei questionari di rilevazione di qualità percepita dai cittadini sui servizi offerti dagli uffici, pubblicati anche sul sito istituzionale. Oltre a verificare lo stato della qualità percepita, migliorare i servizi offerti, ampliare ed integrare i servizi nei limiti delle risorse di bilancio disponibili (assai scarse invero), la finalità è quella di raccogliere informazioni e dati utili per la stesura del PTPC, per l'attuazione di politiche di contrasto della corruzione, ovvero segnalazioni di</p>
Tempi di attuazione	Annuale ed con indicazione avvenuto adempimento in occasione del monitoraggio attuazione misure PTPCT
Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performances	<p>Annuale in occasione del monitoraggio inerente la verifica sull'attuazione delle misure</p> <p>L'attuazione della misura costituisce specifico obiettivo da valutare ai fini della performance individuale ed evidenziata nella Relazione sulla Performance.</p>

SCHEDA MISURA - CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI NEI TERMINI PREVISTI.
 CODICE IDENTIFICATIVO M 13

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

Tale anomalia deve essere in ogni momento rilevata dal Responsabile di area in modo da: riconoscere i motivi che l'hanno determinata

intervenire prontamente con adeguate misure correttive

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

Normativa di riferimento	art. 1, commi 9, lett. d) e 28, legge n. 190/2012;art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 ;Piano azionale Anticorruzione(P.N.A.)/aggiornamento al Piano anticorruzione 2015 ,PNA 2016, Aggiornamento 2017, aggiornamento 2018;Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; P.N.A. 2022 approvato in data 17 gennaio 2023
Caratteristiche	Misura generale in quanto incide sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione interessando in maniera trasversale l'intero ente
Soggetti Responsabili	Responsabili di settore, Titolare potere sostitutivo, R.P.C.T;
Modalità di attuazione	La misura viene attuata dai responsabili di settore che devono osservare i termini di conclusione dei procedimenti; La misura viene attuata in occasione dei controlli interni ed attraverso il monitoraggio annuale dei tempi procedurali verificando le segnalazioni per mancato rispetto dei tempi, le richieste di danno o indennizzo da ritardo, l'intervento del titolare del potere sostitutivo e le nomine di commissario ad acta..
Tempi di attuazione	Tempestiva per ogni procedimento

Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performances	Verifica in sede di controllo successivo sugli atti, qualora ricorra la fattispecie ed annualmente in sede di monitoraggio sull'attuazione misure. L'attuazione della misura costituisce specifico obiettivo da valutare ai fini della performance individuale ed evidenziata nella Relazione sulla Performance
---	---

SCHEDA MISURA - MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI NEI PROCEDIMENTI A RISCHIO CODICE IDENTIFICATIVO M 14

L'articolo 1, comma 9, lett. b) della legge n. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

<p>Normativa di riferimento</p>	<p>art. 1, commi 9, lett. b) legge n. 190/2012; P.N.A., Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; P.N.A. 2022 approvato in data 17 gennaio 2023</p>
<p>Caratteristiche</p>	<p>Misura generale in grado di incidere sul sistema complessivo della prevenzione intervenendo in maniera trasversale sull'intera amministrazione e coinvolgendo i processi indifferentemente dall'area di appartenenza</p>
<p>Soggetti Responsabili</p>	<p>Responsabili di settore, Responsabile dei controlli interni, OIV , R.P.C.,</p>
<p>Modalità generiche di attuazione</p>	<p>Compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio/servizio e qualora si fosse in presenza di adeguate professionalità, il soggetto firmatario del provvedimento finale deve essere distinto dal responsabile del procedimento. Tutti i Responsabili sono chiamati a relazionare al R.P.CT circa la possibilità di introdurre l'intervento organizzativo di cui sopra . La misura è attuata anche mediante l'applicazione delle disposizioni in materia di controlli interni in applicazione dell'art. 3 del D.L. 174/2012 convertito in legge 213/2012 approvate con Regolamento consiliare.</p>
<p>Modalità specifiche di attuazione per tipologia di procedimento</p>	<p>1. PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI QUALSIASI NATURA INERENTI LE ATTIVITÀ AD ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE I procedimenti concernenti le attività ad elevato rischio di corruzione - fatte salve le ipotesi previste dalla legge di silenzio assenso o rigetto - devono essere conclusi con provvedimenti espressi assunti nella forma della determinazione amministrativa ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni, permessi, nulla osta etc.) salvo i casi in cui sia prevista la deliberazione giuntale o consiliare. Inoltre, ai sensi dell'art. 2 comma 1 della legge 241/1990, il responsabile di area / titolare posizione organizzativa "se ravvisa la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, conclude il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo". I provvedimenti conclusivi: ∅ devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando gli atti prodotti – anche interni – per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso. ∅ devono essere sempre motivati specificando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione in relazione alle</p>

risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento. Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse ;

Ø devono essere redatti con stile il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune) o, comunque, in caso di utilizzo, specificarne il significato. E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto. Ciò per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti

Ø di norma, laddove possibile, il soggetto istruttore della pratica (responsabile di procedimento) deve essere distinto dal titolare del potere di adozione dell'atto finale, al fine dell'applicazione del principio di buon andamento ed imparzialità.

Le decisioni inerenti le attività a rischio devono essere attuate rispettando le norme dettate per i singoli procedimenti contenute in disposizione normative sia di rango legislativo che regolamentare.

2 PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI QUALSIASI NATURA INERENTI LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI DI NATURA SOCIO-ECONOMICA E/O AGEVOLAZIONI DI QUALUNQUE NATURA

Natura del contributo. Occorre preliminarmente chiarire che il concetto di contributo di natura sociale può manifestarsi in una duplice accezione, ossia in una elargizione di una somma di denaro a favore di qualcuno ovvero in un esonero dal pagamento di una somma di denaro che un soggetto avrebbe dovuto pagare.

In entrambe i casi si è in presenza di una di utilizzo di risorse pubbliche e come tale la disciplina che di seguito viene enunciata trova applicazione per entrambe le ipotesi.

Necessità di elaborare criteri oggettivi per l'elargizione dei contributi economici. L'art. 12 della L. n. 241/1990 subordina la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persona ed enti pubblici o privati, alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi. Ne consegue che l'elargizione economica che il Comune pone in essere nei riguardi di un soggetto terzo sia attuativa di un precedente atto dal quale si evincano le modalità procedurali di erogazione, i requisiti dei soggetti destinatari, nonché le modalità oggettive per l'attribuzione quantitativa del beneficio. In termini più concreti è necessario predeterminare oggettivamente "a chi dare, quanto dare e perché dare". Lo stesso articolo 25 della legge 328/2000 stabilisce che ai fini dell'accesso ai servizi disciplinati dalla presente legge, la verifica della condizione economica del richiedente è effettuata secondo le disposizioni del decreto legislativo 109/1998.

Per cui dalla lettura combinata dell'art. 12 della L. n. 241/1990 e dell'art. 25 della legge 328/2000 si evincono chiaramente due corollari:

Ø il Comune non può elargire una somma di denaro se prima non ha reso

	<p>note le modalità procedurali ed i criteri attraverso cui la stessa verrà elargita; \emptyset i contributi economici destinati ai soggetti in situazione di bisogno sono subordinati alla determinazione dell'ISEE.</p> <p>Di conseguenza: la discrezionalità dell'organo di governo si esaurisce nella determinazione dei criteri di determinazione del contributo ed in sostanza la trova la sua espressione nella norma regolamentare ove sono incardinati i criteri di erogazione dei contributi che poi l'organo gestionale dovrà applicare alle concrete fattispecie.</p> <p>La concessione di un contributo, come tutti i provvedimenti ampliativi in genere, trovanti copertura finanziaria in un'assegnazione di somme nel piano esecutivo di gestione e/o piano delle risorse, ma anche solo previsti in bilancio negli appositi capitoli destinati alla contribuzione, rappresenta un provvedimento amministrativo a tutti gli effetti, e come tale rientrante nella competenza esclusiva del dirigente/ responsabile di area;</p> <p>Il provvedimento di concessione del contributo è essenzialmente un provvedimento del responsabile apicale dell'ente e non può formare oggetto di deliberazione della Giunta a pena di illegittimità dell'atto per violazione dell'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 che fonda la c.d. "riserva di gestione" in favore dei dirigenti rispetto agli organi politici (sono provvedimenti rientranti nella disposizione di cui all'art. 107, comma 3, lett. "f"), T.U. D.Lgs. n. 267/2000).</p> <p>I contributi devono essere preceduti da idonea pubblicizzazione, dalla indicazione dei criteri di concessione che devono essere esaustivi e completi; devono inoltre essere sorretti da idonea motivazione che dia conto esaustivamente del perché della specifica somma assegnata. I contributi devono poi essere elargiti attraverso un procedimento formale ed automatico da parte del dirigente essendosi la discrezionalità politica già esaurita nella predeterminazione dei criteri e requisiti di accesso al contributo. Unica possibilità di deroga è data dalla possibilità di associare all'intervento economico un progetto individuale predisposto dal servizio sociale di base il quale dovrà tuttavia puntualmente indicare le motivazioni che giustificano sia l'elargizione economica sia il valore della somma erogata.</p> <p>3 PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI QUALSIASI NATURA INERENTI LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ED AUSILI FINANZIARI A SOGGETTI SENZA SCOPO DI LUCRO</p> <p>La legge n. 190/2012 sottolinea testualmente come l'attività di elargizione di contributi costituisce attività a rischio.</p> <p>L'art. 12 della L. n. 241/1990 subordina la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persona ed enti pubblici o privati, alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi. È necessario quindi per neutralizzare ogni potenziale rischio predisporre una rigida predeterminazione di criteri sulla base dei quali l'elargizione del contributo sia meramente automatico così anestetizzando di fatti il pericolo di eventuali accordi collusivi di natura corruttiva.</p> <p>Pertanto, nessun contributo ad enti associativi senza scopo di lucro potrà essere elargito senza la previa predeterminazione dei criteri oggettivi sulla cui base elargire il beneficio economico.</p> <p>L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di affidamento deve</p>
--	---

	risultare espressamente dai singoli provvedimenti di modo tale che chiunque possa accertare l'iter oggettivo di elargizione della somma di denaro.
Tempi di attuazione	Tempestiva per ogni procedimento
Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performances	-Verifica scostamento parametri scheda in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa; L'attuazione della misura costituisce specifico obiettivo da valutare ai fini della performance individuale e nella Relazione sulla Performance

SCHEDA MISURA : CONTROLLI - CODICE IDENTIFICATIVO: M 15

L'articolo 3, comma 1, lett. d) del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 (Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012), convertito con modificazioni dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213, ha modificato gli articoli 147 e seguenti del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), riformulando la disciplina dei sistemi di controlli interni;

L'articolo 147, comma 4, del T.U.E.L., prevede che "nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, e successive modificazioni";

L'articolo 3, comma 2, del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, dispone che "gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui al comma 1, lettera d), sono definiti con regolamento adottato dal Consiglio e resi operativi dall'ente locale entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto, dandone comunicazione al Prefetto ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti";

Normativa di riferimento	Legge 190/2012; P.N.A.; aggiornamento al piano anticorruzione 2015; PNA 2016, aggiornamento 2017, aggiornamento 2018, D.L. 174/2012 convertito in legge 213/2012; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; P.N.A. 2022 approvato in data 17 gennaio 2023
Caratteristiche	Misura generale in quanto incide sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione interessando in maniera trasversale l'intero ente;
Soggetti responsabili	Responsabili di settore; responsabili di procedimento, segretario comunale
Modalità di attuazione	Controllo preventivo di regolarità amministrativo Monitoraggio da effettuare secondo quanto previsto nell'ambito delle singole schede misure (M1-M15);
Tempi di attuazione	Secondo le scadenze previste dal regolamento; Secondo le indicazioni delle singole schede misure (M1-M15);

Indicatori di attuazione	Presenza dei pareri sulle deliberazioni di Giunta Comunali, presenza del visto contabile sulle determinazioni
Coordinamento ciclo performance	Costituisce specifico obiettivo la cui inottemperanza sarà da valutare ai fini della performance individuale ed evidenziata nella relazione sulla performance.

L' anac richiede espressamente in sede di relazione annuale l'integrazione tra gli strumenti di controllo e le misure anticorruzione

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

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

Gli ambiti di azione delle misure specifiche sono:

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

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

- sulla prevenzione del conflitto di interessi: la stazione appaltante acquisisce le dichiarazioni, le raccoglie e le conserva; per la rendicontazione del PNRR, attua procedure e predispone modulistica in materia di anticorruzione, prevedendo anche la sottoscrizione in gara, da parte dei concorrenti, delle dichiarazioni previste in tema di conflitto di interessi, incompatibilità, individuazione del titolare effettivo.

- sull'attività di formazione del personale coinvolto nella procedura di gara al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.

- sulla rotazione: ove possibile, rotazione nella nomina del RUP, tenuto conto delle modalità organizzative dell'ufficio competente;

- sui patti di integrità: integrazione dei patti con la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente; previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità;

- sulla trasparenza: individuazione, implementazione ed aggiornamento, sul sito dell'Ente, di una sezione dedicata all'attuazione degli interventi del PNRR, che contenga informazioni sulla gestione dei progetti e che dia adeguata visibilità ai risultati raggiunti. Aggiornamento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" con dettagliata indicazione degli atti e delle informazioni da pubblicarsi in ogni fase delle procedure riferite agli interventi del PNRR: in una logica di semplificazione e per evitare la sovrapposizione degli obblighi, potrà essere inserito in questa sezione un apposito link di rinvio alla sezione dedicata ai progetti PNRR.

- sui controlli successivi di regolarità amministrativa: riserva di una quota a campione su atti riferiti alle procedure PNRR. A questi controlli si integrano i controlli su obblighi specifici a cui sono tenuti i Soggetti Attuatori del PNRR.

2.2.3.7 IL MONITORAGGIO E IL RIESAME DELLE MISURE

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

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

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

il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio";

è ripartito in due "sotto-fasi":

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

2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

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

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

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

L'ufficio può ulteriormente dettagliare l'attività di monitoraggio redigendo un "piano di monitoraggio annuale", il quale reca: i processi e le attività oggetto di verifica; la periodicità delle verifiche; le modalità di svolgimento.

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

Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari
la Trasparenza

La trasparenza

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Accesso civico e trasparenza

Il d.lgs. 33/2013 (comma 1 dell'art. 5) prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente".

L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990. Il nuovo accesso "generalizzato" non ha sostituito l'accesso civico "semplice" disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal "Foia".

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

Al contrario, l'accesso generalizzato "si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)".

La deliberazione 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo. La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. E' quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico". "Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7). Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire "un accesso più in profondità a dati pertinenti", mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".

L'Autorità, "considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso", suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, "anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione".

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di "disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato". In sostanza, si tratterebbe di:

- individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
- disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il "registro delle richieste di accesso presentate" da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, "cd. registro degli accessi", che le amministrazioni "è auspicabile pubblicino sui propri siti".

A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;

il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico.

Trasparenza e privacy

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679. L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento"

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

7.4. Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'art. 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito" (oggi "amministrazione trasparente").

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

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

Modalità attuative

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "ALLEGATO B - Misure di trasparenza" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310, aggiornata con Allegato 9 PNA 2022-2024 (Delibera ANAC n. 7 del 17/01/2023) alla sezione "Bandi di gara e contratti".

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni. Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e Amministrazione, si definisce quanto segue:

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

Ulteriori obblighi di trasparenza

Così come indicato dall'ANAC all'interno degli "Orientamenti" presentati il 3 febbraio 2022, si riporta di seguito l'esito della ricognizione effettuata dall'Amministrazione, con riferimento agli obblighi di pubblicazione all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", fissati da provvedimenti normativi o atti di regolazione dell'ANAC in materia di trasparenza.

Obbligo	Fonte normativa o atti di regolazione dell'ANAC	Sezione e sotto sezione in cui effettuare la pubblicazione	Responsabile della pubblicazione
Pubblicazione del provvedimento	Deliberazione ANAC n. 329 del 21 aprile 2021	"Amministrazione trasparente", sotto	Responsabile Opere Pubbliche e

amministrativo espresso e motivato di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project financing a iniziativa privata presentate dagli operatori economici di cui all'art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016		sezione "Altri contenuti – Dati Ulteriori"	Manutenzioni
Pubblicazione del collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019	Deliberazione ANAC n. 803 del 7 ottobre 2020	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Servizi erogati"	Responsabile Finanze e Tributi
Piano triennale delle Azioni Positive	Art. 48 del D.lgs. n. 198 del 15 giugno 2006	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti – Dati Ulteriori"	Segretario Generale
Relazione di fine mandato	art. 4, commi 2 e 3, D.lgs. n. 149/2011	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Organizzazione", sotto sezione di secondo livello "Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo", all'interno della sezione in cui sono stati pubblicati nel corso del mandato tutti i documenti del Sindaco che firma la Relazione	Responsabile Affari Generali ed Organi Istituzionali
Relazione di inizio mandato	art. 4-bis, D.lgs. n. 149/2011	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Organizzazione", sotto sezione di secondo livello "Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo", all'interno della sezione in cui sono pubblicati i documenti del Sindaco neo insediato che firma la Relazione	Responsabile Affari Generali ed Organi Istituzionali
Pubblicazione della relazione in cui sono indicati, con riferimento	Art. 142, comma 12-quater, del D.lgs. n. 285/1992, come	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti –	Responsabile Finanze e Tributi

<p>all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al comma 1 dell'articolo 208 e al comma 12-bis dell'art. 142 del D.lgs. n. 285/1992 (Nuovo codice della strada), come risultante da rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento</p>	<p>modificato e integrato dal DL n. 121/2021, convertito in Legge n. 156/2021</p>	<p>Dati Ulteriori"</p>	
<p>Pubblicazione dell'elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti agli enti locali aggiornato con cadenza mensile. L'elenco, reso pubblico nel sito internet istituzionale dell'ente, deve contenere i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione.</p>	<p>Art. 48, comma 3, lettera c) del D.lgs. n. 159/2011 (Codice delle Leggi antimafia)</p>	<p>"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Beni immobili e gestione del patrimonio", sotto sezione di secondo livello "Patrimonio immobiliare"</p>	<p>Responsabile Polizia Municipale</p>
<p>Pubblicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, della rendicontazione separata delle erogazioni liberarli ricevute da ciascuna Amministrazione a sostegno dell'Emergenza epidemiologica, secondo i modelli messi a punto dal Ministero Economia e Finanze, allegati ai richiamati comunicati del Presidente dell'ANAC. Detti prospetti dovranno successivamente essere aggiornati trimestralmente al fine di dare conto di</p>	<p>Comunicato del Presidente dell'ANAC del 29/07/2020, integrato con comunicato del Presidente dell'ANAC del 07/10/2020</p>	<p>"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Interventi straordinari e di emergenza"</p>	<p>Responsabile Finanze e Tributi</p>

eventuali fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza			
Pubblicazione, ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. n. 33/2013, dei dati delle liquidazioni in favore dei dipendenti dell'Amministrazione degli incentivi tecnici ai sensi dell'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016	Deliberazione ANAC n. 1047 del 25/11/2020	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Personale", sotto sezione di secondo livello "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti"	Responsabile Opere Pubbliche e Manutenzioni
Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri e le modalità di assegnazione di un bene immobile facente parte del patrimonio disponibile dell'Ente	Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sotto sezione di secondo livello "Criteri e modalità"	Responsabile Opere Pubbliche e Manutenzioni
Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica.	Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sotto sezione di secondo livello "Criteri e modalità"	Responsabile Affari Generali ed Organi Istituzionali
Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure dei servizi educativi integrati 0-6 anni	Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sotto sezione di secondo livello "Criteri e modalità"	Responsabile Affari Generali ed Organi Istituzionali
Pubblicazione dell'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione	DPCM 25/09/2014	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti – Dati Ulteriori"	Responsabile Opere Pubbliche e Manutenzioni
Pubblicazione dei rapporti sulla situazione del personale, la relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzione,	Art. 47, comma 9, del DL n. 77/2021, convertito in Legge n. 108/2021	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Bandi di gara e contratti", sotto sezione di secondo livello "Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori"	Responsabile Finanze e Tributi

<p>della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti della retribuzione effettivamente corrisposta e la certificazione e la relazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili. La norma dispone anche un obbligo di comunicazione dei dati della relazione sulla situazione del personale e di genere alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ovvero ai Ministri o alle autorità delegate per le pari opportunità e della famiglia e per le politiche giovanili e il servizio civile universale, mentre per la certificazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili e relativa relazione la trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali</p> <p>Le presenti disposizioni di trasparenza si applicano solo agli appalti afferenti il PNRR e il PNC</p>		<p>distintamente per ogni procedura”</p>	
<p>Pubblicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici, ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. n. 33/2013, per tutte le amministrazioni tenute all'adesione obbligatoria al sistema PagoPA, di cui all'art 5. del CAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura “Aderente alla piattaforma pagoPA dal 	<p>Deliberazione ANAC n. 77 del 16 febbraio 2022</p>	<p>"Amministrazione trasparente - Pagamenti dell'Amministrazione - IBAN e pagamenti informatici"</p>	<p>Responsabile Finanze e Tributi</p>

<p>XX.XX.XXXX”;</p> <p>- se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero:</p> <p>"Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA;</p> <p>Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA;</p> <p>eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell’utenza per l’esecuzione del pagamento;</p> <p>per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa.</p>			
--	--	--	--

La trasparenza negli interventi finanziati con i fondi PNRR.

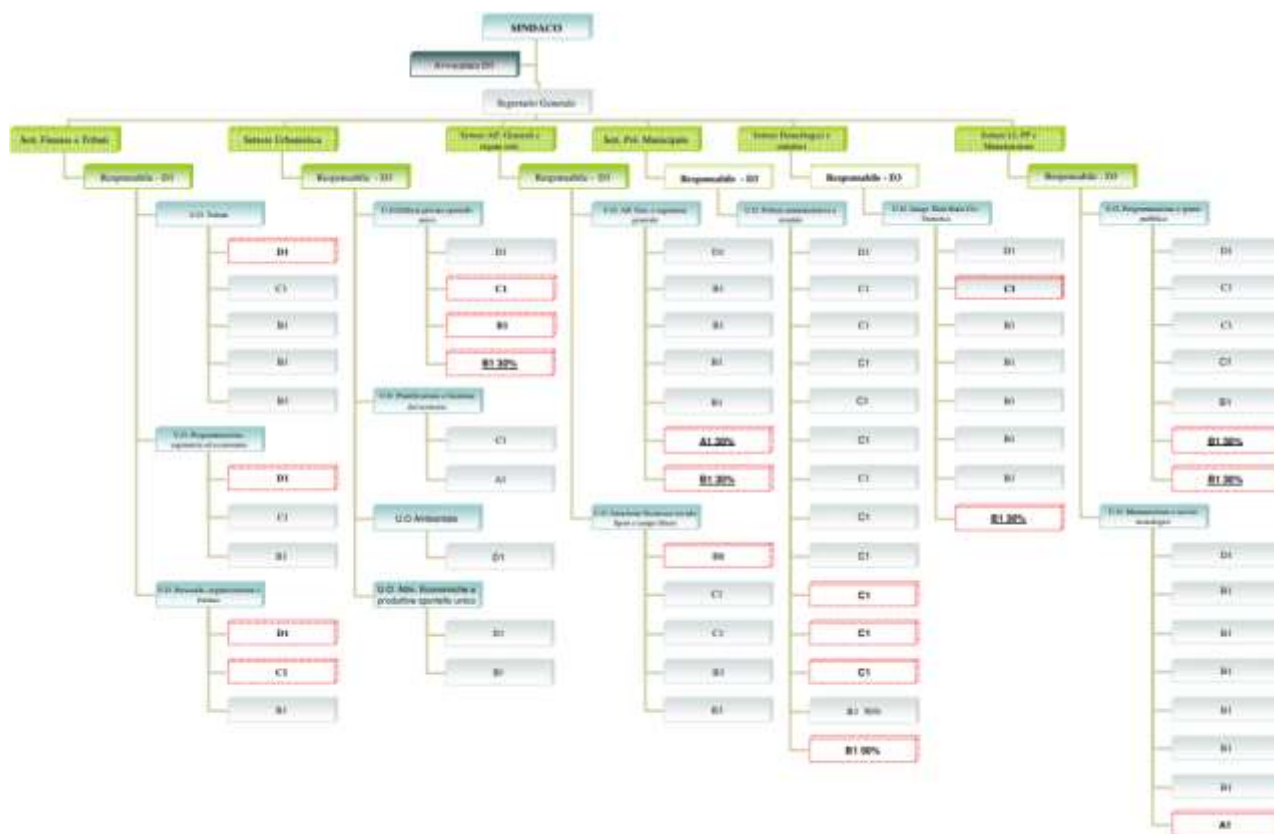
Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione: va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto. I destinatari dei finanziamenti dell'Unione sono tenuti a rendere nota l'origine degli stessi e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate "destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico". Verrà eseguita la revisione degli obblighi di pubblicazione inerenti la pagina in Amministrazione trasparente - Bandi di gara e contratti - con dettagliata indicazione degli atti e delle informazioni da pubblicarsi in ogni fase delle procedure riferite agli interventi del PNRR: in una logica di semplificazione e per evitare la sovrapposizione degli obblighi, potrà essere inserito in questa sezione un apposito link di rinvio alla sezione dedicata ai PNRR. Saranno rafforzate le iniziative di comunicazione e di informazione sui progetti. Sarà data piena applicazione dell'istituto dell'accesso civico semplice e generalizzato anche agli interventi inclusi nel PNRR.

2.3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

2.3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

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

2.3.1.1 Organigramma



2.3.1.2 Dotazione Personale

Profilo	Previsti in pianta organica	In servizio	
		Di ruolo	Fuori ruolo
AUTISTA SCUOLABUS	2	1	0
COLLABORATORE	22	6	0
COLLABORATORE AMM/VO	1	1	0
FUNZIONARIO	4	2	1
ISTRUTTORE	8	5	0
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	8	8	0
ISTRUTTORE BIBLIOTECAIO	1	1	0
ISTRUTTORE DI VIGILANZA	9	4	0

Profilo	Previsti in pianta organica	In servizio	
		Di ruolo	Fuori ruolo
ISTRUTTORE DIRETTIVO	13	2	1
ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA	1	1	0

MESSO NOTIFICATORE	1	1	0
OPERAIO GENERICO	6	4	0
SEGRETARIO GENERALE	1	1	0
Totale dipendenti al 31/12/2022	77	37	2

Demografica				
Area	Profilo	Previsti in pianta organica	In servizio	
			Di ruolo	Fuori ruolo
OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE	3	1	0
OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE	3	1	0
ISRUTTORI4	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	1	0
FUNZIONARI1	ISTRUTTORE DIRETTIVO	1	0	0
FUNZIONARIFUNZIONARI	FUNZIONARIO	1	0	0
Totale		9	3	0

Finanze e Tributi				
Area	Profilo	Previsti in pianta organica	In servizio	
			Di ruolo	Fuori ruolo
OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE	4	0	0
OPERATORI ESPERTI3	COLLABORATORE	1	1	0
ISRUTTORI1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	1	0
ISRUTTORI5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2	2	0
FUNZIONARI1	ISTRUTTORE DIRETTIVO	3	1	0
D5FUNZIONARI	FUNZIONARIO	1	1	0
Totale		12	6	0

Lavori Pubblici				
Area	Profilo	Previsti in pianta organica	In servizio	
			Di ruolo	Fuori ruolo
A2	OPERAIO GENERICO	1	1	0
OPERATORI ESPERTI	OPERAIO GENERICO	2	1	0
OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE	1	1	0
OPERATORI ESPERTI	OPERAIO GENERICO	3	2	0
ISRUTTORI1	ISTRUTTORE	2	1	0
ISRUTTORI2	ISTRUTTORE	1	1	0
ISRUTTORI5	ISTRUTTORE	3	1	0
FUNZIONARI	ISTRUTTORE DIRETTIVO	2	0	0
FUNZIONARI	FUNZIONARIO	1	1	0

Totale	16	9	0
---------------	-----------	----------	----------

Urbanistica e Gestione del Territorio				
Area	Profilo	Previsti in pianta organica	In servizio	
			Di ruolo	Fuori ruolo
A5	COLLABORATORE	1	0	0
OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE	3	0	0
ISRUTTORI2	ISTRUTTORE	2	2	0
FUNZIONARIFUNZIONARI	FUNZIONARIO	1	0	1
FUNZIONARI	ISTRUTTORE DIRETTIVO	3	1	0
Totale		10	3	1

Affari Generali				
Area	Profilo	Previsti in pianta organica	In servizio	
			Di ruolo	Fuori ruolo
OPERATORI ESPERTI1	COLLABORATORE	2	1	0
OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE	2	1	0
OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMM/VO	1	1	0
OPERATORI ESPERTI	AUTISTA SCUOLABUS	2	1	0
OPERATORI ESPERTI	MESSO NOTIFICATORE	1	1	0
ISRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	1	0
ISRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	1	0
ISRUTTORI	ISTRUTTORE BIBLIOTECAIO	1	1	0
FUNZIONARI	ISTRUTTORE DIRETTIVO	1	0	0
FUNZIONARI	ISTRUTTORE DIRETTIVO	1	0	1
Totale		13	8	1

Polizia Municipale				
Area	Profilo	Previsti in pianta organica	In servizio	
			Di ruolo	Fuori ruolo
OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE	2	0	0
ISRUTTORI	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	5	0	0
ISRUTTORI	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	4	4	0
FUNZIONARI	ISTRUTTORE DIRETTIVO	1	0	0
D4FUNZIONAR	ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA	1	1	0
Totale		13	5	0

Avvocatura			
Area	Profilo	Previsti in	In servizio

		pianta organica	Di ruolo	Fuori ruolo
FUNZIONARI	ISTRUTTORE DIRETTIVO	1	0	0
Totale		1	0	0

Personale distaccato: Giudice di Pace				
Area	Profilo	Previsti in pianta organica	In servizio	
			Di ruolo	Fuori ruolo
ISRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	1	0
ISRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	1	0
Totale		2	2	0

Segretario Generale				
Area	Profilo	Previsti in pianta organica	In servizio	
			Di ruolo	Fuori ruolo
SEG	SEGRETARIO GENERALE	1	1	0
Totale		1	1	0

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

2.3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

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

2.3.2.1 lavoro agile

In coerenza con la normativa vigente e con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, in questa sottosezione sono indicati le strategie e gli obiettivi di sviluppo con specifico riferimento alle condizionalità ed ai fattori abilitanti, da definire in una fase precedente rispetto al Regolamento sul lavoro agile.

Il Comune di Venafro, ad oggi, non ha ancora approvato una propria disciplina relativa al lavoro agile e al lavoro da remoto ma intende, in coerenza con la normativa vigente e con la definizione degli istituti stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, procedere in tal senso approvando il relativo Regolamento nel corso dell'anno 2023, previo confronto sindacale per quanto riguarda la definizione dei criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività.

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

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

2.3.2.2 Obiettivi dell'amministrazione connessi al lavoro agile

Attraverso gli istituti del Lavoro Agile e del Lavoro da Remoto, l'Amministrazione comunale persegue le seguenti finalità:

- a) favorire un'organizzazione del lavoro volta a promuovere una migliore conciliazione dei tempi di lavoro con quelli della vita sociale e di relazione dei propri dipendenti;
- b) promuovere l'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione;
- c) promuovere modalità innovative e flessibili di lavoro e, al tempo stesso, tali da salvaguardare il sistema delle relazioni personali e collettive proprie del suo contesto lavorativo;
- d) sperimentare forme nuove di impiego del personale che favoriscano la flessibilità lavorativa e lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti, obiettivi e risultati;
- e) facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa-lavoro e viceversa risulti particolarmente gravoso, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le categorie fragili;
- f) offrire un contributo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e quindi anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente.

2.3.2.3 Disciplina del lavoro agile

La prestazione lavorativa in modalità agile viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa, il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso.

2.3.2.4 Condizionalità e fattori abilitanti

L'Ente individua le attività da poter rendere anche da remoto ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, pienamente rispondenti alle previsioni contrattuali.

Il Comune di Venafro al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro da remoto ha avviato un censimento dei fabbisogni formativi del personale e, nell'ambito delle attività del piano della formazione, prevederà specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

2.3.2.5 Contributi al miglioramento delle performance e relativo monitoraggio

Il Responsabile del Settore, in cui il dipendente presta la propria attività lavorativa a distanza, definisce la distribuzione dei compiti e delle responsabilità e il controllo sulla sua attività.

L'obiettivo gestionale delle attività deve essere definito in modo puntuale, affinché sia desumibile:

- a) il risultato atteso dalla prestazione in rapporto al tempo impegnato;
- b) la misurazione del risultato atteso;
- c) il grado di conseguimento dei risultati.

La definizione dell'obiettivo ed il relativo risultato atteso devono essere coerenti con i sistemi di misurazione dei risultati utilizzati dall'Amministrazione. In riferimento alla valutazione delle performance, l'esecuzione della prestazione lavorativa non comporta alcuna differenziazione rispetto allo svolgimento in modalità tradizionale. La verifica dell'adempimento della prestazione effettuata dal dipendente è in capo al Responsabile di riferimento.

2.3.2.1 Piano formativo

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

La formazione è finalizzata all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze riferite alla categoria professionale di appartenenza organizzativo-gestionale, oltre che tecniche e alla trasmissione di conoscenze, all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze di base.

Le sfide del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che vedono impegnate le amministrazioni, non possono prescindere dal riconoscimento del valore del patrimonio umano presente in ciascuna realtà lavorativa quale motore del cambiamento e dell'innovazione nella Pubblica amministrazione.

Lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici rappresenta infatti, insieme al reclutamento, alla semplificazione e alla digitalizzazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il decreto-legge 80/2021. Le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica sono possibili soltanto attraverso un grande investimento sul capitale umano.

Inoltre, proprio dalle risultanze della mappatura delle competenze tecniche e "trasversali", nonché dal corretto utilizzo e riscontro nell'applicazione del Sistema di Valutazione della performance individuale, discendono i temi di maggior interesse da introdurre nel Piano della Formazione del triennio.

A questi si aggiungono i temi relativi alla formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell’Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro

Obiettivo della formazione è quello di:

- superare le criticità, rafforzare-aggiornare le competenze esistenti sia per lo sviluppo professionale dei dipendenti nel loro insieme che per valorizzare le eccellenze;
- favorire un importante processo di inserimento lavorativo del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all’operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale;
- consolidare il sistema di valutazione del personale sia in termini di performance individuale che in termini di performance organizzativa;
- misurare il livello di soddisfazione o all’apprendimento dei partecipanti;
- favorire lo sviluppo delle risorse umane anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni.

In relazione al triennio 2023/2025 è intenzione di questa Amministrazione di valutare l’attivazione di un sistema di formazione permanente per tutti i dipendenti dell’Ente, attraverso l’acquisto in abbonamento di pacchetti formativi dedicati e distinti per aree di competenza.

Un piano di formazione triennale specifico sarà elaborato nel corso del corrente anno previa attivazione del confronto con le organizzazioni sindacali, come previsto dall’art. 5, comma 3 - lettera i) del vigente CCNL 2019/2021.

2.3.3 Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c), numero 2, la presente sottosezione di programmazione, indica la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dimissioni di servizi, attività o funzioni.

I profili professionali potranno subire delle modificazioni/integrazioni a seguito di diversa identificazione del profilo professionale in relazione al disposto dell'art. 12, comma 6 del CCNL 16/11/2022.

Programmazione Fabbisogno Personale 2023 - Settore Affari Generali e Organi Istituzionali

Programmazione Fabbisogno Personale 2023 - Settore Affari Generali e Organi Istituzionali * Unità operativa Affari Generali e segreteria generale**

Tipo	Area	Ex posizione	Profilo professionale	N° Posti	Segno
Concorso	Area Funzionari	Posizione economica D1	Specialista amministrativo-legale	1,00	+
Selezione ex art. 110 TUEL	Area Funzionari ed elevata qualificazione	Posizione economica D1	Funzionario amministrativo	1,00	+
Pensionamento	Area operatori esperti	Posizione economica B1	Operatore servizi amministrativi	0,70	-
Totale 2023 - Settore Affari Generali e Organi Istituzionali *** Unità operativa Affari Generali e segreteria generale				1,30	

Programmazione Fabbisogno Personale 2023 - Settore Affari Generali e Organi Istituzionali * Unità operativa istruzione sicurezza sociale e tempo libero**

Tipo	Area	Ex posizione	Profilo professionale	N° Posti	Segno
Pensionamento	Area Istruttori	Posizione economica C5	Istruttore bibliotecario	1,00	-
Totale 2023 - Settore Affari Generali e Organi Istituzionali *** Unità operativa istruzione sicurezza sociale e tempo libero				-1,00	

Totale 2023 - Settore Affari Generali e Organi Istituzionali **0,30**

Programmazione Fabbisogno Personale 2023 - Settore Demografici e statistici

Programmazione Fabbisogno Personale 2023 - Settore Demografici e statistici * Unità operativa anagrafe elettorale stato civile e statistica**

Tipo	Area	Ex posizione	Profilo professionale	N° Posti	Segno
mobilità/concorso	Area operatori esperti	Posizione economica B3	Collaboratore servizi amministrativi	1,00	+
Pensionamento	Area operatori	Posizione economica B4	Operatore servizi amministrativi	1,00	-
Pensionamento	Area operatori	Posizione economica B7	Operatore servizi amministrativi	1,00	-

Totale 2023 - Settore Demografici e statistici *** Unità operativa anagrafe elettorale stato civile e statistica	-1,00
---	--------------

Totale 2023 - Settore Demografici e statistici	-1,00
---	--------------

Programmazione Fabbisogno Personale 2023 - Settore Finanze e Tributi

Programmazione Fabbisogno Personale 2023 - Settore Finanze e Tributi * Unità Operativa Tributi**

Tipo	Area	Ex posizione	Profilo professionale	N° Posti	Segno
Concorso	Area Istruttori	Posizione economica C1	Istruttore contabile	1,00	+
Totale 2023 - Settore Finanze e Tributi *** Unità Operativa Tributi				1,00	

Totale 2023 - Settore Finanze e Tributi	1,00
--	-------------

Programmazione Fabbisogno Personale 2023 - Settore Lavori Pubblici e manutenzioni

Programmazione Fabbisogno Personale 2023 - Settore Lavori Pubblici e manutenzioni * Unità operativa manutenzione e servizi tecnologici**

Tipo	Area	Ex posizione	Profilo professionale	N° Posti	Segno
Concorso	Area operatori esperti	Posizione economica B3	Collaboratore tecnico manutentivo	1,00	+
Progressione verticale	Area operatori	Posizione economica B1	Operatore tecnico manutentivo	1,00	+
Pensionamento	Area operatori	Posizione economica B7	Operatore tecnico manutentivo	1,00	-
Totale 2023 - Settore Lavori Pubblici e manutenzioni *** Unità operativa manutenzione e servizi tecnologici				1,00	

Programmazione Fabbisogno Personale 2023 - Settore Lavori Pubblici e manutenzioni * Unità operativa programmazione e igiene pubblica**

Tipo	Area	Ex posizione	Profilo professionale	N° Posti	Segno
Progressione verticale	Area Funzionari	Posizione economica D1	Specialistico tecnico	1,00	+
Pensionamento	Area operatori	Posizione economica B7	Operatore servizi amministrativi	1,00	-
Totale 2023 - Settore Lavori Pubblici e manutenzioni *** Unità operativa programmazione e igiene pubblica				0,00	

Totale 2023 - Settore Lavori Pubblici e manutenzioni	1,00
---	-------------

Programmazione Fabbisogno Personale 2023 - Settore Polizia Municipale

Programmazione Fabbisogno Personale 2023 - Settore Polizia Municipale * Unità operativa Polizia amministrativa e stradale**

Tipo	Area	Ex posizione	Profilo professionale	N° Posti	Segno
Concorso	Area Istruttori	Posizione economica C1	Assistente di Polizia	1,00	+
Mobilità/Graduatoria altri enti/Concorso	Area Istruttori	Posizione economica C1	Assistente di Polizia	0,50	+
Progressione verticale	Area Funzionari	Posizione economica D1	Funzionario di polizia	1,00	+
Totale 2023 - Settore Polizia Municipale *** Unità operativa Polizia amministrativa e stradale				2,50	

Totale 2023 - Settore Polizia Municipale	2,50
---	-------------

Programmazione Fabbisogno Personale 2023 - Settore Urbanistica

Programmazione Fabbisogno Personale 2023 - Settore Urbanistica * Unita' operativa Edilizia privata sportello unico**

Tipo	Area	Ex Posizione	Profilo professionale	N° Posti	Segno
Concorso	Area Istruttori	Posizione economica C1	Istruttore tecnico	1,00	+
Selezione ex art. 110 TUEL	Area Funzionari ed elevata qualificazione	Posizione economica D1	Funzionario tecnico	1,00	+
Totale 2023 - Settore Urbanistica *** Unita' operativa Edilizia privata sportello unico				2,00	

Totale 2023 - Settore Urbanistica	2,00
--	-------------

Totale 2023	5,80
--------------------	-------------

ANNO 2023

Di seguito il dettaglio annuale del fabbisogno di personale.

Programmazione Fabbisogno Personale 2023 - Settore Affari Generali e Organi Istituzionali

Programmazione Fabbisogno Personale 2023 - Settore Affari Generali e Organi Istituzionali * Unità operativa Affari Generali e segreteria generale**

Tipo	Area	Ex posizione	Profilo professionale	N° Posti	Segno
Concorso	Area Funzionari	Posizione economica D1	Specialista amministrativo-legale	1,00	+
Selezione ex art. 110 TUEL	Area Funzionari ed elevata qualificazione	Posizione economica D1	Funzionario amministrativo	1,00	+
Pensionamento	Area operatori esperti	Posizione economica B1	Operatore servizi amministrativi	0,70	-

Totale 2023 - Settore Affari Generali e Organi Istituzionali *** Unità operativa Affari Generali e segreteria generale	1,30
---	-------------

Programmazione Fabbisogno Personale 2023 - Settore Affari Generali e Organi Istituzionali * Unità operativa istruzione sicurezza sociale e tempo libero**

Tipo	Area	Ex Posizione	Profilo professionale	N° Posti	Segno
Pensionamento	Area Istruttori	Posizione economica C5	Istruttore bibliotecario	1,00	-

Totale 2023 - Settore Affari Generali e Organi Istituzionali *** Unità operativa istruzione sicurezza sociale e tempo libero	-1,00
---	--------------

Totale 2023 - Settore Affari Generali e Organi Istituzionali	0,30
---	-------------

Programmazione Fabbisogno Personale 2023 - Settore Demografici e statistici

Programmazione Fabbisogno Personale 2023 - Settore Demografici e statistici * Unità operativa anagrafe elettorale stato civile e statistica**

Tipo	Area	Ex Posizione	Profilo professionale	N° Posti	Segno
mobilità/concorso	Area operatori esperti	Posizione economica B3	Collaboratore servizi amministrativi	1,00	+
Pensionamento	Area operatori	Posizione economica B4	Operatore servizi amministrativi	1,00	-
Pensionamento	Area operatori	Posizione economica B7	Operatore servizi amministrativi	1,00	-

Totale 2023 - Settore Demografici e statistici *** Unità operativa anagrafe elettorale stato civile e statistica	-1,00
---	--------------

Totale 2023 - Settore Demografici e statistici	-1,00
---	--------------

Programmazione Fabbisogno Personale 2023 - Settore Finanze e Tributi

Programmazione Fabbisogno Personale 2023 - Settore Finanze e Tributi * Unità Operativa Tributi**

Tipo	Area	Ex posizione	Profilo professionale	N° Posti	Segno
Concorso	Area Istruttori	Posizione economica C1	Istruttore contabile	1,00	+

Totale 2023 - Settore Finanze e Tributi *** Unità Operativa Tributi	1,00
--	-------------

Totale 2023 - Settore Finanze e Tributi	1,00
--	-------------

Programmazione Fabbisogno Personale 2023 - Settore Lavori Pubblici e manutenzioni

Programmazione Fabbisogno Personale 2023 - Settore Lavori Pubblici e manutenzioni * Unità operativa manutenzione e servizi tecnologici**

Tipo	Area	Ex posizione	Profilo professionale	N° Posti	Segno
Concorso	Area operatori esperti	Posizione economica B3	Collaboratore tecnico manutentivo	1,00	+
Progressione verticale	Area operatori	Posizione economica B1	Operatore tecnico manutentivo	1,00	+
Pensionamento	Area operatori	Posizione economica B7	Operatore tecnico manutentivo	1,00	-
Totale 2023 - Settore Lavori Pubblici e manutenzioni *** Unità operativa manutenzione e servizi tecnologici				1,00	

Programmazione Fabbisogno Personale 2023 - Settore Lavori Pubblici e manutenzioni * Unità operativa programmazione e igiene pubblica**

Tipo	Area	Ex posizione	Profilo professionale	N° Posti	Segno
Progressione verticale	Area Funzionari	Posizione economica D1	Specialistico tecnico	1,00	+
Pensionamento	Area operatori	Posizione economica B7	Operatore servizi amministrativi	1,00	-
Totale 2023 - Settore Lavori Pubblici e manutenzioni *** Unità operativa programmazione e igiene pubblica				0,00	

Totale 2023 - Settore Lavori Pubblici e manutenzioni	1,00
---	-------------

Programmazione Fabbisogno Personale 2023 - Settore Polizia Municipale

Programmazione Fabbisogno Personale 2023 - Settore Polizia Municipale * Unità operativa Polizia amministrativa e stradale**

Tipo	Area	Ex Posizione	Profilo professionale	N° Posti	Segno
Concorso	Area Istruttori	Posizione economica C1	Assistente di Polizia	1,00	+
Mobilità/Graduatoria altri enti/Concorso	Area Istruttori	Posizione economica C1	Assistente di Polizia	0,50	+
Progressione verticale	Area Funzionari	Posizione economica D1	Funzionario di polizia	1,00	+
Totale 2023 - Settore Polizia Municipale *** Unità operativa Polizia amministrativa e stradale				2,50	

Totale 2023 - Settore Polizia Municipale	2,50
---	-------------

Programmazione Fabbisogno Personale 2023 - Settore Urbanistica

Programmazione Fabbisogno Personale 2023 - Settore Urbanistica * Unita' operativa Edilizia privata sportello unico**

Tipo	Area	Ex posizione	Profilo professionale	N° Posti	Segno
Concorso	Area Istruttori	Posizione economica C1	Istruttore tecnico	1,00	+

Selezione ex art. 110 TUEL	Area Funzionari ed elevata qualificazione	Posizione economica D1	Funzionario tecnico	1,00	+
Totale 2023 - Settore Urbanistica *** Unita' operativa Edilizia privata sportello unico				2,00	
Totale 2023 - Settore Urbanistica				2,00	
Totale 2023				5,80	

ANNO 2024

Di seguito il dettaglio annuale del fabbisogno di personale.

Programmazione Fabbisogno Personale -					
Programmazione Fabbisogno Personale -					
Tipo	Area	Ex Posizione	Profilo professionale	N° Posti	Segno
***	***	***	***	***	***
Totale -					
Totale -					
Totale					

ANNO 2025

Di seguito il dettaglio annuale del fabbisogno di personale.

Programmazione Fabbisogno Personale -					
Programmazione Fabbisogno Personale -					
Tipo	Area	Ex posizione	Profilo professionale	N° Posti	Segno
***	***	***	***	***	***
Totale -					
Totale -					
Totale					

2.4 MONITORAGGIO

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 "Monitoraggio". Ciò nondimeno, il Comune di Venafro ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della stessa, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi

Il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, mentre il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC.

Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dal Nucleo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Il monitoraggio del Piao avviene con specifiche modalità e tempistiche relative alle differenti sottosezioni del documento programmatico triennale. Per quanto non qui stabilito diversamente, il monitoraggio delle diverse sezioni e sottosezione viene svolto in occasione dell'aggiornamento annuale del Piao.

Monitoraggio

SEZIONE/SOTT SEZIONEPIAO	MODALITA' MONITORAGGIO	DI	NORMATIVA	SCADENZA
2.1. Valore Pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione		Art. 147 ter del D.Lgs. n. 267/2000 e del regolamento sui "Controlli interni"	annuale
2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance" Valutazione della performance, tra cui obiettivi di semplificazione, digitalizzazione, ecc.		Artt. 6 e 10, D.Lgs. n. 150/20021	Periodico
	Relazione annuale sulla performance		Art. 10, co. 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009)	30 giugno
	Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità		Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri n.1/2019	annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale		Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/2012 Circolare AgID n. 1/2016	annuale
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA		Piano nazionale Anticorruzione	periodico
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente		Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza		Art. 14, co. 4, lett. g) del D.Lgs. n. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno

3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione e del 30/02/2022	triennale
3.2 Lavoro agile	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione e del 30/02/2022	triennale
	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance	Art. 14, co. 1, L. n. 124/2015	30 giugno
3.3 Piano del fabbisogno del personale	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione e del 30/02/2022	triennale