



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2023

Comune di Ronciglione - PIAO 2023

• SEZIONE 0: INTRODUZIONE AL PIAO	1
• SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	2
• SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	5
<i>SOTTOSEZIONE 2.1: VALORE PUBBLICO</i>	<i>6</i>
<i>SOTTOSEZIONE 2.2: PERFORMANCE</i>	<i>23</i>
<i>SOTTOSEZIONE 2.3: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</i>	<i>30</i>
• SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	43
<i>SOTTOSEZIONE 3.1: STRUTTURA ORGANIZZATIVA</i>	<i>44</i>
<i>SOTTOSEZIONE 3.2: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE</i>	<i>47</i>
<i>SOTTOSEZIONE 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)</i>	<i>54</i>
• SEZIONE 4: MONITORAGGIO	76
<i>SOTTOSEZIONE 4.1: STRUMENTI E MODALITA' DI MONITORAGGIO DEL PIAO</i>	<i>77</i>
<i>SOTTOSEZIONE 4.2: PIANO DEGLI OBIETTIVI</i>	<i>79</i>

SEZIONE 0: INTRODUZIONE AL PIAO

Premessa

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

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

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

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

Riferimenti normativi

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

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento 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.

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

INDIRIZZO

Piazza Principe di Napoli n. 1 - 0137 Ronciglione VT

CODICE FISCALE/PARTITA IVA

Codice fiscale/Partita IVA: 00093580561

SINDACO IN CARICA

Dott. Mario Mengoni

TELEFONO

Tel. 0761 629038

INDIRIZZO MAIL/PEC

E-mail: affarigenerali@comune.ronciglione.vt.it

PEC: comuneronciglione@legalmail.it

SITO INTERNET E ALTRI PROFILI ISTITUZIONALI

Sito web: www.comune.ronciglione.vt.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1. DI PROGRAMMAZIONE VALORE PUBBLICO

OBIETTIVI STRATEGICI DI VALORE PUBBLICO

Gli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal Decreto Legislativo 267/2000 “Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali” e successive modificazioni ed integrazioni, armonizzati ai principi del Decreto Legislativo 150/2009 “Attuazione delle legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” e successive modificazioni ed integrazioni, prevedono la definizione di obiettivi strategici, operativi e gestionali, corredati da indicatori e target attesi, che trovano il loro fondamento ed esplicitazione nei seguenti documenti:

- Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente (deliberazione del Consiglio comunale 30 giugno 2022 n. 15);
- Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del TUEL), approvato con Delibera di Consiglio 15 novembre 2022 n. 45, che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata;

Nella sezione strategica del DUP sono quindi riportate le politiche di mandato che l'ente intende sviluppare nel corso del triennio, declinate in programmi, che costituiscono la base della successiva attività di programmazione di medio/ breve termine che confluisce nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO).

Quadro delle condizioni esterne all'ente

Lo scenario economico internazionale, italiano e regionale

Tra gli elementi citati dal principio applicato della programmazione, a supporto dell'analisi del contesto in cui si colloca la pianificazione comunale, sono citate le condizioni esterne. Si ritiene pertanto opportuno tracciare, seppur sinteticamente, lo scenario economico internazionale, italiano e regionale, nonché riportare le linee principali di pianificazione regionale per il prossimo triennio.

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne ed interne all'ente, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

Con riferimento alle condizioni esterne, l'analisi strategica ha l'obiettivo di approfondire i seguenti profili:

gli obiettivi individuati dal Governo per il periodo considerato anche alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali;

la valutazione corrente e prospettica della situazione socio-economica del territorio di riferimento e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socio-economico;

i parametri economici essenziali utilizzati per identificare, a legislazione vigente,

l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente e dei propri enti strumentali, segnalando le differenze rispetto ai parametri considerati nella Decisione di Economia e Finanza (DEF).

Lo scenario macroeconomico internazionale è caratterizzato in questo ultimo periodo da forti fenomeni di crisi e di alterazione degli equilibri internazionali. Dopo la pandemia da Covid 19 il conflitto russo-ucraino ha dimostrato la fragilità dell'attuale assetto geopolitico con ricadute pesantissime sul tessuto sociale globale.

A livello mondiale e nazionale le previsioni di crescita sono state riviste al ribasso dagli organismi internazionali, inserendosi in una situazione di complessiva contrazione della produzione a seguito della emergenza pandemica il conflitto russo ucraino che pesanti conseguenze ha avuto sull'incremento dei costi dei carburanti e per conseguenza sull'intero sistema di rifornimento delle materie prime.

Nel contesto europeo, a fronte degli elevati finanziamenti pubblici finalizzati a favorire la ripresa economica, è tornata a crescere la inflazione e la disoccupazione, soprattutto giovanile e femminile, con conseguenze sul tessuto sociale e culturale di difficile prevedibilità.

Per quanto riguarda l'economia italiana, alla già critica disoccupazione ed ai bassi livelli di crescita si assommano gli effetti recessivi determinati dall'incremento dei costi delle materie prime e dalla assenza di una vera politica industriale e produttiva. I salari sono più bassi della media europea come bassa è la produttività del lavoro.

In questa situazione si deve osservare con grande preoccupazione all'aumento dei costi per la energia e quindi dai possibili effetti inflattivi non accompagnati da un adeguato incremento dei salari che potrebbe indurre nel breve periodo all'acuirsi di tensioni sociali e all'emergere di nuovi fenomeni di marginalità ed esclusione.

I seguenti grafici riportano lo scenario economico nazionale e regionale nel quale il nostro Ente si colloca, evidenziando la distribuzione del PIL.

La popolazione

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente secondo i dati dell'ultimo censimento ammonta a n. 8632 ed alla data del 31/12/2021, secondo i dati anagrafici, ammonta a n. 8.595.

Con i grafici seguenti si rappresenta l'andamento negli anni della popolazione residente:

--	--

Anni	Numero residenti
2001	8099
2002	8143
2003	8229
2004	8316
2005	8479
2006	8605
2007	8889
2008	8959
2009	8993
2010	8953
2011	9007
2012	9027
2013	8922
2014	8779
2015	8722
2016	8664
2017	8643
2018	8640
2019	8629
2020	8599
2021	8595

Tabella 1: Popolazione residente

Il quadro generale della popolazione ad oggi è descritto nella tabella seguente, evidenziando anche l'incidenza nelle diverse fasce d'età e il flusso migratorio che si è verificato durante l'anno.

Popolazione legale al censimento 2011			0
Popolazione al 01/01/2021			8598
	Di cui:		
		Maschi	4261
		Femmine	4337
Nati nell'anno			42
Deceduti nell'anno			125
Saldo naturale			-83
Immigrati nell'anno			324
Emigrati nell'anno			245
Saldo migratorio			79
Popolazione residente al 31/12/2021			8595
	Di cui:		
		Maschi	4285
		Femmine	4310
		Nuclei familiari	4198
		Comunità/Convivenze	5
		In età prescolare (0 / 5 anni)	295
		In età scuola dell'obbligo (6 / 14 anni)	651

Tabella 2: Quadro generale della popolazione

In forza lavoro (15/ 29 anni) 1151

In età adulta (30 / 64 anni) 4356

In età senile (oltre 65 anni) 2142

La composizione delle famiglie per numero di componenti è la seguente:

Nr Componenti	Nr Famiglie	Composizione %
1	1859	44,28%
2	1039	24,75%
3	714	17,01%
4	466	11,10%
5 e più	120	2,86%
TOTALE	4198	

Tabella 3: Composizione famiglie per numero componenti

Popolazione residente al 31/12/2021 iscritta all'anagrafe del Comune di Ronciglione suddivisa per classi di età e sesso:

Classi di età	Maschi	Femmine	Totale	% Maschi	% Femmine
< anno	21	23	44	47,73%	52,27%
1-4	100	84	184	54,35%	45,65%
5 -9	166	135	301	55,15%	44,85%
10-14	230	187	417	55,16%	44,84%
15-19	216	177	393	54,96%	45,04%
20-24	200	155	355	56,34%	43,66%
25-29	225	178	403	55,83%	44,17%
30-34	236	244	480	49,17%	50,83%
35-39	262	240	502	52,19%	47,81%
40-44	305	321	626	48,72%	51,28%
45-49	359	347	706	50,85%	49,15%
50-54	330	345	675	48,89%	51,11%
55-59	337	355	692	48,70%	51,30%
60-64	342	333	675	50,67%	49,33%
65-69	282	323	605	46,61%	53,39%
70-74	243	273	516	47,09%	52,91%
75-79	194	206	400	48,50%	51,50%
80-84	140	190	330	42,42%	57,58%
85 >	97	194	291	33,33%	66,67%
TOTALE	4285	4310	8595	49,85%	50,15%

Tabella 5: Popolazione residente per classi di età e sesso

Situazione socio-economica

Le condizioni e prospettive socio-economiche diventano particolarmente significative quando vengono lette in chiave di "benessere equo sostenibile della città" per misurare e confrontare vari indicatori di benessere urbano equo e sostenibile.

La natura multidimensionale del benessere richiede il coinvolgimento degli attori sociali ed economici e della comunità scientifica nella scelta delle dimensioni del benessere e delle correlate misure. La legittimazione del sistema degli indicatori, attraverso il processo di coinvolgimento degli attori sociali, costituisce un elemento essenziale per l'identificazione di possibili priorità per l'azione politica.

Questo approccio si basa sulla considerazione che la misurazione del benessere di una società ha due componenti: la prima, prettamente politica, riguarda i contenuti del concetto di benessere; la seconda, di carattere tecnico-statistico, concerne la misura dei concetti ritenuti rilevanti.

I parametri sui quali valutare il progresso di una società non devono essere solo di carattere economico, ma anche sociale e ambientale, corredati da misure di diseguaglianza e sostenibilità. Esistono progetti in ambito nazionale che hanno preso in considerazione vari domini e numerosi indicatori che coprono i seguenti ambiti:

- Salute
- Istruzione e formazione
- Lavoro e conciliazione dei tempi di vita
- Benessere economico
- Relazioni sociali
- Politica e istituzioni
- Sicurezza
- Benessere soggettivo
- Paesaggio e patrimonio culturale
- Ambiente
- Ricerca e innovazione
- Qualità dei servizi

Quadro delle condizioni interne all'ente

Evoluzione delle situazioni finanziaria dell'ente

Al fine di tratteggiare l'evoluzione della situazione finanziaria dell'Ente nel corso dell'ultimo quinquennio, nelle tabelle che seguono sono riportate le entrate e le spese contabilizzate negli ultimi esercizi chiusi, in relazione alle fonti di entrata e ai principali aggregati di spesa.

Per una corretta lettura dei dati, si ricorda che dal 1° gennaio 2012 vari enti italiani hanno partecipato alla sperimentazione della nuova disciplina concernente i sistemi contabili e gli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro enti ed organismi, introdotta dall'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi".

A seguito della prima fase altri Enti si sono successivamente aggiunti al gruppo degli Enti sperimentatori e, al termine della fase sperimentale, il nuovo ordinamento contabile è stato definitivamente introdotto per tutti gli Enti a partire dal 1° gennaio 2015.

Tra le innovazioni più significative, rilevanti ai fini della comprensione dei dati esposti in questa parte, si rileva la costituzione e l'utilizzo del fondo pluriennale vincolato (d'ora in avanti FPV).

Il FPV è un saldo finanziario, costituito da risorse già accertate in esercizi precedenti destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'Ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

Il fondo garantisce la copertura di spese imputate agli esercizi successivi a quello nel quale sono assunte e nasce dall'esigenza di applicare il nuovo principio di competenza finanziaria potenziato rendendo evidente la distanza temporale intercorrente tra l'acquisizione dei finanziamenti e l'effettivo impiego di tali risorse.

Il Comune di Ronciglione ha realizzato nel corso del passato mandato amministrativo una complessiva e sostanziale opera di risanamento contabile e finanziario finalizzato prioritariamente alla limitazione del ricorso alla anticipazione di tesoreria ed al contestuale pagamento della notevole mole di debiti commerciali scaduti e non pagati negli anni precedenti. Nel corso del presente mandato elettorale è intenzione dell'Amministrazione proseguire nel percorso tracciato agendo prevalentemente attraverso una razionalizzazione della spesa, un miglioramento delle capacità di incasso e riscossione ed un mantenimento incrementale degli strumenti di salvaguardia dalla finanza pubblica. Tali politiche tuttavia dovranno preservare i livelli quanti qualitativi dei servizi e delle funzioni incrementando, ove possibile, con politiche innovative, coi il coinvolgimento del terzo settore e del volontariato, le azioni in favore delle fasce deboli e fragili della popolazione.

L'amministrazione, nel solco di quanto già fatto nei precedenti cinque anni, promuoverà l'azione di ripresa economica, con il processo di risanamento dei conti comunali.

Verranno utilizzati gli strumenti dei finanziamenti pubblici finalizzati alla realizzazione dei progetti comunali e verrà data attuazione a tutti i possibili atti volti a sfruttare le potenzialità economiche di beni comunali (cessione di livelli e diritti).

Predisposizione, progettazione di piani di sviluppo economico ecosostenibili, finalizzati al risparmio energetico e ad un vantaggio patrimoniale.

Creazione di un tessuto sinergico tra mondo imprenditoriale, artigianale, agricolo e commerciale, finalizzato alla creazione di un'economia che si sviluppi lungo queste direttrici. A tal fine è già iniziato il lavoro di un tavolo tecnico con il supporto di professori universitari, rappresentanti dell'associazionismo ronciglione e imprenditori.

Analisi finanziaria generale

Evoluzione delle entrate (accertato)

Entrate (in euro)	RENDICONTO 2019	RENDICONTO 2020	RENDICONTO 2021
Utilizzo FPV di parte corrente	0,00	111.804,97	190.870,11
Utilizzo FPV di parte capitale	409.966,37	409.966,37	154.280,00
Avanzo di amministrazione applicato	0,00	2.405.882,65	47.775,00
Titolo 1 – Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	5.404.157,29	5.457.980,44	5.463.605,00
Titolo 2 – Trasferimenti correnti	372.155,17	1.575.795,39	1.276.054,58
Titolo 3 – Entrate extratributarie	1.596.679,60	1.435.254,21	1.566.843,14
Titolo 4 – Entrate in conto capitale	1.343.682,24	1.739.423,54	385.908,53
Titolo 5 – Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
Titolo 6 – Accensione di prestiti	0,00	1.543.619,83	0,00
Titolo 7 – Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere	5.218.842,63	6.198.283,42	6.041.102,54
TOTALE	14.345.483,30	20.878.010,82	15.126.438,90

Tabella 6: Evoluzione delle entrate

Evoluzione delle spese (impegnato)

	RENDICONTO 2019	RENDICONTO 2020	RENDICONTO 2021
Titolo 1 – Spese correnti	6.962.309,61	6.970.754,96	6.561.107,78
Titolo 2 – Spese in conto capitale	459.537,22	3.319.897,24	425.259,96
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	275.076,84	91.476,91	279.886,69
Titolo 5 – Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	5.218.842,63	6.198.283,42	6.041.102,54
TOTALE	12.915.766,30	16.580.412,53	13.307.356,97

Tabella 7: Evoluzione delle spese

Partite di giro (accertato/impegnato)

Servizi c/terzi (in euro)	RENDICONTO 2019	RENDICONTO 2020	RENDICONTO 2021
Titolo 9 – Entrate per conto di terzi e partite di giro	2.358.521,49	5.327.583,37	1.508.203,86
Titolo 7 – Spese per conto di terzi e partite di giro	2.358.521,49	5.327.583,37	1.508.203,86

Tabella 8: Partite di giro

Analisi delle entrate

Entrate correnti (anno 2022)

Titolo	Previsione iniziale	Previsione assestata	Accertato	%	Riscosso	%	Residuo
Entrate tributarie	5.526.044,52	5.522.563,20	2.628.622,82	47,6	1.811.872,43	32,81	816.750,39
Entrate da trasferimenti	708.801,18	840.351,94	527.576,22	62,78	344.076,22	40,94	183.500,00
Entrate extratributarie	2.213.075,20	2.240.977,91	682.220,76	30,44	487.224,58	21,74	194.996,18
TOTALE	8.447.920,90	8.603.893,05	3.838.419,80	44,61	2.643.173,23	30,72	1.195.246,57

Tabella 9: Entrate correnti - Analisi titolo 1-2-3

Le entrate tributarie classificate al titolo I° sono costituite dalle imposte (Ici, Addizionale Irpef, Compartecipazione all'Irpef, Imposta sulla pubblicità, Imposta sul consumo di energia elettrica e altro), dalle tasse (Tarsu, Tosap) e dai tributi speciali (diritti sulle pubbliche affissioni).

Tra le entrate derivanti da trasferimenti e contributi correnti da parte dello Stato, delle Regioni di altri enti del settore pubblico, classificate al titolo II°, rivestono particolare rilevanza i trasferimenti erariali, diretti a finanziare i servizi ritenuti necessari degli enti locali.

Le entrate extra-tributarie sono rappresentate dai proventi dei servizi pubblici, dai proventi dei beni patrimoniali, dai proventi finanziari, gli utili da aziende speciali e partecipate e altri proventi. In sostanza si tratta delle tariffe e altri proventi per la fruizione di beni e per o servizi resi ai cittadini.

Evoluzione delle entrate correnti per abitante

Anni	Entrate tributarie (accertato)	Entrate per trasferimenti (accertato)	Entrate extra tributarie (accertato)	N. abitanti	Entrate tributarie per abitante	Entrate per trasferimenti per abitante	Entrate extra tributarie per abitante
2015	5.173.964,40	793.127,74	1.729.858,09	8722	593,21	90,93	198,33
2016	4.362.641,80	346.457,56	2.057.138,98	8664	503,54	39,99	237,44
2017	4.785.008,39	382.976,28	1.559.482,58	8643	553,63	44,31	180,43
2018	4.831.074,79	390.866,80	1.670.821,00	8640	559,15	45,24	193,38
2019	5.404.157,29	372.155,17	1.596.679,60	8629	626,28	43,13	185,04
2020	5.457.980,44	1.575.795,39	1.435.254,21	8599	634,72	183,25	166,91
2021	5.463.605,00	1.276.054,58	1.566.843,14	8595	635,67	148,46	182,30

Tabella 10: Evoluzione delle entrate correnti per abitante

Dalla tabella emerge come le ultime norme sui trasferimenti erariali hanno influito sull'evoluzione delle entrate correnti per ogni abitante a causa del continuo cambiamento di classificazioni dei trasferimenti erariali previsti negli ultimi anni dal sistema di finanza locale.

Analisi della spesa – parte investimenti ed opere pubbliche

Il principio contabile applicato della programmazione richiede l'analisi degli impegni assunti nell'esercizio e in quelli precedenti sulla competenza dell'esercizio in corso e nei successivi.

Tale disposizione si ricollega con l'art. 164, comma 3, del TUEL: "In sede di predisposizione del bilancio di previsione annuale il consiglio dell'ente assicura idoneo finanziamento agli impegni pluriennali assunti nel corso degli esercizi precedenti".

Nelle pagine che seguono sono riportati gli impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e nei precedenti. Riporta, per ciascuna missione, programma e macroaggregato, le somme già impegnate. Si tratta di investimenti attivati in anni precedenti e non ancora conclusi.

La tabella seguente riporta, per ciascuna missione e programma, l'elenco degli investimenti attivati in anni precedenti ma non ancora conclusi.

In applicazione del principio di competenza finanziaria potenziato, le somme sono prenotate o impegnate sulla competenza degli esercizi nei quali si prevede vengano realizzati i lavori, sulla base dei cronoprogrammi, ovvero venga consegnato il bene da parte del fornitore.

In sede di formazione del bilancio, è senza dubbio opportuno disporre del quadro degli investimenti tuttora in corso di esecuzione e della stima dei tempi di realizzazione, in quanto la definizione dei programmi del triennio non può certamente ignorare il volume di risorse (finanziarie e umane) assorbite dal completamento di opere avviate in anni precedenti, nonché i riflessi sul Rispetto dei vincoli di finanzia pubblica.

Impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e successivo

MISSIONE	PROGRAMMA	IMPEGNI ANNO IN CORSO	IMPEGNI ANNO SUCCESSIVO
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 - Organi istituzionali	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Segreteria generale	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	6 - Ufficio tecnico	0,00	0,00

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	0,00	0,00
2 - Giustizia	1 - Uffici giudiziari	0,00	0,00
3 - Ordine pubblico e sicurezza	1 - Polizia locale e amministrativa	0,00	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	1 - Istruzione prescolastica	0,00	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	0,00	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	6 - Servizi ausiliari all'istruzione	0,00	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	7 - Diritto allo studio	0,00	0,00
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,00	0,00
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	4.880,00	0,00
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	1 - Sport e tempo libero	0,00	0,00
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	2 - Giovani	0,00	0,00
7 - Turismo	1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	0,00	0,00
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1 - Urbanistica e assetto del territorio	8.637,60	0,00
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-	0,00	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1 - Difesa del suolo	0,00	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	0,00	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3 - Rifiuti	0,00	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4 - Servizio idrico integrato	0,00	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e	0,00	0,00
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	2 - Trasporto pubblico locale	0,00	0,00
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	3 - Trasporto per vie d'acqua	0,00	0,00
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	5 - Viabilità e infrastrutture stradali	110.450,15	0,00
11 - Soccorso civile	1 - Sistema di protezione civile	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2 - Interventi per la disabilità	0,00	0,00

12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3 - Interventi per gli anziani	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	0,00	0,00

12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	5 - Interventi per le famiglie	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	8 - Cooperazione e associazionismo	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	9 - Servizio necroscopico e cimiteriale	0,00	0,00
14 - Sviluppo economico e competitività	2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	0,00	0,00
16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	1 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	0,00	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	1 - Fondo di riserva	0,00	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	2 - Fondo crediti di dubbia esigibilità	0,00	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	3 - Altri fondi	0,00	0,00
50 - Debito pubblico	1 - Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00
50 - Debito pubblico	2 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00
60 - Anticipazioni finanziarie	1 - Restituzione anticipazione di tesoreria	0,00	0,00
99 - Servizi per conto terzi	1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro	0,00	0,00
	TOTALE	123.967,75	0,00

Tabella 11: Impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e successivo

E il relativo riepilogo per missione:

Missione	Impegni anno in corso	Impegni anno successivo
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	0,00	0,00
2 - Giustizia	0,00	0,00
3 - Ordine pubblico e sicurezza	0,00	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	0,00	0,00
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	4.880,00	0,00
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	0,00	0,00
7 - Turismo	0,00	0,00
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	8.637,60	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	0,00	0,00
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	110.450,15	0,00

11 - Soccorso civile	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	0,00	0,00
14 - Sviluppo economico e competitività	0,00	0,00
16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	0,00	0,00
50 - Debito pubblico	0,00	0,00
60 - Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00
99 - Servizi per conto terzi	0,00	0,00
TOTALE	123.967,75	0,00

Tabella 12: Impegni di parte capitale - riepilogo per Missione

Analisi della spesa - parte corrente

Il principio contabile applicato della programmazione richiede anche un'analisi delle spese correnti quale esame strategico relativo agli impieghi e alla sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica.

L'analisi delle spese correnti consente la revisione degli stanziamenti allo scopo di razionalizzare e contenere la spesa corrente, in sintonia con gli indirizzi programmatici dell'Amministrazione e con i vincoli di finanza pubblica.

A tal fine si riporta qui di seguito la situazione degli impegni di parte corrente assunti nell'esercizio e in quelli precedenti sulla competenza dell'esercizio in corso e nei successivi.

Impegni di parte corrente assunti nell'esercizio in corso e successivo

Missione	Programma	Impegni anno in corso	Impegni anno successivo
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 - Organi istituzionali	117.814,92	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Segreteria generale	393.920,47	21.867,18
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	100.420,39	4.865,60
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	112.000,00	7.000,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	44.985,29	1.100,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	6 - Ufficio tecnico	74.727,44	2.600,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	75.889,34	0,00

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	205.850,71	5.395,20
2 - Giustizia	1 - Uffici giudiziari	0,00	0,00
3 - Ordine pubblico e sicurezza	1 - Polizia locale e amministrativa	292.314,43	45.564,85
4 - Istruzione e diritto allo studio	1 - Istruzione prescolastica	15.720,00	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	78.589,56	5.140,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	6 - Servizi ausiliari all'istruzione	194.883,06	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	7 - Diritto allo studio	151.062,06	0,00

5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico	11.950,00	0,00
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	32.290,46	0,00
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	1 - Sport e tempo libero	24.264,56	0,00
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	2 - Giovani	0,00	0,00
7 - Turismo	1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	99.798,31	0,00
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1 - Urbanistica e assetto del territorio	129.866,00	0,00
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	1.205,00	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1 - Difesa del suolo	0,00	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	110.493,24	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3 - Rifiuti	1.379.279,71	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4 - Servizio idrico integrato	527.450,92	82.325,60
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	17.106,84	0,00
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	2 - Trasporto pubblico locale	164.112,82	0,00
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	3 - Trasporto per vie d'acqua	0,00	0,00
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	5 - Viabilità e infrastrutture stradali	380.562,80	0,00
11 - Soccorso civile	1 - Sistema di protezione civile	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	79.552,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2 - Interventi per la disabilità	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3 - Interventi per gli anziani	394.660,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	5 - Interventi per le famiglie	54.390,98	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	53.105,78	1.000,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	8 - Cooperazione e associazionismo	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	9 - Servizio necroscopico e cimiteriale	3.605,00	0,00
14 - Sviluppo economico e competitività	2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	4.000,00	0,00
16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e	1 - Sviluppo del settore agricolo e del si-	64.643,20	52.021,00

pesca	stema agroalimentare		
20 - Fondi e accantonamenti	1 - Fondo di riserva	0,00	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	2 - Fondo crediti di dubbia esigibilità	0,00	0,00

20 - Fondi e accantonamenti	3 - Altri fondi	0,00	0,00
50 - Debito pubblico	1 - Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	32.589,10	0,00
50 - Debito pubblico	2 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00
60 - Anticipazioni finanziarie	1 - Restituzione anticipazione di tesoreria	0,00	0,00
99 - Servizi per conto terzi	1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro	0,00	0,00
	TOTALE	5.423.104,39	228.879,43

Tabella 13: Impegni di parte corrente assunti nell'esercizio in corso e successivo

E il relativo riepilogo per missione:

Missione	Impegni anno in corso	Impegni anno successivo
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.125.608,56	42.827,98
2 - Giustizia	0,00	0,00
3 - Ordine pubblico e sicurezza	292.314,43	45.564,85
4 - Istruzione e diritto allo studio	440.254,68	5.140,00
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	44.240,46	0,00
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	24.264,56	0,00
7 - Turismo	99.798,31	0,00
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	131.071,00	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2.034.330,71	82.325,60
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	544.675,62	0,00
11 - Soccorso civile	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	585.313,76	1.000,00
14 - Sviluppo economico e competitività	4.000,00	0,00
16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	64.643,20	52.021,00
20 - Fondi e accantonamenti	0,00	0,00
50 - Debito pubblico	32.589,10	0,00
60 - Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00

99 - Servizi per conto terzi		
------------------------------	--	--

0,00

0,00

TOTALE	5.423.104,39	228.879,43
---------------	---------------------	-------------------

Tabella 14: Impegni di parte corrente - riepilogo per missione

Indebitamento

L'analisi dell'indebitamento partecipa agli strumenti per la rilevazione del quadro della situazione interna all'Ente. E' racchiusa nel titolo 4 della spesa e viene esposta con la chiave di lettura prevista dalla classificazione di bilancio del nuovo ordinamento contabile: il macroaggregato:

Macroaggregato	Impegni anno in corso	Debito residuo AL 31/12/2021
3 - Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	167.944,65	4.584.346,70
5 - Fondi per rimborso prestiti (solo per le regioni)	0,00	0,00
TOTALE	167.944,65	4.584.346,70

Tabella 15: Indebitamento

Risorse umane

Il quadro della situazione interna dell'Ente si completa con la disponibilità e la gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo.

La tabella seguente mostra i dipendenti in servizio al 31/12/2021

Qualifica	Dipendenti di ruolo	Dipendenti non di ruolo	Totale
A1	0	0	0
A2	0	0	0
A3	0	0	0
A4	0	0	0
A5	0	0	0
B1	0	0	0
B2	0	0	0
B3	0	0	0
B4	0	0	0
B5	0	0	0
B6	0	0	0
B7	0	0	0
B8	0	0	0
C1	6	0	6
C2	1	0	1
C3	2	0	2
C4	2	0	2
C5	4	0	4
C6	7	0	7
D1	0	1	1
D2	0	0	0
D3	0	0	0
D4	1	0	1
D5	0	0	0
D6	1	0	1
Segretario	1	0	1
Dirigente	0	0	0

Tabella 16: Dipendenti in servizio

Organismi ed enti strumentali, società controllate e partecipate

l'Ente non ha affidato la gestione di servizi pubblici.

Si presenta un prospetto che evidenzia la quota di partecipazione in percentuale delle quote possedute.

I dati e le informazioni contenute nel presente paragrafo sono tratti dall'analisi dei risultati degli

organismi partecipati redatti nell'ambito del sistema dei controlli interni del Comune e dalla redazione dei bilanci consolidati.

Nella pagina seguente è riportato il quadro delle società controllate, collegate e partecipate.

Denominazione sociale	Quota di partecipazione							
Talete s.p.a.	2,2							
Esco Tuscia s.p.a.	0,57%							

Tabella 17: Organismi ed entri strumentali, società controllate e partecipate

SOTTOSEZIONE 2.2. DI PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE

I Responsabili dei Servizi hanno predisposto il Piano degli Obiettivi 2023 (allegato sub 1 al PIAO) in linea con la programmazione strategica del DUP 2023-2025 e secondo le dimensioni di programmazione definita dalla normativa sul PIAO.

Per questa prima implementazione, sono individuati come obiettivi "rilevanti ai fini delle performance" tutti gli obiettivi specifici attuativi di valore pubblico ovvero previsti nel DUP.

Sono state individuate inoltre alcune "Dimensioni di programmazione" con le quali caratterizzare gli obiettivi suddetti, come da normativa:

- Efficienza
- Qualità dei procedimenti e dei servizi
- Accessibilità digitale
- Accessibilità fisica
- Digitalizzazione
- Pari opportunità/equilibrio di genere
- Semplificazione

La performance è distinta in obiettivi di Ente (performance organizzativa) ed obiettivi assegnati a tutte le P.O. / E.Q. compreso il Segretario generale, come di seguito riportato e conformemente alla vigente regolamentazione per il sistema di misurazione della performance di cui alla deliberazione di Giunta **comunale n. del .**

**INDICATORI PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
OBIETTIVI DI ENTE**

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici	<ul style="list-style-type: none"> • Gestire e migliorare l'Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. • Gestire e migliorare l'Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione formativa e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezioni studio). • Gestire e migliorare l'Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico nonché funzionamento alle strutture e alle attività culturali finalizzate anche al turismo. • Gestione del Patrimonio, dei beni di interesse pubblico e collettivo, manutenzione pubblica. • Gestire e migliorare l'Amministrazione, funzionamento ed erogazione delle attività
--	--

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1.	Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi e alle informazioni sull'affidamento dei servizi e delle forniture	20	Sezione Amministrazione Trasparente.	Pubblicazione sul sito internet dell'Ente di tutta la documentazione in particolare relativa agli incarichi e all'affidamento dei servizi e delle forniture.	01/01/2023	31/12/2023
2.	Riduzione dei tempi medi di pagamento dei fornitori rispetto al triennio precedente.	20	Tempi medi di pagamento/Tempi medi triennio precedente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Rispetto dell'indicatore complessivo previsto per legge.	01/01/2023	31/12/2023
3	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo	20	N. controlli a campione effettuati. N. regolamenti specifici approvati. Redazione registri	Produzione dei specifici registri adottati.	01/01/2023	31/12/2023

	Piano sull'Anticorruzione relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento.		sulle attività dei servizi a rischio.			
4.	Implementazione della capacità di riscossione rispetto al triennio precedente	20	Riscossione/accertato anno di riferimento rispetto a Riscossione/accertato triennio precedente	Miglioramento della capacità di riscossione sull'accertato rispetto al triennio precedente	01/01/2023	31/12/2023
5.	Attuazione degli strumenti di programmazione in materia di opere pubbliche, servizi e forniture	20	Interventi realizzati/interventi programmati nell'anno di riferimento	Realizzazione degli interventi previsti negli strumenti di programmazione.	01/01/2023	31/12/2023

AREA: SEGRETARIO COMUNALE: DR. VITO ANTONIO FAZIOMissione: *Servizi istituzionali, generali e di gestione* Programmi 0101 0102 0110

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici	<ul style="list-style-type: none">• Gestire e migliorare l'Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.• Assistenza agli organi istituzionali.
--	--

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Sovrintendenza e coordinamento degli uffici, attività di assistenza giuridico amministrativa alla Giunta e Consiglio comunale .	20	n. deliberazioni di Giunta e Consiglio		01/01/2023	31/12/2023
2	Coordinamento del rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi, alle informazioni sull'affidamento dei lavori, servizi e forniture, sulla concessione dei contributi, sul conferimento degli incarichi.	20	Sezione Amministrazione Trasparente.	Compilazione della griglia ANAC di controllo e invio al Nucleo di valutazione.	01/01/2023	31/12/2023
3	Rogito contratti .	10	n. contratti stipulati		01/01/2023	31/12/2023
4	Coordinamento e implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste	20	N. controlli a campione effettuati. N. regolamenti specifici	Produzione di specifici report semestrali. Aggiornamento e redazione della	01/01/2023	31/12/2023

	nel nuovo Piano sull'Anticorruzione, con particolare riferimento al conferimento degli incarichi., sull'affidamento dei lavori, servizi e forniture, sulla concessione dei contributi. Controlli di regolarità amministrativa successivi.		approvati. Redazione report da inviare al Nucleo di valutazione.	Programmazione Triennale in materia di Prevenzione della corruzione		
5	Gestione della contrattazione decentrata integrativa.	15	Contratto decentrato integrativo e fondo del salario accessorio, parte economica e parte normativa.	Sottoscrizione del contratto decentrato integrativo e del fondo del salario accessorio dell'anno di riferimento., parte economica e parte normativa.	01/01/2023	31/12/2023
6	Programmazione tempestiva delle politiche di gestione del personale, assunzioni, funzionale gestione del salario accessorio e controllo delle attestazioni di presenza in servizio, delle assenze e dei permessi anche al fine del contenimento dell'eventuale contenzioso interno.	15	Programmazione del fabbisogno. Puntuale gestione degli istituti contrattuali accessori anche ai fini del contenimento dell'eventuale contenzioso interno.	Redazione della programmazione del fabbisogno. Liquidazione degli istituti contrattuali accessori entro l'anno successivo a quello di competenza.	01/01/2023	31/12/2023

Risorse umane assegnate: n. 1 unità cat. C Istruttore Amministrativo e n. 1 Istruttore Amministrativo contabile

**STRUTTURA: AREA I AMMINISTRATIVA - SERVIZI DEMOGRAFICI, SERVIZIO
NECROSCOPICO, SERVIZIO PROTOCOLLO, SERVIZIO MESSI COMUNALI -
RESPONSABILE: DR. VITO ANTONIO FAZIO**

Missione: *Servizi istituzionali, generali e di gestione* Programmi 0107 0108

Missione: *Diritti sociali, politiche sociali e famiglia* Programmi 1209

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici	<ul style="list-style-type: none"> • Gestire e migliorare i servizi demografici • Digitalizzazione dei servizi demografici • Gestire ed implementazione del servizio necroscopico e cimiteriale
--	--

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1.	Gestione del personale dell'Area al fine di ottimizzare l'accesso ai servizi da parte della utenza, con particolare riferimento agli anziani e ai soggetti fragili. Attuazione di forme di digitalizzazione per ampliare la pleora degli utenti che accedono al servizio.	25	Questionari di gradimento, implementazione delle giornate di apertura al pubblico	Efficientamento della qualità del servizio con riduzione dei tempi di attesa anche attraverso il ricorso alla digitalizzazione.	01/01/2023	31/12/2023
2	Digitalizzazione delle procedure e dei registi del servizio elettorale.	25	Operazioni collegate alla digitalizzazione del servizio.		01/01/2023	31/12/2023
3	Digitalizzazione dei servizi demografici con riferimento al passaggio in ANPR dello Stato Civile	25	Operazioni collegate al passaggio in ANPR dello stato civile	Riconnessione del Territorio, verifica delle sezioni, Somministrazione questionari	01/01/2023	31/12/2023
4	Gestione del servizio necroscopico e cimiteriale	25	Aggiornamento banca dati in collaborazione con ditta concessionaria	Ricognizione dei loculi e delle aree cimiteriali finalizzata alla realizzazione di interventi straordinari	01/01/2023	31/12/2023

Risorse umane assegnate: n. 3 cat. C. Istruttore Amministrativo

**STRUTTURA: AREA II AFFARI GENERALI – SUPPORTO AL SEGRETARIO COMUNALE,
SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE, SERVIZI ASSICURATIVI, SERVIZIO CONTENZIOSO,
SERVIZI SOCIALI, SERVIZI SPORTIVI, PER LA CULTURA ED IL TURISMO - RESPONSABILE:
DR.SSA M. V. SODINI**

Missione: *Servizi istituzionali, generali e di gestione* Programmi: 0101 0102 0109 0111

Missione: *Istruzione e diritto allo studio* Programmi 0401 0402 0406 0407

Missione: *Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali* Programmi 0502

Missione: *Politiche giovanili, sport e tempo libero* Programmi 0601 0602

Missione: *Turismo* Programmi 0701

Missione: *Diritti sociali, politiche sociali e famiglia* Programmi 1201 1202 1203 1204 1205
1206 1207 1208 1209

Missione *Politiche per il lavoro e la formazione professionale* Programmi 1501 1502 1503

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici	<ul style="list-style-type: none"> • Gestire e migliorare l'Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. • Gestire e migliorare l'Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per il diritto allo studio. • Gestire e migliorare l'Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico nonché funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali finalizzate anche al turismo. • Gestire e migliorare l'Amministrazione, funzionamento ed erogazione delle attività di sostegno e protezione sociale.
--	--

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1.	Gestione dei servizi a supporto del Turismo e delle attività ricreative e giovanili. Promozione del Territorio attraverso l'organizzazione, il miglioramento ed il potenziamento delle manifestazioni storiche. Diffusione dell'immagine del Territorio del Comune di Ronciglione	20	Incremento dei flussi turistici e dei visitatori in occasione degli eventi e delle manifestazioni organizzate sul territorio	Miglioramento e potenziamento dei flussi turistici anche con riferimento al numero di soggetti soggiornanti presso le strutture ricettive del territorio	01/01/2023	31/12/2023
2.	Servizi Istituzionali generali. Attività di supporto agli organi istituzionali, mantenimento della piena funzionalità	15	Razionalizzazione dei servizi strumentali quali pulizia, centralino, rapporti con il	Gestione dei servizi generali a supporto delle attività istituzionali.	01/01/2023	31/12/2023

	degli uffici e delle sedi comunali. Organizzazione dei servizi generali		pubblico, rapporti con altri Enti.			
3	Servizi assicurativi e contenzioso	15	n. sinistri gestiti n. liquidazioni franchigie n. incarichi legali	Gestione dei servizi assicurativi con particolare riferimento alla gestione dei sinistri in materia di responsabilità civile terzi. Gestione dei servizi legali, conferimento incarichi.	01/01/2023	31/12/2023
4	Gestione dei servizi bibliotecari, teatrali e culturali presenti sul territorio in esito alla soppressione delle Istituzioni comunali.	20	Gestione della Biblioteca e del Teatro comunale	Organizzazione dei servizi mantenendo i rapporti con le Consulte di competenza	01/01/2023	31/12/2023
5	Gestione dei servizi a domanda individuale posti a supporto delle attività scolastiche. Gestione ed implementazione dei servizi per l'infanzia.	15	N. utenti scuolabus. N. utenti mensa scolastica. n. utenti asilo Nido N. utenti assistiti.	Potenziamento dei servizi all'infanzia, favorire lo sviluppo dell'autonomia nella mobilità dello studente.	01/01/2023	31/12/2023
6	Prevedere e promuovere l'assistenza alle fasce deboli e alle categorie di persone bisognose. Servizio sociale, Segretariato sociale	15	N. utenti assistiti. N. contributi erogati. N. minori assistiti. N. progetti assistenza sociale finanziati.	Mantenimento di un adeguato livello di vigilanza sociale al fine di evitare l'insorgere di situazioni emergenziali.	01/01/2023	31/12/2023

Risorse umane assegnate: n. 3 cat. C. Istruttore Amministrativo n. 1 cat. D Istruttore direttivo Assistente sociale

STRUTTURA: AREA III CONTABILITA' E BILANCIO – SERVIZIO PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA, SERVIZIO ECONOMATO E PROVVEDITORATO, SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE ECONOMICO, SERVIZIO PATRIMONIO, SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE - RESPONSABILE: DOTT. DOMENICO MONALDI -

Missione: *Servizi istituzionali, generali e di gestione* Programmi 0103 0104 0105

Missione: *Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali* Programmi 1801

Missione: *Fondi e accantonamenti* Programmi 2001 2002 2003

Missione: *Debito pubblico* Programmi 5001 5002

Missione: *Anticipazioni finanziarie* Programmi 6001

Missione: *Servizi per conto terzi* Programmi 9901 9902

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici	<ul style="list-style-type: none"> • Gestire e migliorare l'Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. • Gestione contabile del Patrimonio comunale; • Gestione economica e finanziaria del personale • Riduzione del ricorso alla anticipazione di tesoreria
--	--

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Riduzione del ricorso alla anticipazione di tesoreria	20	% rispetto all'anno precedente.	Riduzione del ricorso alla anticipazione di tesoreria.	01/01/2023	31/12/2023
2	Riduzione dei tempi medi di pagamento dei fornitori rispetto all'anno precedente, attraverso una più tempestiva attività di impegno e liquidazione nonché di emissione dei mandati di pagamento.	20	Tempi medi di pagamento dell'Ente.	Riduzione dei tempi medi di pagamento dell'Ente. Miglioramento rispetto al trienni precedente	01/01/2023	31/12/2023
3	Gestione della entrata e della spesa anche attraverso politiche di razionalizzazione della spesa e controllo sull'Entrata.	20	Riduzione del contenzioso derivante dal ritardo da pagamento. Riduzione progressiva dell'ammontare dei crediti vantati da fornitori	Gestione razionale della spesa soprattutto al fine di limitare le passività derivanti da soccombenze in giudizio ed in giudizi di ottemperanza o di esecuzione mobiliare.		

4	Gestione economica del personale	10	Determinazione del fondo per la produttività del personale dipendente, erogazione stipendi ed indennità al personale dipendente, gestione della contribuzione fiscale e previdenziale anche integrativa	Gestione economica e finanziaria del personale dipendente.	01/01/2023	31/12/2023
5	Gestione della spesa e dei finanziamenti pubblici con particolare riferimento ai fondi PNRR	20	Gestione della parte vincolata del bilancio previsionale. Introduzione di misure che consentano il tempestivo pagamento dei fornitori.	Miglioramento delle fasi di gestione della spesa e della entrata in materia di opere pubbliche.	01/01/2023	31/12/2023
6.	Gestione del Patrimonio comunale e Demaniale di competenza dell'Ente	10	Redazione degli strumenti di programmazione e economico finanziaria. Rilascio concessioni demaniali	Adeguamento alla nuova contabilità economico patrimoniale degli strumenti di programmazione e comunale.	01/01/2023	31/12/2023

Risorse umane assegnate: n. 2 Cat. C Istruttore Amministrativo

STRUTTURA: AREA IV ASSETTO ED USO DEL TERRITORIO – SERVIZIO DI IGIENE URBANA, EDILIZIA PRIVATA, SERVIZIO PIANIFICAZIONE EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA, SERVIZIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA E TERRITORIALE SERVIZIO CAVE E TORBIERE, SERVIZIO EDILIZIA (PIANIFICAZIONE) CIMITERIALE, SERVIZIO COMMERCIO RESPONSABILE: GEOM. MAURO CUSTODI

Missione: *Servizi istituzionali, generali e di gestione* Programmi 0106

Missione : *Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali* Programmi 0501

Missione: *Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente*. Programmi 0901 0902 0903 0908

Missione: *Sviluppo economico e competitività* Programmi 1401 1402 1403 1404

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici	<ul style="list-style-type: none"> • Gestire e migliorare l'Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relative alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. • Gestire e migliorare l'Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria nonché il funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti; • Promuovere e migliorare dei servizi in favore dello sviluppo economico e della competitività
--	---

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1.	Programmazione urbanistica ed edilizia del territorio anche con riferimento all'edilizia convenzionata e agli strumenti di programmazione e di attuazione di iniziativa privata	25	Atti di programmazione in materia urbanistica ed edilizia pubblica strategica	Pianificazione coordinata del territorio anche ai fini del miglioramento della qualità della vita e dei servizi alla cittadinanza	01/01/2023	31/12/2023
2.	Edilizia privata ed edilizia privata convenzionata	25	Pratiche di edilizia privata (permessi a costruire, scia) e repressione dell'abusivismo. Convenzioni di lottizzazione	Istruzione pratiche di edilizia privata. Repressione degli abusi. Gestione delle vigenti convenzioni di edilizia: Presa in carico delle opere realizzate a scomputo.	01/01/2023	31/12/2023

3.	<p>Gestione del servizio di igiene urbana attraverso il servizio di raccolta differenziata.</p> <p>Gestione del Servizio di spazzamento strade e pulizia vie cittadine attraverso la ditta appaltatrice.</p>	25	<p>N. tonnellate rifiuti indifferenziati conferiti in discarica.</p> <p>N. tonnellate rifiuti differenziati stoccati.</p>	<p>Incremento della percentuale di conferimento in discarica dei rifiuti indifferenziati rispetto l'anno precedente.</p> <p>Promozione e organizzazione di eventi di sensibilizzazione sull'attività di riciclaggio dei rifiuti.</p> <p>Produzione e diffusione di materiale informativo e di comunicazione.</p>	01/01/2023	31/12/2023
4.	<p>Gestione dei servizi di supporto delle attività commerciali, artigianali, imprenditoriali e produttive. Gestione del SUAP, rilascia autorizzazioni, licenze e nulla osta in materia di attività produttive e commerciali, pubblico spettacolo, strutture socio sanitarie e socio assistenziali del territorio</p>	25	<p>Programmazione e regolamentazione. Rilascio autorizzazioni, scia commercio, attività produttive e strutture sanitaria e socio sanitarie del territorio</p>		01/01/2023	31/12/2023

Risorse umane assegnate: N. 1 unità Cat. C Istruttore Amministrativo

STRUTTURA: AREA V LAVORI PUBBLICI -SERVIZIO OPERE PUBBLICHE, SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA, SERVIZIO ARREDO URBANO, SERVIZIO RISORSE IDRICHE, SERVIZIO ILLUMINAZIONE PUBBLICA, SERVIZIO OPERE PUBBLICHE CIMITERIALI - RESPONSABILE: GEOM. MAURO CUSTODI

Missione: *Servizi istituzionali, generali e di gestione* Programmi 0106

Missione : *Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali* Programmi 0501

Missione: *Servizio idrico integrato, Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione, Tutela e valorizzazione delle risorse idriche* Programmi 0904 0906

Missione: *Energia e diversificazione delle fonti energetiche* Programmi 1701

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici	<ul style="list-style-type: none"> • Realizzazione degli interventi previsti negli strumenti di programmazione comunali. • Pianificazione e programmazione degli interventi negli ambiti di competenza; • Accesso, Gestione, Rendicontazione dei finanziamenti comunitari, statali, regionali etc. in materia di opere pubbliche.
--	--

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Elaborazione e redazione degli strumenti di programmazione delle opere pubbliche previsti dalla legge anche in materia di servizi e forniture dell'Ente.	25	Interventi realizzati/interventi programmati	Migliorare la qualità della programmazione e della esecuzione degli interventi anche con riferimento alla ricerca di fonti di finanziamento	01/01/2023	31/12/2023
2	Gestione della esecuzione degli interventi in materia di opere pubbliche con particolare riferimento agli adeguamenti contrattuali in esito all'incremento dei prezzi	25	Gestione, anche attraverso personale esterno della esecuzione delle opere, con riferimento alle procedure di adeguamento contrattuale in esito revisione prezzi	Raffreddamento del contenzioso e rispetto dei tempi previsti per l'esecuzione delle opere e degli interventi	01/01/2023	31/12/2023
3	Realizzazione degli interventi previsti negli strumenti di programmazione dell'Ente	25	Opere pubbliche/opere pubbliche programmate	Rispetto delle tempistiche previste dalla programmazione e nella realizzazione delle opere	01/01/2023	31/12/2023

4.	Gestione dei servizi di pubblica illuminazione	25	Esecuzione del contratto di concessione servizio	di di di	Esecuzione degli interventi di efficientamento secondo il crono programma presentato in sede di gara.	01/01/2023	31/12/2023
----	--	----	--	----------------	---	------------	------------

Risorse umane assegnate: n. 1 unità Cat. C Istruttore Amministrativo; n. 1 unità Cat. D Perito Agronomo

STRUTTURA: AREA VI MANUTENZIONI – SERVIZIO MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO E DEGLI EDIFICI PUBBLICI, SERVIZIO DI MANUTENZIONE DELLE STRADE E DEI MONUMENTI, SERVIZIO DI MANUTENZIONE AREE PUBBLICHE, PARCHI E GIARDINI, SERVIZIO DI GESTIONE E MANUTENZIONE CIMITERO, AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA- RESPONSABILE: DOTT. P.L. CATINI

Missione: *Servizi istituzionali, generali e di gestione* Programmi 0106

Missione : *Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali* Programmi 0501

Missione: *Energia e diversificazione delle fonti energetiche* Programmi 1701

Missione: *Servizio idrico integrato, Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione, Tutela e valorizzazione delle risorse idriche* Programmi 0904 0905 0906

Missione: *Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare, Caccia e pesca* Programmi 1601 1602

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici	<ul style="list-style-type: none"> • Gestire e migliorare l'Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relative alla pianificazione e alla gestione del territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. • Gestire e migliorare l'Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alle opere pubbliche, alle opere finalizzate alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria nonché della circolazione e della viabilità stradale; • Servizi per l'agricoltura, la caccia e la pesca
--	---

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1.	Ricognizione del patrimonio arboreo comunale presso parchi e strade comunali	25	Mappatura e censimento anche attraverso incarico a professionalità esterne	Programmazione degli interventi sulla base delle criticità riscontrate	01/01/2023	31/12/2023
2.	Gestione del servizio di arredo urbano	25	Interventi di acquisto, manutenzione e vigilanza sugli elementi di arredo urbano. Cooperazione ai fini della redazione dei documenti programmatori in materia di ornato urbano	Ricognizione e programmazione degli interventi in materia di arredo urbano comprese forniture. Regolamentazione della materia negli strumenti di programmazione generale	01/01/2023	31/12/2023

3.	Servizi a supporto dell'Agricoltura	25	Gestione dei servizi a supporto dell'Agricoltura	Rilascio certificazioni sportello UMA, Tesserini venatori.	01/01/2023	31/12/2023
4.	Gestione servizi manutentivi del patrimonio e dell'ambiente	25	Interventi in materia di patrimonio edilizio pubblico attraverso una programmazione e degli interventi sulla base della disponibilità di risorse e secondo le criticità riscontrate	Riduzione degli interventi emergenziali attraverso una più attenta attività di manutenzione programmata	01/01/2023	31/12/2023

Risorse umane assegnate: n. 2 unità Cat. C di cui n.1 Istruttore Amministrativo e n. 1 Istruttore Tecnico geometra,

STRUTTURA: AREA VII DIPARTIMENTO SICUREZZA – SERVIZIO POLIZIA STRADALE, SERVIZIO POLIZIA URBANA, SERVIZIO POLIZIA VETERINARIA, SERVIZIO POLIZIA AMBIENTALE, SERVIZIO POLIZIA RURALE, SERVIZIO POLIZIA EDILIZIA, SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA, SERVIZIO POLIZIA MORTUARIA, SERVIZIO POLIZIA SANITARIA, SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE, SERVIZIO DI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE - RESPONSABILE: COMANDANTE COMMISSARIO SILVIO GIOVANFORTE

Missione: **Ordine pubblico e sicurezza** Programmi 0301 0302

Missione: **Soccorso civile** Programmi 1101 1102

Missione: **Trasporto pubblico locale** Programmi 1002

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici	<ul style="list-style-type: none"> • Gestire e migliorare l'Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e Amministrativa. • Prevenzione del randagismo, polizia veterinaria • Trasporto pubblico locale
--	---

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Gestione della sicurezza pubblica e privata anche con riferimento alla repressione e vigilanza sugli abusi sul patrimonio pubblico e privato. Tutela delle acque e dell'aria. Rispetto delle norme in materia di decoro urbano.	20	Vigilanza e presidio sul territorio. Controlli sull'abusivismo edilizio. Controlli sul rispetto delle norme in materia di strutture socio assistenziali.	Prevenzione dei casi di violenza ed abuso ai danni di soggetti fragili. Miglioramento della percezione della sicurezza urbana. Repressione abusivismo edilizio e degli atti vandalici sul patrimonio pubblico collettivo. Tutela del decoro urbano.	01/01/2023	31/12/2023
2	Prevenzione del randagismo, diffusione della cultura della salute animale e del rispetto del diritto degli	20	n. iniziative di sensibilizzazione n. microcips applicati	Attraverso il coinvolgimento dei diversi attori istituzionali (Regione – ASL) nonché di figure professionali ed associazioni	01/01/2023	31/12/2023

	animali			favorire le iscrizioni presso le anagrafi regionali		
3	Trasporto pubblico locale	20	Gestione del servizio attraverso gli strumenti di gestione della spesa. Programmazione e sviluppo del servizio in ottemperanza agli atti di programmazione regionale	Mantenimento dei livelli quantificativi del servizio in raccordo con le autorità di programmazione e sovra comunali.	01/01/2023	31/12/2023
4	Prevenzione dei reati contro il patrimonio e sicurezza durante gli eventi e le manifestazioni. Adozione di misure per la prevenzione e repressione	20	n. manifestazioni/eventi autorizzate n. azioni di repressione/prevenzione	Attraverso una azione amministrativa preventiva ed una costante vigilanza del territorio garantire la sicurezza delle manifestazioni ed eventi organizzati durante il corso dell'anno nonché il presidio e la tutela del patrimonio da possibili atti di vandalismo.	01/01/2023	31/12/2023
5	Miglioramento nella rilevazione e repressione degli abusi e delle infrazioni attraverso controlli mirati in particolare per il rispetto del codice della strada, degli spazi destinati alla sosta	20	N. infrazioni rilevate. N. contravvenzioni effettuate. N. segnalazioni ricevute. N. interventi effettuati. N. controlli per abusi edilizi.	100% risposta alle segnalazioni. Report specifico e dettagliato sul numero e natura degli interventi effettuati.	01/01/2023	31/12/2023

Risorse umane assegnate: n. 4 agente di polizia locale cat. C, n. 1 Istruttore Amministrativo cat. C

SOTTOSEZIONE 2.3. DI PROGRAMMAZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PARTE I : CONTENUTI GENERALI

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012, prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e 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.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti.

- **L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064).**

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012) ed è predisposto ogni anno entro il 31 gennaio.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici (PNA 2019).

Principi strategici: Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo: l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.

Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione dei responsabili di Area, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo (vedi infra § 4. I Soggetti coinvolti).

Collaborazione tra amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

Principi metodologici:

1. prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.
2. Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.
3. Selettività: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.
4. Integrazione: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

5. Miglioramento e apprendimento continuo: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Principi finalistici:

1. Effettività: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.
2. Orizzonte del valore pubblico: la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Infine, si precisa che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di **responsabilità disciplinare** (legge 190/2012, art. 14). Tale previsione è confermata dall'art. 44 della legge 190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

1. La nozione di corruzione

La legge 190/2012, non contiene una definizione di "corruzione".

Tuttavia da alcune norme e dall'impianto complessivo della legge è possibile evincere un significato ampio di corruzione a cui si riferiscono gli strumenti e le misure previsti dal legislatore.

L'art. 1, comma 36, della legge 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva amministrazione" e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

Il collegamento tra le disposizioni della legge 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai successivi interventi del legislatore sulla legge 190/2012.

In particolare nell'art. 1, co 8-bis della legge suddetta, in cui è stato fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte dell'organismo indipendente di valutazione/nucleo di valutazione alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Pertanto, l'ANAC, anche in linea con la nozione accolta a livello internazionale, ha ritenuto che, poiché la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un'accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati.

Al termine "corruzione" è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

2. Ambito soggettivo

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti pubblici e privati, come individuati nell'art. 1, comma 2-bis, della legge 190/2012 e nell'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013.

In ragione della diversa natura giuridica di tali categorie di soggetti, le disposizioni richiamate prevedono regimi parzialmente differenziati.

Per l'esatta individuazione dell'ambito soggettivo, l'ANAC ha dato indicazioni con:

la deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 ("Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016");

la deliberazione n. 1134 dello 8 novembre 2017, recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto

privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

Nelle citate deliberazioni sono stati approfonditi profili attinenti all’ambito soggettivo, al contenuto degli obblighi di pubblicazione, alla nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) e alla predisposizione dei PTPCT, in conformità alle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016, ovvero all’adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative del “Modello 231” per gli enti di diritto privato.

Per quel che concerne la trasparenza, l’ANAC ha fornito chiarimenti sul criterio della “compatibilità”, introdotto dal legislatore all’art. 2-bis, commi 2 e 3, del d.lgs. 33/2013 ove è stabilito che i soggetti pubblici e privati, ivi indicati, applicano la disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni “in quanto compatibile”.

Nelle deliberazioni n. 1310 e 1134, l’ANAC ha espresso l’avviso che la compatibilità non vada esaminata per ogni singolo ente, bensì in relazione alle categorie di enti e all’attività propria di ciascuna categoria.

In particolare, il criterio della compatibilità va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti.

Alla luce del quadro normativo e delle deliberazioni ANAC, i soggetti tenuti all’applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni individuate e definite all’art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

Pertanto, le pubbliche amministrazioni sono le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e sono tenute a:

adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);
pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività (in “Amministrazione trasparente”);

assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013.

Sono altresì tenute all’applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza:

le Autorità di sistema portuale;

le Autorità amministrative indipendenti;

gli enti pubblici economici;

gli ordini professionali;

le società in controllo pubblico, le associazioni, fondazioni ed altri enti di diritto privato e altri enti di diritto privato (cfr. deliberazione n. 1134/2017).

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il dott. Vito Antonio Fazio – Segretario Generale dell'Ente.

Il comma 7, dell'art. 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche da parte del d.lgs. 97/2016, norma che:

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

La legge 190/2012 (articolo 1 comma 7), stabilisce che negli enti locali il responsabile sia individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

In caso di carenza di ruoli dirigenziali può essere designato un titolare di posizione organizzativa. Ma la nomina di un dipendente privo della qualifica di dirigente deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'ente.

L'ANAC ha dovuto riscontrare che nei piccoli comuni il RPCT, talvolta, non è stato designato, in particolare, dove il segretario comunale non è "titolare" ma è un "reggente o supplente, a scavalco". Per sopperire a tale lacuna, l'Autorità propone due soluzioni:

se il comune fa parte di una unione, la legge 190/2012, prevede che possa essere nominato un unico responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'intera gestione associata, che possa svolgere la funzione anche nell'ente privo di segretario;

se il comune non fa parte di una unione, "occorre comunque garantire un supporto al segretario comunale per le funzioni svolte in qualità di RPCT"; quindi, nei soli comuni con meno di 5.000 abitanti, "laddove ricorrono valide ragioni, da indicare nel provvedimento di nomina, può essere prevista la figura del *referente*".

Il *referente* avrebbe il compito di “assicurare la continuità delle attività sia per la trasparenza che per la prevenzione della corruzione e garantire attività informativa nei confronti del RPCT affinché disponga di elementi per la formazione e il monitoraggio del PTPCT e riscontri sull’attuazione delle misure” (ANAC, deliberazione n. 1074 del 21/11/2018, pag. 153).

“Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel Sindaco quale organo di indirizzo politico- amministrativo, salvo che il singolo comune, nell’esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio” (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4).

Considerato il ruolo delicato che il RPCT svolge in ogni amministrazione, già nel PNA 2016, l’Autorità riteneva opportuno che la scelta del RPCT dovesse ricadere su persone che avessero sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che fossero stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

Il PNA ha evidenziato l’esigenza che il responsabile abbia “adeguata conoscenza dell’organizzazione e del funzionamento dell’amministrazione”, e che sia: dotato della necessaria “autonomia valutativa”; in una posizione del tutto “priva di profili di conflitto di interessi” anche potenziali; di norma, scelto tra i “dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva”.

Pertanto, deve essere evitato, per quanto possibile, che il responsabile sia nominato tra i dirigenti assegnati ad uffici dei settori più esposti al rischio corruttivo, “come l’ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio”.

Il PNA prevede che, per il tipo di funzioni svolte dal responsabile anticorruzione improntate alla collaborazione e all’interlocazione con gli uffici, occorra “valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell’ufficio procedimenti disciplinari”.

A parere dell’ANAC tale soluzione sembrerebbe addirittura preclusa dal comma 7, dell’art. 1, della legge 190/2012. Norma secondo la quale il responsabile deve segnalare “agli uffici competenti all’esercizio dell’azione disciplinare” i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di anticorruzione. In ogni caso, conclude l’ANAC, “è rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, cui compete la nomina, in relazione alle caratteristiche strutturali dell’ente e sulla base dell’autonomia organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del responsabile”.

Il d.lgs. 97/2016 (art. 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l’organo di indirizzo assuma le modifiche organizzative necessarie “per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività”.

Secondo l'ANAC, risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere "il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni".

L'ANAC invita le amministrazioni "a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il responsabile". Pertanto, secondo l'ANAC è "altamente auspicabile" che:

il responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici;

siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell'Autorità "appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile". Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal d.lgs. 97/2016.

Riguardo all'"accesso civico", il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;

si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

A garanzia dello svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni del responsabile occorre considerare anche la durata dell'incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione.

Il responsabile, in genere, sarà un dirigente che già svolge altri incarichi all'interno dell'amministrazione. La durata dell'incarico di responsabile anticorruzione, in questi casi, sarà correlata alla durata del sottostante incarico dirigenziale. Nelle ipotesi di riorganizzazione o di modifica del precedente incarico, quello di responsabile anticorruzione è opportuno che prosegua fino al termine della naturale scadenza.

Il d.lgs. 97/2016 ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o

indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza era prevista la segnalazione della sola “revoca”. L’ANAC può chiedere informazioni all’organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell’articolo 15 del d.lgs. 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell’articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull’osservanza del Piano. Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

Il PNA sottolinea che l’articolo 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 funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l’intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell’OIV/Nucleo di Valutazione, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l’attuazione delle misure di prevenzione. A tal fine, la norma prevede:

la facoltà all’OIV/Nucleo di Valutazione di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell’attività di controllo di sua competenza;

che il responsabile trasmetta anche all’OIV/Nucleo di Valutazione la sua relazione annuale recante i risultati dell’attività svolta.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore del d.lgs. 97/2016, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPCT sussista responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare “di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità” e di aver vigilato sull’osservanza del PTPCT.

I funzionari, invece, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull’osservanza del piano anticorruzione.

Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all’immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all’interno dell’amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012). Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare

di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

Il responsabile della protezione dei dati (RPD), previsto dal Regolamento UE 2016/679, deve essere nominato in tutte le amministrazioni pubbliche. Può essere individuato in una professionalità interna o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna. Il responsabile anticorruzione, al contrario, è sempre un soggetto interno.

Qualora il RPD sia individuato tra gli interni, l'ANAC ritiene che, per quanto possibile, non debba coincidere con il RPCT. Secondo l'Autorità "la sovrapposizione dei due ruoli [può] rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT".

"Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda organizzativamente non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD".

Il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali (FAQ n. 7 relativa al RPD in ambito pubblico):

"In linea di principio, è quindi ragionevole che negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non vengano assegnate al RPD ulteriori responsabilità.

In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al RPD".

4. 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);

d'intesa con il responsabile del personale, 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, o altra data se prorogata, trasmette all'OIV/Nucleo di Valutazione e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;

trasmette all'OIV/Nucleo di Valutazione 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/Nucleo di Valutazione 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/Nucleo di Valutazione, 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 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);

può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);

può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

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/Nucleo di Valutazione), 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).

È evidente l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16).

Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017.

Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata, all'OIV/Nucleo di Valutazione 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 opportuno che il RPCT riscontri la richiesta di ANAC nei tempi previsti dal richiamato Regolamento fornendo notizie sul risultato dell'attività di controllo.

5. Gli altri attori del sistema

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

L'organo di indirizzo politico deve:

- 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 delle unità organizzative devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- 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);
- 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/Nucleo di Valutazione) e le strutture con funzioni assimilabili, 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.

I 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 hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

È buona prassi, inoltre, soprattutto nelle organizzazioni particolarmente complesse, creare una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo, che possano fungere da interlocutori stabili del RPCT nelle varie unità organizzative e nelle eventuali articolazioni periferiche, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo.

In ogni caso, la figura del referente non va intesa come un modo per deresponsabilizzare il dirigente preposto all'unità organizzativa in merito al ruolo e alle sue responsabilità nell'ambito del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

6. L'approvazione del PTPCT

La legge 190/2012 impone, ad ogni pubblica amministrazione, l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCTT).

Il RPCT elabora e propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Per gli enti locali, "il piano è approvato dalla giunta" (art. 41 comma 1 lettera g) del d.lgs. 97/2016).

L'approvazione ogni anno di un nuovo piano triennale anticorruzione è obbligatoria (comunicato del Presidente ANAC 16 marzo 2018).

L'Autorità ha ritenuto che "i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, [possano] provvedere all'adozione del PTPCTT con modalità semplificate" (ANAC, deliberazione n. 1074 del 21/11/2018, pag. 153).

La giunta potrà "adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPCT già adottato".

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

A tale scopo, l'ANAC ritiene possa essere utile prevedere una "doppio approvazione". L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019).

Negli enti locali nei quali sono presenti due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), secondo l'Autorità sarebbe "utile [ma non obbligatorio] l'approvazione da parte dell'assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPCT, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale".

In questo modo, l'esecutivo ed il sindaco avrebbero "più occasioni d'esaminare e condividere il contenuto del piano" (ANAC determinazione 12/2015, pag. 10 e PNA 2019).

Ai fini della redazione del PTPCT è stato pubblicato il 10/12/2019 nella sezione Amministrazione Trasparente l'avviso del procedimento di elaborazione e stesura del piano allo scopo di raccogliere eventuali suggerimenti, segnalazioni, proposte di emendamento da parte di associazioni, gruppi, partiti, esponenti degli organi politici dell'ente o singoli cittadini.

Nello specifico, il presente PTPCT, allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici sarà approvato dalla Giunta Municipale

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPCT debba essere trasmesso all'ANAC.

La trasmissione è svolta attraverso il nuovo applicativo elaborato dall'Autorità ed accessibile dal sito della stessa ANAC.

Il PTPCT, infine, è pubblicato in "amministrazione trasparente". I piani devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

7. 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" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT".

Il d.lgs. 97/2016 ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo".

Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Conseguentemente, l'elaborazione del piano non

può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è “elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale”.

L'ANAC, con la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare “particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione”.

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente “la promozione di maggiori livelli di trasparenza” da tradursi nella definizione di “obiettivi organizzativi e individuali” (art. 10 comma 3 del d.lgs. 33/2013).

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.”.

Secondo l'ANAC, gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali: il piano della performance; il documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA “propone” che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento “vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPCT al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti”.

L'Autorità, come prima indicazione operativa in sede di PNA 2016, propone “di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance”.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare 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 potenziato 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.

8. PTPCT e performance

Come già precisato, l'integrazione è tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio. Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

In particolare, l'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità.

L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

Il legame è ulteriormente rafforzato dalla disposizione contenuta nell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 che espressamente attribuisce all'OIV/Nucleo di Valutazione il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Gli obiettivi strategici, principalmente di trasparenza sostanziale, sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa degli strumenti di programmazione qui riportati:

documento unico di programmazione (DUP), art. 170 TUEL, e bilancio previsionale (art. 162 del TUEL);

piano esecutivo di gestione e piano dettagliato degli obiettivi (artt. 169 e 108 del TUEL);

piano della performance triennale (art. 10 d.lgs. 150/2009);

A norma dell'art. 169, comma 3-bis, del TUEL, il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono unificati organicamente nel PEG.

A dimostrazione della coerenza tra PTPCT e piano della performance, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, fissati nel PEG/Piano della performance, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa: tutti i responsabili di area hanno come obiettivo l'aggiornamento costante e tempestivo della sezione Amministrazione Trasparente, ciascuno per la propria competenza.

PARTE II : MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Da un punto di vista operativo, l'analisi prevede sostanzialmente a due tipologie di attività: 1) l'acquisizione dei dati rilevanti; 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento al primo aspetto, l'amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.) che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder.

Secondo il PNA, riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.).

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" per l'anno 2017 trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 01 febbraio 2019, e disponibile alla pagina web, alla quale si rinvia integralmente: è possibile rintracciare i dati inerenti il contesto culturale, sociale, ed economico, nonché i dati giudiziari riferiti al tasso di criminalità.

Per quanto riguarda la nostra provincia nella relazione della DIA sulla attività svolte e i risultati conseguiti nel secondo semestre 2020, risulta quanto segue:

Provincia di Viterbo

Un territorio contrassegnato dall'operatività di gruppi criminali attivi nel narcotraffico, nell'usura e nei reati contro il patrimonio in genere». La fotografia che scatta la Dia, Divisione investigativa antimafia, del Viterbese nel secondo semestre del 2020, non è una diapositiva statica. Ma in movimento. Perché in movimento è la criminalità organizzata che ormai l'attraversa. Dal clan dei Giampà a quello notano dei Russo. Senza dimenticare i Casamonica e i Vadalà. Nomi di famiglie mafiose che nella Tuscia hanno messo a frutto i guadagni illeciti, spesso in aziende sane.

«L'area ha evidenziato negli ultimi anni - si legge nel secondo rapporto della Dia - significative presenze mafiose soprattutto calabresi (in connessione anche con albanesi) e campane dedite prevalentemente a traffici di stupefacenti. Significativi in proposito gli esiti giudiziari dell'inchiesta "Erostrato" della Dda di Roma che ha accertato la costituzione a Viterbo di un'associazione di tipo mafioso capeggiata da un soggetto contiguo ai lametini Giampà ma trapiantato nella Tuscia da diversi anni e da un noto narcotrafficante albanese».

Il sodalizio - come ormai accertato anche dal secondo grado di giudizio - mirava al controllo di attività economiche, in particolare locali notturni, ditte di traslochi ed i compro-oro, nonché al traffico di stupefacenti, al recupero crediti e alle estorsioni. «La provincia - spiega ancora la Dia - non è quindi più immune dall'infiltrazione della criminalità organizzata che è alla continua ricerca di nuovi spazi non solo per le tipiche attività criminali ma anche per iniziative imprenditoriali apparentemente legali. Ne sono conferma le misure interdittive emesse dal prefetto di Viterbo nel semestre che hanno riguardato due aziende con profili di contiguità proprio con la cosca Giampà e il clan nolano Russo».

Aziende dall'apparenza legali ma che nella compagine hanno il seme della malavita, che ricicla denaro dalla provenienza illecita propria in attività sane. «Ne è esempio si elgge nella relazione semestrale - l'applicazione di una misura di prevenzione personale e patrimoniale, ad opera della polizia di Stato e della Guardia di finanza di Viterbo nei confronti di un imprenditore romano residente nel viterbese e in contatto con esponenti della 'ndrina Vadalà e dei Casamonica.

Il provvedimento emesso dal Tribunale di Roma ha riguardato beni per un valore complessivo di circa 3 milioni di euro. All'imprenditore è stata anche applicata la misura della sorveglianza speciale». L'imprenditore legato ai due clan era residente a Monterosi ed è stato privato di tutti i bene perché ritenuti proventi di mafia.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio del Comune di Ronciglione, si rinvia all'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, in materia di avvenimenti criminali che non risultano al momento consultabili, ma che non hanno portato comunque all'emersione di eventi corruttivi né al fermo e/o arresto di persone.

Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;

sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

La struttura organizzativa

struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della giunta comunale n. 58 del 18/04/2019.

La struttura è ripartita in 7 Aree. Ciascuna Area è organizzata in Uffici.

Al vertice di 3 aree è posto un responsabile, titolare di posizione organizzativa ed inquadrato nella categoria D, il Segretario Generale detiene la responsabilità di 3 aree ad interim della restante area.

La dotazione organica effettiva prevede: un segretario generale; n. 0 dirigenti; n. 24 dipendenti, di cui 1 a tempo determinato, dei quali i titolari di posizione organizzativa sono n. 2;

Funzioni e compiti della struttura

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

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:

dei servizi alla persona e alla comunità; dell'assetto ed utilizzazione del territorio; 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 sovracomunale;
- 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; [\(234\)](#)
- 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.

3. La Gestione del Rischio – La Mappatura dei processi e la Metodologia

La determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 dell'ANAC definisce la mappatura dei processi come un modo "*razionale*" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC, nell'aggiornamento al PNA approvato con la menzionata determinazione, ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi (pagina 18) richiedendo una mappatura di tutti i macroprocessi svolti e delle relative aree di rischio, "*generali*" o "*specifiche*", cui sono riconducibili.

La metodologia utilizzata per la identificazione dei rischi ha ricalcato quella prevista dal PNA, che si articola nelle seguenti fasi:

- a. individuazione delle aree di possibile esposizione al rischio (e dei relativi procedimenti amministrativi) su cui concentrare l'analisi, a partire dalle indicazioni di legge e alla luce di quelle che sono le scelte organizzative dell'Ente e le indicazioni normative in proposito;

- b. identificazione e pesatura dei “rischi specifici” associati a ciascun processo/procedimento, in modo da evidenziare le tipologie e priorità d’azione;
- c. definizione delle misure organizzative di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio da adottare, a partire dalle aree più “sensibili”, con attribuzione della relativa responsabilità ai titolari di posizione organizzativa e individuazione dei termini di realizzazione della misura.

Con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 ad oggetto “*Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*”, l’ANAC,

partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effetti sperati, ha deciso di confermare le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l’Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi. Tali indicazioni sono state definite centrali “*per la corretta progettazione di misure di prevenzione contestualizzate rispetto all’ente di riferimento*”.

In ossequio a tali direttive, è sembrato doveroso procedere all’implementazione del livello di adeguatezza del PTPC ai processi di gestione del rischio così come richiesto dall’Autorità con la Determinazione n° 12 del 28/10/2015.

In particolare:

- la mappatura dei processi è stata estesa pressoché alla totalità dell’attività svolta dall’amministrazione con riferimento alle cd. “aree obbligatorie” fatta salva un’area di specifica individuazione di un’ulteriore tipologia di rischio;
- sono state definite delle sotto aree nelle quali sono stati descritti i processi analizzati;
- è stato migliorato l’aspetto della valutazione del rischio, definendo, quali rischi potenziali, anche le cause degli eventi rischiosi;
- sono state implementate le misure di trattamento del rischio, che devono essere concrete, sostenibili e verificabili.

4. L'individuazione delle attività a rischio (aree di rischio)

Sono ritenute “aree di rischio”, quali attività a più elevato rischio di corruzione, i singoli processi ed i procedimenti riconducibili alle aree **seguinti, perimetrare al fine di individuare oltre ai processi, i rischi potenziali e la metodologia** di prevenzione del rischio.

Tanto le aree, a fianco delle quali sono state individuate le sottoaree ed infine i processi, sono state meglio definite, come detto al § 4, per aumentare la qualità della mappatura, che è stata preceduta dal monitoraggio di tutti i procedimenti ^{svolti nell'ente (All.to A1)}: da tali procedimenti sono stati estrapolati quelli ritenuti maggiormente a rischio.

Il tutto è compendiato appresso (All.to A2):

AREA 1 - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

SOTTOAREE:

1. RECLUTAMENTO
2. PROGRESSIONI IN CARRIERA
3. CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE

AREA 2 – AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

SOTTOAREE:

1. DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO
2. INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO
3. REQUISITI DI QUALIFICAZIONE
4. REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE
5. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE
6. VERIFICA DELL'EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE
7. PROCEDURE NEGOZiate
8. AFFIDAMENTI DIRETTI
9. VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

10. SUBAPPALTO

11. UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLI GIURISDIZIONALI DURANTE LA FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

AREA 3 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

SOTTOAREE:

1. PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI VINCOLATI NELL'AN
2. PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI A CONTENUTO VINCOLATO
3. PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI VINCOLATI NELL'AN E A CONTENUTO VINCOLATO
4. PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI DISCREZIONALI NELL'AN
5. PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI VINCOLATI NELL'AN
6. PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI A CONTENUTO DISCREZIONALE

AREA 4 - ALTRE ATTIVITA' SOGGETTE A RISCHIO

SOTTOAREE:

1. TRIBUTI
2. GESTIONE DEL PATRIMONIO
3. ESPROPRIAZIONI
4. PROCESSI DI SPESA
5. GESTIONE SINISTRI
6. CONCESSIONE CIMITERIALI
7. PREDISPOSIZIONE RUOLI SANZIONI
8. RISCOSSIONE DIRITTI SEGRETERIA SULLE CERTIFICAZIONI

AREA 5 - AREA DI RISCHIO ULTERIORE INDIVIDUATA IN BASE ALLE SPECIFICITÀ DEL SERVIZIO DI SEGUITO ELENcata:

GESTIONE DELLA RACCOLTA, DELLO SMALTIMENTO E DEL RICICLO DEI RIFIUTI (Nell'aggiornamento 2018 al PNA l'ANAC ha ritenuto importante affrontare il tema della gestione dei rifiuti perché gli eventi corruttivi legati al settore dei rifiuti emergono frequentemente)

SOTTOAREA:

- GESTIONE DELLA RACCOLTA DEL RICICLO E DELLO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI

L'Identificazione dei rischi

In tema di ponderazione del rischio, per il 2022, si confermano i livelli ed i criteri già adottati in quanto conformi all'allegato 5 "TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO" del PNA.

Di tali criteri è dato conto nella tabella seguente:

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA	INDICI DI VALUTAZIONE
PROBABILITA'	DELL'IMPATTO
A) DISCREZIONALITA' Il processo è discrezionale? <ul style="list-style-type: none">• No È del tutto vincolato punti 1• È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 2• È parzialmente vincolato dalla legge punti 3• È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 4 E' altamente discrezionale punti 5	G) IMPATTO ORGANIZZATIVO Rispetto al totale del personale del settore quale è la percentuale di personale impiegata nel processo (in caso di attività comune a più settori, il calcolo va fatto rispetto al numero complessivo) (nel caso di impegno parziale il calcolo va fatto in relazione alla durata complessiva) Fino a circa il 20% punti 1 Fino a circa il 40% punti 2 Fino a circa il 60% punti 3 Fino a circa lo 80% punti 4 Fino a circa il 100% punti 5

<p>B) RILEVANZA ESTERNA</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?</p> <ul style="list-style-type: none"> No, ha come destinatario unico o prevalente un ufficio interno fino a punti 2 Si, il risultato del processo è rivolto direttamente, anche in modo prevalente, ad utenti esterni all'ente fino a punti 5 	<p>H) IMPATTO ECONOMICO</p> <p>Nel corso degli ultimi 3 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti dell'ente o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'ente per la medesima tipologia di evento di tipologie analoghe?</p> <p>No punti 1</p> <p>Si fino a punti 5</p>
<p>C) COMPLESSITA' DEL PROCESSO</p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge solo l'ente punti 1</p>	<p>D) IMPATTO REPUTAZIONALE Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati o trasmessi su giornali, riviste, radio o televisioni articoli su errori, omissioni, denunce etc aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No punti 1</p>
<p>Si, il processo coinvolge fino a 3 PA fino a punti 3</p> <p>Si, il processo coinvolge oltre 3 PA fino a punti 5</p>	<p>Non ne abbiamo memoria punti 2</p> <p>Si, sulla stampa locale punti 3</p> <p>Si, sulla stampa locale e nazionale punti 4</p> <p>Si, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale punti 5</p>
<p>D) VALORE ECONOMICO</p> <p>Qual è l'impatto economico del</p>	<p>L) IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</p>
<p>processo?</p>	<p>A quale livello può collocarsi il rischio</p>
<p>- Ha rilevanza esclusivamente interna</p>	<p>dell'evento ovvero la posizione/il ruolo</p>
<p>punti 1</p>	<p>che l'eventuale soggetto riveste</p>

- Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico	nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
fino a punti 3	- A livello di: addetto punti 1
- Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni fino a punti 5	responsabile di procedimento punti 2
	- dirigente/responsabile punti 3
	- dirigenti/responsabili punti 4
	- dirigenti/responsabili ed organi di governo punti
	5
E) FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economicamente ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato? No	

<p>punti 1</p> <p>Si fino a punti 5</p>	
<p>F) CONTROLLI</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo</p> <p>applicato sul processo è adeguato a neutra- lizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1</p> <p>Si, è molto efficace 2</p> <p>Si, per una percentuale approssimativa del 50% 3</p> <p>Si, ma in minima parte 4</p> <p>No, il rischio rimane indifferente 5</p>	
<p>Totale (A+B+C+D+E+ F) punti</p>	<p>M) Totale (G+H+I+L) punti ..</p>
<p>TOTALE GENERALE (valore frequenza probabilità x valore impatto) PUNTI ..</p>	
<p>RISCHIO PONDERATO (media valori probabilità x media valori valutazione impatto) =</p>	

L'analisi del rischio

Come sopra detto, metodologia e criteri per la stima di probabilità e impatto e, in definitiva, per valutare i livelli di rischio, sono state mutuare dall'Allegato 5 al PNA.

Tuttavia, l'Anac stessa ha evidenziato che gran parte delle amministrazioni ha applicato in modo "troppo meccanico" la metodologia presentata nell'allegato 5 del PNA (vedi: ANAC determinazione n. 12/2015).

Pertanto, si sono ritenuto utile considerare in sede di identificazione e analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento che possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

L'identificazione dei rischi è oggetto **dell'allegato "Aggiornamento delle aree di rischio e dei processi" all'interno del quale (col.3) vengono evidenziati i rischi potenziali collegati a ciascun processo.**

Di conseguenza, la stima delle probabilità del verificarsi di rischi ha tenuto conto, all'atto dell'attribuzione dei punteggi di fattori quali:

- adeguatezza dei controlli;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Infine, della analisi dei rischi secondo le considerazioni sopra espone è dato conto nelle schede depositate in atti di questo ufficio (suddivise e numerate per area di rischio e sotto numerate per processi) in base alle quali la valutazione **complessiva del rischio è costituita dal prodotto tra indici di probabilità e indici di impatto (questi ultimi stimati sulla scorta dei dati in possesso dell'amministrazione).**

La ponderazione del rischio

Dopo aver proceduto alla valutazione complessiva del rischio (risultato del prodotto tra il valore della frequenza e il valore dell'impatto) si procede alla "ponderazione" per stilare una graduatoria dei rischi sulla base dei suddetti parametri numerici. A tal fine, il valore medio della probabilità e dell'impatto vengono moltiplicati per determinare il rischio ponderato (vedi scheda par.6 ultima cella) associato a ciascun "processo" individuato: i relativi risultati concorrono a formare una graduatoria all'interno della quale i processi che presentano un valore superiore a 3,99 (il valore numerico 4 corrisponde - vedi all.to 5 al PNA - ad un livello di frequenza "molto probabile" e a un livello di impatto classificato "serio") debbono essere ritenuti quali processi ad alto rischio. Conseguono, tenuto conto della valutazione di adeguatezza dei controlli interni all'Ente ai fini della realizzazione degli obiettivi del Piano, i seguenti livelli di rischio:

BASSO: rischio <4

MEDIO: 4 </= rischio <6 MEDIO ALTO : 6

</= rischio <8 ALTO: rischio >/= 8

Viene allegata sub lettera "B" la scheda intitolata "valutazione complessiva dei processi per la identificazione delle attività più sensibili ai fini della prevenzione" dalla quale le attività vengono riepilogate con l'indicazione, a fianco di ciascuna di esse, del livello di rischio associato.

Il trattamento del rischio

La determinazione n. 12/2015 dell'ANAC definisce Il trattamento del rischio come la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Secondo il medesimo atto L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere a tre requisiti:

1. Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio. L'identificazione della misura di prevenzione è quindi una conseguenza logica dell'adeguata comprensione delle cause dell'evento rischioso (ad esempio, se l'analisi del rischio ha evidenziato che un evento rischioso in un dato processo è favorito dalla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti.
2. Sostenibilità economica e organizzativa delle misure. L'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni ed enti. Tale affermazione va interpretata nel senso che, ferma restando l'obbligatorietà delle misure previste come tali dalla legge, l'eventuale impossibilità di attuarle va motivata, come nel caso, ad esempio dell'impossibilità di effettuare la rotazione dei dirigenti.
3. Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Ciò che risulta chiaramente è che questa fase non potrebbe essere attuata se non integrando l'attuazione delle misure nel Piano della performance assegnato con cadenza annuale a ciascun dirigente, costituendo a tutti gli effetti un obiettivo di gestione da conseguirsi con le risorse attribuite annualmente e secondo la tempistica indicata nel presente Piano.

Il livello di raggiungimento dell'obiettivo da parte di ciascun dirigente è soggetto a valutazione annuale da parte del Nucleo di Valutazione, ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.

Nell'allegato "C" - ***"Scheda Trattamento dei Rischi - Le Direttive"*** sono dettate le direttive e le prescrizioni da seguire con la finalità di ridurre i rischi di gestione e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

Misure di prevenzione comuni a tutte le aree, le sotto aree e i processi e le attività di rischio

Stante la presenza di rischi comuni alle Aree, alle sotto aree e ai processi come sopra mappati, si è ritenuto opportuno prevedere le seguenti misure di carattere generale trasversali, tese a favorire comportamenti conformi a legge e ai principi di buon andamento degli uffici, applicabili indistintamente alle aree e ai processi classificati come:

- a. la trasparenza che costituisce oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità quale "sezione" del PTPC al quale si rinvia;

- b. l'informatizzazione dei processi che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di inerzie non giustificati e non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.
- c. il monitoraggio sul rispetto dei termini, previsti per legge o regolamento, per la conclusione del procedimento per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.
- d. la formazione del personale: il rispetto delle regole, esige la creazione di un ambiente di diffusa percezione della necessità di perseguire come obiettivo comune la cultura della legalità.
- e. Differenziazione, ogni volta sia possibile, tra titolare di posizione organizzative e responsabile del procedimento.

Nell'all.to D" Misure ***di prevenzione comuni a tutte le aree e le attività a rischio*** quanto sopra è esposto sistematicamente e analiticamente.

PARTE III SEZIONE TRASPARENZA

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 ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa:

"la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni". Quindi, prevede "ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato".

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 regio-

lamento 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.

In attuazione di quanto sopra, è intenzione di questa amministrazione rielaborare un regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso.

Inoltre, l'Autorità, "al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso" invita le amministrazioni "ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative". Quindi suggerisce "la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti" (ANAC deliberazione 1309/2016 paragrafi 3.1 e 3.2).

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".

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti - accesso civico".

Secondo l'ANAC, "oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività".

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro consigliato dall'ANAC.

Come già sancito in precedenza, consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. 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;

e il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

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 precedente 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".

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

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).

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.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

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 D - 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.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Infatti, è stata aggiunta la "**Colonna G**" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, composte da sette colonne, recano i dati seguenti: Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello; Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

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

L'aggiornamento di n.si dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

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 si è nella disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G:

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che “i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”.

I responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

Infatti, data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in “Amministrazione Trasparente”.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge una attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, 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.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare.

L'ente rispetta con sufficiente puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

Formazione in tema di anticorruzione

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione dovrebbe essere strutturata su due livelli:

livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

A tal proposito si precisa che:

l'art. 7-bis del d.lgs. 165/2001, che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione (prassi, comunque, da "consigliare"), è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 n. 70;

l'art. 21-bis del DL 50/2017 (norma valida solo per i Comuni e le loro forme associative) consente di **finanziare liberamente le attività di formazione** dei dipendenti pubblici senza tener conto del limite di spesa 2009 a condizione che sia stato approvato il bilancio previsionale dell'esercizio di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e che sia tuttora in equilibrio;

il DL 124/2019 (comma 2 dell'art. 57) ha stabilito che "a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'art. 1, comma 2, del dl.gs. 118/2011, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, **[cessino] di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione [...]**".

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione individua, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Codice di comportamento

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Il codice di comportamento integrativo dell'Ente è stato approvato con atto di GC nr 175 dell'11/09/2013.

E' intenzione dell'ente, predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codici.

Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del codice trova piena applicazione l'art. 55-bis comma 3 del d.lgs. 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Inoltre provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'art 55bis comma 4 del d.lgs nr 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Criteri di rotazione del personale

In conformità alle previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione, che individua, per le aree a più elevato rischio di corruzione, già nel precedente Piano anticorruzione la rotazione del personale era stata indicata quale misura importante di prevenzione della corruzione, individuando i criteri di rotazione del personale.

A parziale rettifica di quanto precedentemente previsto, il Comune, nell'assicurare l'istituto della rotazione dei titolari di posizione organizzativa, ritiene che, nell'attuazione della stessa, debba operarsi una distinzione tra i funzionari addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione e quelli chiamati ad operare in aree a minore rischio; in particolare la rotazione avverrà in base ai seguenti criteri:

1. per le attività in cui il livello di valutazione del rischio è definito "rilevante" la rotazione, per i rispettivi titolari di posizione organizzativa (con atto del Sindaco) si attua di norma ogni tre anni, a decorrere, in sede di prima applicazione, dall'approvazione del primo Piano e, successivamente, dal provvedimento di nomina;
2. per le attività in cui il livello di valutazione del rischio non è stato definito "rilevante" la rotazione per le figure di cui al precedente punto viene disposta qualo-

ra, sulla base degli aggiornamenti annuali del Piano, risulti mutato in senso peggiorativo il livello di valutazione del rischio;

3. In ogni caso, la rotazione può essere disposta solo al termine dell'incarico, salvi i casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, nei quali la rotazione è, di norma, immediata;

La rotazione, al fine di contemperare le misure anticorruptive con le esigenze funzionali dell'Ente, deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa, anche per mezzo di apposite fasi di formazione ad hoc, con attività preparatoria di affiancamento interno.

La rotazione non si applica per le figure infungibili; sono dichiarati infungibili i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche e/o competenze tecniche professionali possedute da una sola unità lavorativa all'interno dell'Ente. Nel relativo provvedimento di conferimento degli incarichi, qualora non si applichi la rotazione, dovrà essere espressamente motivata l'infungibilità.

L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del d.lgs. 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

Ricorso all'arbitrato

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è sempre stato (e sarà) escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e smi).

Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del d.lgs. 39/2013, dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957.

L'ente ha dato conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Attribuzione degli incarichi dirigenziali

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 - 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' 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.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

MISURA:

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

Controlli su ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

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

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

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

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

MISURA:

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

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Il 15 novembre 2017 la Camera ha approvato in via definitiva il disegno di legge n. 3365-B, già licenziato dal Senato il 18 ottobre 2017. La novella reca le "Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato".

Per le amministrazioni pubbliche non si tratta di una vera e propria novità, dato che l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 disciplinava il "whistleblowing" sin dal 2012, anno in cui la legge "anticorruzione" n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell'ordinamento italiano.

La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'art. 54-bis.

Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Secondo il nuovo art. 54-bis e come previsto nel PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

- a. la tutela dell'anonimato;
- b. il divieto di discriminazione;
- c. la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

L'art. 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni".

Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, "con tempestività", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

MISURA:

Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del *whistleblower*.

In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

Applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013:

B.12.1 - Anonimato.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

consenso del segnalante;

la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;

la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato, prevista dalla norma, non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'ano-

nimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,

all'U.P.D.; l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,

all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione; l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;

all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;

può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere

un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;

l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;

il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

Sottrazione al diritto di accesso.

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190".

Protocolli di legalità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare.

Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire 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 4/2012 l'AVCP precisava 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)".

In allegato il Patto di Integrità che verrà imposto agli appaltatori selezionati successivamente all'approvazione del presente.

La misura sarà pienamente operativa entro l'anno 2020.

Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

MISURA:

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente.

Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti

Il sistema di monitoraggio è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente. Inoltre, taluni parametri di misurazione dei termini procedurali sono utilizzati per finalità di valutazione della *performance* dei responsabili e del personale dipendente.

Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato, in primis dal Commissario Prefettizio con atto n. 1009 del 04/12/1990.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente approvato con deliberazione dell'esecutivo n. 221 del 30/12/1998.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati pubblicati secondo la disciplina vigente.

Monitoraggio sull'attuazione del PTPC

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;

provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;

integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1. DI PROGRAMMAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'Ente si compone delle seguenti Aree organizzative:

1. Area Amministrativa
2. Area Affari Generali
3. Area Contabilità e Bilancio
4. Area Assetto ed uso del Territorio
5. Area Lavori Pubblici
6. Area Manutenzioni
7. Area Dipartimento di Polizia locale;

AREA I AREA AMMINISTRATIVA	
Servizi demografici	Anagrafe
	Stato Civile
	Elettorale
	Leva
	Statistica
Servizio Necroscopico	Cimitero
	Rilascio concessioni loculi cimiteriali

AREA II AREA AFFARI GENERALI	
Servizio di supporto al Segretario comunale	Assistenza organi istituzionali
	Contratti
	Controlli interni
	Trasparenza/Anticorruzione
	Gestione del Personale (Giuridico)
Servizio pubblica istruzione	Assistenza alle istituzioni scolastiche
	Servizio trasporto scolastico
	Servizio mensa scolastica
	Servizio di assistenza diversamente abili in età scolare
Servizi Assicurativi	Responsabilità civile e patrimoniale
Servizio contenzioso	Affari legali

Servizi sociali	Assistenza e curatela degli incapaci
	Trasporto disabili
	Interventi di sostegno sociale
	Sostegno economico famiglie bisognose
	Assegnazione alloggi edilizia popolare ed emergenza abitativa
Servizi sportivi, per la cultura ed il turismo	Rapporti con le associazioni e gli enti di promozione culturale, turistica e sportiva
	Politiche giovanili
	Politiche per il Turismo
	Promozione ed organizzazione eventi culturali
	Biblioteca
	Rapporti con l'Istituzione Musicale
	Museo
	Archivio
	Concessione per manifestazioni ed eventi immobili comunali
	Servizio Protocollo

AREA III CONTABILITA' E BILANCIO	
Servizio programmazione economico finanziaria	Gestione dell'Entrata
	Gestione della Spesa
	Bilancio di previsione, conto consuntivo, documento unico di programmazione
	Revisione economico finanziaria
Servizio economato e provveditorato	Economato
	Provveditorato
Servizio Gestione del personale (economica)	Piano e relazione sulla performance
	Supporto Nucleo di Valutazione
	Gestione della spesa e adempimenti fiscali e contributivi
	Contrattazione integrativa decentrata
	Statistica
	Anagrafe delle prestazioni

	Conto del personale
Servizio Patrimonio	Inventario
	Conto del Patrimonio
	Alienazioni e dismissioni
	Gestione
Servizio Controllo di Gestione	Controllo di gestione
Servizio Commercio	S.u.a.p.
	Autorizzazione strutture socio residenziale sanitario
	Commercio su Aree pubbliche
	Pubblico spettacolo

AREA IV ASSETTO ED USO DEL TERRITORIO	
Servizio di igiene urbana	Gestione raccolta, smaltimento rifiuti, spazzamento strade
	Isola ecologica
Edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi (permessi a costruire, d.i.a., s.c.i.a.)
	Accertamenti e vigilanza urbanistica ed edilizia
	Commissione edilizia
	Sanatorie e condoni edilizi
Servizio pianificazione edilizia residenziale pubblica	Programmazione e pianificazione
	Edilizia convenzionata
	Servizi informativi sul patrimonio edilizio ed abitativo privati
Servizio di Pianificazione urbanistica e territoriale	Programmazione e pianificazione
	Certificazioni ed attestazioni urbanistiche
Servizio cave e torbiere	Mappatura
	Controllo e vigilanza
Servizio edilizia cimiteriale	Programmazione e pianificazione
	Rilascio concessioni aree cimiteriali

AREA V LAVORI PUBBLICI	
Servizio opere pubbliche	Programmazione
	Progettazione
	Direzione, assistenza e sorveglianza lavori pubblici
	Contabilità e collaudo
	Affidamento appalti lavori
	Affidamento incarichi di progettazione, direzione tecnica etc.
	Espropri, occupazione temporanea, cessioni volontarie
Gestione dei finanziamenti in materia di opere pubbliche	
Servizio edilizia scolastica	Edilizia scolastica
Servizio oo.pp. cimiteriali	Edilizia pubblica cimiteriale

AREA VI MANUTENZIONI	
Servizio di manutenzione del patrimonio e degli edifici pubblici	Programmazione e pianificazione
	Progettazione
	Affidamento lavori e servizi
Servizio di manutenzione delle strade, monumenti	Programmazione e pianificazione
	Progettazione
	Affidamento lavori e servizi
Servizio di gestione e manutenzione del cimitero	Programmazione e pianificazione
	Progettazione
	Affidamento lavori e servizi
Agricoltura	Pianificazione e programmazione

	Progettazione
	Affidamento lavori, servizi e concessioni
	U.M.A.
Servizio risorse idriche (manutenzione ordinaria e straordinaria, investimenti)	Depurazione e dearsenificazione
	Affidamento lavori e servizi
	Impianti fognari
Servizio Illuminazione pubblica	Illuminazione pubblica
Servizio di manutenzione Aree pubbliche, parchi e giardini	Programmazione e pianificazione
	Progettazione
	Affidamento lavori e servizi
Servizio Arredo Urbano	Arredo urbano

AREA VII AREA DIPARTIMENTO SICUREZZA

Servizio polizia stradale	Controllo e repressione abusi
	Attività di prevenzione
	Accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale
	Ripristino post incidente
	Pianificazione in materia di traffico e circolazione
	Occupazione abusiva immobili
Servizio polizia urbana	Gestione parcheggi
Servizio polizia veterinaria	Prevenzione randagismo
	Prevenzione malattie infettive e diffuse
	Repressione abusi
Servizio polizia ambientale	Vigilanza e prevenzione a tutela delle acque, del suolo e dell'aria
	Vigilanza scarichi domestici ed industriali
	Discariche ed abbandono di rifiuti

Servizio polizia rurale	vigilanza e prevenzione a tutela del patrimonio faunistico, ittico, venatorio ed agro-silvo-pastorale
	Incendi boschivi
	Attività estrattive
Servizio polizia edilizia	Vigilanza e prevenzione abusi
Servizio polizia amministrativa	Vigilanza e repressione abusi attività commerciali
	Vigilanza e repressione giochi d'azzardo
	Vigilanza e repressione abusi attività socio-sanitarie
	Fiere, mercati e manifestazioni
	Accertamenti anagrafici
	Pubblicità e pubbliche affissioni
	Suolo pubblico
	Competizioni sportive su strada
Servizio polizia mortuaria	Controllo e vigilanza in materia di igiene e sanità delle sepolture
Servizio di polizia sanitaria	Trattamenti sanitari obbligatori
	Prevenzione rischi epidemiologici
	Farmacie
Servizio di protezione civile	Prevenzione rischio eventi derivanti da calamità naturali e catastrofi
	Tutela integrità della vita e dei beni
	Coordinamento degli interventi emergenziali
Servizio di Trasporto pubblico locale	Pianificazione e programmazione
	Affidamento e gestione del servizio
	NCC e Taxi
Servizio Messi comunali	Notificazione atti
	Notificazione atti di P.G.

**SOTTOSEZIONE 3.2. DI PROGRAMMAZIONE ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE
LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO**

INTRODUZIONE:

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto, la relativa disciplina e il relativo sistema di monitoraggio. In particolare, la sezione contiene:

- gli obiettivi dell'amministrazione connessi al lavoro agile;
- la disciplina del lavoro agile del Comune di Santa Giustina in Colle;
- le condizioni e i fattori abilitanti (misure organizzative, competenze professionali, piattaforme tecnologiche);
- i contributi al miglioramento della 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.

LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

Il Comune di Ronciglione intende perseguire i seguenti obiettivi principali:

- promuovere l'efficientamento dei processi e lo sviluppo digitale dell'Ente, sia internamente che nei servizi ai cittadini;
- ridurre i costi e gli impatti ambientali della struttura organizzativa in una duplice prospettiva di efficienza e sostenibilità;
- facilitare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale;
- sostenere il benessere organizzativo, la motivazione dei collaboratori e il senso di appartenenza all'Ente.

La modalità di svolgimento della prestazione lavorativa da remoto (c.d. lavoro agile) è orientata verso un nuovo paradigma del lavoro, che si fonda su dimensioni quali l'autonomia, il lavoro per obiettivi, la responsabilizzazione individuale sui risultati, la fiducia, la motivazione, la collaborazione, la condivisione. Nell'ambito di tale contesto, la disciplina del lavoro agile è definita in ottemperanza alla normativa vigente e alla regolamentazione del CCNL del comparto Funzioni Locali Triennio 2019-2021 stipulato il 16 novembre 2022.

Disciplina per il Lavoro Agile

Con deliberazione di Giunta comunale n. 98 del 27.10.2020 è stato approvato, il Regolamento per la disciplina del lavoro agile, al quale si rinvia e con deliberazione della Giunta comunale n. 6 del 19/01/2021 il Piano Organizzativo del Lavoro Agile.

SOTTOSEZIONE 3.3. DI PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);

- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

Calcolo Spazi Assunzionali

alla Finanze comunali (accantonamenti) prima di tutti gli interventi) come risultanti dagli bilanci in via di redazione approvati con deliberazione di merito del PIAO, secondo la situazione al 31/12/2022, e per il periodo dell'ultimo triennio considerato.

	2020	2021	2022
tit 1	5.457.980,44	5.463.605,00	5.354.855,90
tit 2	1.575.795,39	1.276.054,58	1.086.053,57
tit 3	1.435.254,21	1.566.843,14	1.715.860,40
totale	€ 8.469.030,04	€ 8.306.502,72	€ 8.156.769,87

Media accertata triennio	Fondo CDE	TOTALE
8.310.767,54 €	708.838,06 €	7.601.929,48 €

Impegni di competenza riguardanti la spesa complessiva di personale (a tempo determinato ed indeterminato), al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto approvato (2022)

spese personale	€	1.108.638,89 €
irap	€	74.411,41 €
totale	€	1.034.227,48 €

Rapporto spesa di personale (ultimo rendiconto – 2022) su media entrate correnti ultimo triennio

1.034.227,48 € / 7.601.929,48 € = 13,60%

Rilevato che:

a) ai sensi della tabella 1 dell'art. 4 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dipartimento della Funzione Pubblica 17 marzo 2020 Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni, i valori soglia di massima spesa del personale per le fasce demografiche di riferimento sono superiori al rapporto tra spesa di personale e spesa corrente di questo Ente come sopra calcolata;

b) ai sensi del comma 2 dell'art. 4 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dipartimento della Funzione Pubblica 17 marzo 2020 Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni, questo Ente può procedere ad assunzioni di personale in misura non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica e nel rispetto di quanto previsto dal successivo articolo 5 del decreto medesimo.

Dato altresì atto che:

a) il valore soglia, come determinato per la fascia demografica di appartenenza (26,9%), rapportato alla media delle Entrate correnti (accertamenti primi tre titoli dell'entrata) come risultanti dagli ultimi tre rendiconti approvati considerati al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione dell'ultima annualità considerata (€ 7.601.929,48) è pari ad € 2.044.919,03;

b) il tetto per la spesa di personale di questa amministrazione, come determinato ai sensi del comma 2 dell'art. 4 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dipartimento della Funzione Pubblica 17 marzo 2020 Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni risulta incrementato, rispetto alle previsioni di cui ai commi 557, 557-bis, 557-quater e 562 dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (media della spesa di personale triennio 2011/2013 = € 1.343.874,00);

Rilevato che:

a) ai sensi della Tabella 2 dell'art. 5 comma 1 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dipartimento della Funzione Pubblica 17 marzo 2020 Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni, questo Ente, appartenente alla fascia demografica e) di detta tabella, può procedere ad incrementare la spesa di personale per assunzioni di personale a tempo indeterminato secondo di seguenti valori percentuali:

anno	2020	2021	2022	2023	2024
percentuale	17,0%	21,0%	24,0%	25,0%	26,0%

b) ai sensi della circolare sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale. Adottata dal Ministero dell'interno di concerto con il ministero della Funzione pubblica, punto 1.4 Determinazione delle percentuali massime di incremento, che testualmente recita: "Si fa presente che i valori percentuali riportati in tabella rap-

presentano un incremento rispetto alla base “spesa di personale 2018”, per cui la percentuale individuata in ciascuna annualità successiva alla prima ingloba la percentuale degli anni precedenti.” Pertanto la spesa (anno 2018 euro 1.391.782,00 – IRAP 92.718,68= 1.299.063,32) da incrementarsi ammonta a:

anno	incremento spesa	spesa massima
2020	220.840,76 €	1.519.904,08 €
2021	272.803,30 €	1.571.866,62 €
2022	311.775,20 €	1.610.838,52 €
2023	324.765,83 €	1.623.829,15 €
2024	337.756,46 €	1.636.819,78 €

Preso atto dei seguenti dati contabili:

personale in servizio al 31/12/2022	€ 1.034.227,48
tetto di spesa del personale 2023	€ 1.623.829,15
differenza	€ 589.601,67

PIANO ASSUNZIONALE

n. 1 istruttore amministrativo AREA II AA.GG cat. C *0,5 (da part time 50% a tempo pieno)
n. 1 istruttore amministrativo AREA II AA.GG cat. C
n. 1 istruttore amministrativo AREA II AA.GG cat. C
n. 1 istruttore amministrativo AREA II AA.GG cat. C
n. 1 istruttore contabile cat. C AREA III CONTABILITÀ
n. 1 istruttore amministrativo cat. C AREA VI MANUTENZIONI
n. 1 istruttore tecnico geometra cat. C AREA VI MANUTENZIONI
n. 1 agente di polizia locale cat. C p.t. 50% AREA VII DIPARTIM.SICUREZZA
n. 1 agente di polizia locale cat. C p.t. 50% AREA VII DIPARTIM.SICUREZZA
n. 1 istruttore amministrativo cat. C AREA IV URBANISTICA
n. 1 istruttore amministrativo cat. C AREA IV URBANISTICA
n. 1 istruttore amministrativo cat. C AREA V LAVORI PUBBLICI C
n. 1 istruttore direttivo cat. D AREA I AMMINISTRATIVA
n. 1 istruttore direttivo cat. D AREA II AA.GG
n. 1 istruttore direttivo- Assistente sociale cat. D AREA II AA.GG D

n. 1 istruttore direttivo contabile cat. D AREA III CONTABILITÀ

n. 1 istruttore direttivo contabile cat. D AREA III CONTABILITÀ

n. 1 istruttore direttivo - tecnico cat. D AREA VI MANUTENZIONI

n. 1 istruttore direttivo - vigilanza cat. D AREA VII DIPARTIM. SICUREZZA

n. 1 istruttore direttivo – tecnico lavori pubblici cat. D AREA V LAVORI PUBBLICI

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

STRUMENTI E MODALITA' DI MONITORAGGIO DEL PIAO

Valore Pubblico e Performance

Il monitoraggio degli obiettivi di Valore pubblico avviene contestualmente alla rendicontazione degli obiettivi gestionali, in quanto gli stessi sono evidenza dell'attuazione del DUP, come evidenziato nell'albero di programmazione.

Gli obiettivi di performance gestionali sono rilevanti ai fini della misurazione e valutazione della performance alla quale si collega l'utilizzo di un sistema premiante, secondo quanto previsto vigente regolamento Misurazione, valutazione e trasparenza della performance, merito e premio.

Il monitoraggio infrannuale sullo stato di attuazione degli obiettivi è effettuato dai responsabili dei Servizi. L'eventuale revisione degli obiettivi è oggetto di nuova approvazione da parte della Giunta Comunale.

A fine esercizio, la rendicontazione dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati confluisce nella Relazione sulle Performance, strumento mediante il quale l'amministrazione comunale illustra ai cittadini ed agli stakeholders interni ed esterni i risultati conseguiti nel corso dell'esercizio precedente, concludendo in tal modo il ciclo della performance. La relazione sulla performance, ad avvenuta approvazione da parte della Giunta, è trasmessa al Nucleo di Valutazione per la relativa validazione prevista dall'art.14 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, validazione che, ai sensi del comma 6 dello stesso art. 14, è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali adottati dall'ente.

Rischi corruttivi e trasparenza

Ai fini del monitoraggio ed eventuale riesame del sistema di prevenzione della corruzione e di trasparenza, annualmente, entro il 15 novembre i Dirigenti di Settore informano il RPCT sulle attività poste in essere nel Settore di competenza, anche con riferimento alle misure e agli obiettivi ad essi riferiti, assegnati nel Piano degli Obiettivi.

Il ciclo di gestione del rischio si conclude e completa con l'attività di monitoraggio, diretta a verificare l'attuazione e l'efficacia della strategia di prevenzione definita nel Piano e delle relative misure.

In particolare il monitoraggio deve essere finalizzato a verificare:

- l'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- l'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT anche i Responsabili di Settore.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC e pubblicata nella sezione "Società Trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione

Con il PNA 22-24, ANAC, dettando semplificazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti, ha definito la necessità di svolgere per enti come il comune di Santa Giustina in Colle, aventi un numero di dipendenti da 16 a 30 dipendenti, **2 monitoraggi l'anno, con un campione di processi selezionati, non inferiore al 30%**.

Vengono distinti due livelli del monitoraggio:

- Il monitoraggio di primo livello, sarà attuato in autovalutazione da parte dei Responsabili di settore in autovalutazione;
- Il monitoraggio di secondo livello dovrà essere attuato dal RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto e/o dagli altri organi con funzioni di controllo interno, laddove presente.

Al fine di garantire una capillare attività di riscontro e verifica l'RPCT predisporrà appositi report.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attuazione dei contenuti previsti nella sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza e la trasmette al componente del Nucleo di valutazione della performance e alla Giunta. La predetta relazione è pubblicata nel sito istituzionale dell'Ente, nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti - Corruzione".

Organizzazione e Capitale Umano

Il monitoraggio del PIAO si concretizza in particolare con la predisposizione e rendicontazione degli obiettivi inseriti nel Piano degli Obiettivi (Allegato A sub 1 al PIAO).

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi individua la Struttura Organizzativa dell'Ente (ripartita per Centri di responsabilità e centri di costo) ed elenca analiticamente gli obiettivi gestionali ed obiettivi strutturali.

Nel Piano dettagliato degli obiettivi, sono individuati, in particolare:

- per ciascun Centro di responsabilità;
 - il Responsabile;
 - l'elenco dei centri di costo afferenti;
 - l'elenco delle Risorse Umane assegnate al settore
- per ciascun Centro di Costo
 - il Responsabile;
 - le risorse umane assegnate
 - Gli obiettivi gestionali (ovvero attuativi delle previsioni del Documento Unico di Programmazione)
 - Le attività ordinarie (ovvero attività ordinaria degli uffici/servizi e attività derivanti da specifiche previsioni normative)
- per ciascun Obiettivo/Attività:
 - il Riferimento al DUP, se obiettivo gestionale;
 - l'indicazione se l'obiettivo è rilevante o meno per la performance/PIAO;
 - la "dimensione di programmazione" dell'Obiettivo;
 - l'indicazione se l'obiettivo è ricompreso tra gli "obiettivi di anticorruzione" e/o di "Organizzazione del Lavoro Agile"
 - il responsabile della realizzazione dell'obiettivo;
 - le risorse umane coinvolte;
 - gli Stakeholders: ovvero unità o soggetti coinvolti e/o interessati;
 - le fasi operative, con l'indicazione delle date di inizio e fine previste;
 - indicatori per la misurazione dell'attività/efficacia/efficienza.