

Premessa

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

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è uno strumento di rilevante valenza strategica e comunicativa, attraverso il quale l'Ente pubblico rappresenta alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

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.

Il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito PIAO, è il nuovo strumento di governance della Pubblica Amministrazione, nel quale confluiscono diversi strumenti di programmazione, con l'obiettivo di snellire, attraverso un'azione di una vera e propria semplificazione, la farraginosa macchina amministrativa.

Il legislatore, nell'introdurre il PIAO, all'art. 6 comma 1 del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, elenca, infatti, tra i fini dello stesso la "costante e progressiva semplificazione dei processi"; in altri termini non è esso stesso "semplificazione amministrativa" ma costituisce lo strumento con cui le amministrazioni perseguono tale obiettivo.

Il PIAO, nella logica del legislatore, dovrebbe rappresentare una sorta di "testo unico" della programmazione, in una visione integrata rispetto alle scelte di sviluppo delle amministrazioni, volte a garantire la massima semplificazione dei diversi assi e linee di programmazione, la qualità e la trasparenza dei servizi dei cittadini ed imprese e, inoltre, la progressiva reingegnerizzazione dei processi anche in materia del diritto di accesso, nel rispetto del D.Lgs. 150/2009 e della Legge 190/2012.

Restano esclusi dall'unificazione i documenti di carattere finanziario mentre, secondo la previsione normativa, il PIAO sostituirà i seguenti strumenti di programmazione:

- il Piano della Performance Peg/Pdo, poiché dovranno definirsi solo gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendone il collegamento tra performance individuale e i risultati della performance organizzativa;
- il POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile), poiché definirà la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano delle azioni positive;
- il Piano triennale del fabbisogno del personale, poiché dovrà definire gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse;
- il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, così da raggiungere la piena trasparenza, nelle attività di organizzazione.

Il "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30

giugno 2022, entrato in vigore il 15 luglio 2022 rappresenta il provvedimento cardine per dare attuazione alle nuove disposizioni normative.

Attraverso di esso, infatti, vengono “soppressi” i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e viene disposto che per le Amministrazioni tenute all’adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Infine, il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, adottato ai sensi dell’art. 6, comma 6, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 e pubblicato in data 30 giugno 2022 sul sito del Dipartimento della funzione pubblica, definisce il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l’adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

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

SEZIONE PRIMA

SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE

In questa sezione sono riportati i dati identificativi dell’amministrazione

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell’amministrazione		
		NOTE
COMUNE DI:	SAN PIER NICETO	
INDIRIZZO	VIA DIAZ, N° 20 – 98045 SAN PIER NICETO	
RECAPITO TELEFONICO	0909975382	
INDIRIZZO SITO INTERNET	WWW.COMUNE.SANPIERNICETO.ME.IT	
E-MAIL	COMUNESANPIERNICETO@COMUNE.SANPIERNICETO.ME.IT	
PEC	COMUNESANPIERNICETO@PEC.COMUNE.SANPIERNICETO.ME.IT	
CODICE FISCALE P. IVA	COD. FISC. 82001020831 – P.I. 00745140830	
SINDACO	DOTT. NASTASI DOMENICO MARIA EUSTOCHIO	
DURATA DEL SINDACO	ANNI 5	
NUMERO DIPENDENTI AL 31.12.2022	37	
NUMERO ABITANTI AL 31.12.2022	2641	
CODICE ISTAT	083080	
PAGINA FACEBOOK:	COMUNE DI SAN PIER NICETO	
CODICE IPA:	c_i084	

DATI DI CONTESTO

CONTESTO ESTERNO

Il Comune si estende su una superficie complessiva di 36,68 Km². - confina con i comuni di Santa Lucia del Mela, Pace del Mela, Gualtieri Sicaminò, Fiumedinisi, Condò e Monforte San Giorgio.

In merito all'andamento della popolazione residente alla fine del 2021 risulta una popolazione pari a n. 2.677 di cui: maschi n. 1.298; femmine n. 1.379. In età prescolare (0/5 anni) n. 88; in età scuola obbligo (7/16 anni) n. 218; in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 378; in età adulta (30/65 anni) n. 1.249; oltre 65 anni n. 744. La popolazione al 31.12.2022 è pari a 2.641. distribuita tra il centro urbano e la popolosa frazione di San Pier Marina.

Per governare il proprio territorio bisogna valutare, regolare, pianificare, localizzare ed attuare tutto quel ventaglio di strumenti e interventi che la legge attribuisce ad ogni ente locale. Accanto a ciò, esistono altre funzioni che interessano la fase operativa e che mirano a vigilare, valorizzare e tutelare il territorio. Si tratta di gestire i mutamenti affinché siano, entro certi limiti, non in contrasto con i più generali obiettivi di sviluppo. Per fare ciò, l'ente si dota di una serie di regolamenti che operano in vari campi: urbanistica, edilizia, commercio, difesa del suolo e tutela dell'ambiente.

Sul territorio del Comune sono presenti attività sia di tipo commerciali, artigianali ed agricole; attivo è anche il settore dei servizi; sono presenti infatti uffici postali, agenzie di assicurazioni, ambulatori medici studi di professionisti. Sono altresì presenti sul territorio piccole imprese industriali per lo più concentrate nella zona ex ASI e dedite ad attività di lavorazioni serramenti e infissi, costruzione di mobili e arredi, abbigliamento.

Elemento significativo per Ente è rappresentato dall'associazionismo locale, al quale, in alcune occasioni, è fatto ricorso per la realizzazione di iniziative ed attività, a valenza culturale, sportiva e turistica, stante lo sforzo costante dell'amministrazione teso al contenimento della spesa e, nel contempo, a mantenere la qualità dei servizi erogati. Significativa è la partecipazione delle associazioni e portatori di interesse per quanto concerne le delicate problematiche ambientali di cui sopra. Sul tema della prevenzione della corruzione, al contrario, non si registra analogo interesse ed infatti un grave punto di debolezza che emerge dall'analisi del contesto esterno è legato alla assenza di partecipazione da parte dei cittadini, delle associazioni e dei portatori di interesse alla consultazione pubblica sull'aggiornamento del Piano anticorruzione.

P.N.R.R. Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, è il documento, predisposto dal Governo Italiano, per illustrare alla Commissione Europea i progetti e gli investimenti che si intendono attuare con i fondi che saranno destinati nell'ambito del programma Next Generation EU.

La Legge 233 del 29 dicembre 2021, ha convertito il D. L. n. 152 del 6 novembre 2021, concernente "Disposizione urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose". Il provvedimento oltre ad introdurre le misure urgenti per la realizzazione degli obiettivi del PNRR, contiene anche delle disposizioni finalizzate al rafforzamento del sistema di prevenzione antimafia. Le Amministrazioni del nostro Paese, pertanto, dovendo dare prove di "buona amministrazione" sono chiamate ad una rivoluzione etica e culturale, stante che una delle preoccupazioni più concrete è che il Piano possa diventare occasione per condotte corruttive, mirate a distrarre parte delle risorse dalle finalità di interesse pubblico cui sono destinate.

Il comune con delibera di G.M. n° 25 del 24/04/2023 avente ad oggetto "PROGETTI PNRR. MISURE ORGANIZZATIVE PER ASSICURARE LA SANA GESTIONE, IL MONITORAGGIO E LA RENDICONTAZIONE. ADEGUAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI", ha formalizzato specifiche misure organizzative di governance interna dei interventi a valere del PNRR quale atto di indirizzo strategico dell'Ente ed elemento di valutazione della performance organizzativa dei Responsabili formalizzando l'istituzione di una cabina di regia e di un tavolo tecnico-finanziario.

CONTESTO INTERNO

Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno, cioè riferita all'assetto organizzativo, alle competenze e responsabilità, alla qualità e quantità del personale, ai sistemi e ai flussi informativi, è finalizzata ad intercettare le cause dei rischi corruttivi, e ad orientare le misure in un'ottica di sostenibilità delle stesse. In merito si evidenzia quanto segue. Nel giugno 2022 si sono tenute le elezioni amministrative risultando proclamato eletto in qualità di Sindaco l'avv. Domenico Maria Eustochio Nastasi che con determina sindacale n. 3 del 28/06/2022 ha provveduto alla nomina di n. 4 assessori comunali e con determina n° 11 del 13/09/2022 alla contestuale attribuzione delle relative deleghe. Il Consiglio comunale è composto da n. 10 consiglieri.

L'organizzazione degli uffici comunali deve avere carattere strumentale rispetto al conseguimento delle finalità istituzionali e si uniforma a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità. L'attuale articolazione organizzativa dell'ente in tre macro strutture (AREE) pur rispondendo a criteri di economicità, presenta dei fattori di criticità legate alla carenza di personale qualificato e professionalizzato con conseguenziale aggravio su pochi dipendenti, sui Responsabili e sul Segretario che svolge servizio a scavalco presso l'ente. A tal fine si rende necessario una riorganizzazione dell'attuale assetto organizzativo interno del Comune garantendo una gestione flessibile, razionale, efficace e tale da assicurare la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'Ente. Ai 3 Responsabili di area appartenenti all'area dei Funzionari di Elevata Qualificazione (EQ), di cui uno, il responsabile dell'Area Tecnica, in servizio con la formula dello scavalco condiviso ex art. 1 comma 557, è affidata la responsabilità di attuazione delle finalità istituzionali e di erogazione dei servizi, di supervisione e gestione dei processi operativi, di realizzazione concreta delle decisioni e degli indirizzi formulati dagli organi di governo nell'ambito delle competenze assegnate.

Per quanto concerne l'individuazione del RASA, intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, con comunicato del 20 dicembre 2017, pubblicato il 29 successivo il Presidente dell'ANAC sollecita il RPCT a verificare che il RASA indicato nel PTPC si sia attivato per l'abilitazione del profilo utente di RASA secondo le modalità operative indicate nel Comunicato del 28 ottobre 2013. A seguito della verifica attivata dal nuovo RPCT è stato individuato quale RASA del Comune il responsabile dell'Area Tecnica, Ing. Profilo Bartolo giusta determina sindacale di nomina n° 13 del 19/06/2023.

Il Referente Unico presso la Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP) del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato (MEF), per la trasmissione di informazioni periodiche sullo stato di attuazione delle opere pubbliche, è il Responsabile dell'Area tecnica .

Il Comune utilizza una piattaforma informatica per la gestione degli atti amministrativi e le banche dati e piattaforme esterne (es. Piattaforma certificazione dei crediti, BDAP, PerlaPA). La stessa piattaforma garantisce la tracciabilità di molti processi istruttori e decisionali. Sul piano delle dotazioni informatiche si è registrato in capo alla maggior parte del personale un forte gap formativo. Sono pertanto organizzati nel corso dell'anno 2022 incontri formativi dedicati. Risulta ancora non completata l'implementazione automatica delle sotto-sezioni di "Amministrazione Trasparente", ciò in parte è stata determinata da difficoltà di carattere tecnico. L'attuazione degli obblighi di trasparenza, pertanto, non avviene ancora pienamente con meccanismi di automazione, con l'esposizione al rischio di errori e di inadempimenti, oltre che con l'onere della produzione ed elaborazione ulteriore di dati ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria. E' stato predisposto quanto necessario alla risoluzione delle difficoltà di natura tecnica e formativa, pertanto l'implementazione automatica della Sezione trasparenza va completata ed implementata.

Nel corso del 2018 l'Ente ha provveduto all'adeguamento GDPR UE 2016/679 privacy e protezione dati (nomina DPO, registro dei trattamenti, informativa). Vengono periodicamente trasmesse e diramate dallo stesso DPO note e comunicazioni di aggiornamento normativo.

Risulta comunque particolarmente avvertito un bisogno formativo sia in ambiti specifici e specialistici (affidamento contratti pubblici, gestione e controllo dei contratti, corretto utilizzo di piattaforme informatiche)

sia in ambito generale sui valori della legalità, delle regole, dell'etica e sul corretto svolgimento del procedimento amministrativo. Tale bisogno formativo ha portato il RPCT a prevedere una attività estesa sul piano dei contenuti e sotto il profilo oggettivo, a tal fine è stata adottato un piano formativo, obbligatorio e specifico in relazione ai ruoli e attività di competenza avvalendosi degli strumenti di formazione online. In relazione ad alcuni settori (personale-tributi-ragioneria) ci si è avvalsi, curandone la partecipazione, anche delle attività formative tramite webinar organizzate dall'IFEL o ASMEL.

L'ente peraltro partecipa al progetto "Piccoli Comuni" – Rafforzamento della capacità amministrativa dei piccoli comuni.

In questo contesto si è valutata la necessità di implementare strumenti di aggiornamento con particolare riferimento a banche dati giurisprudenziali e abbonamenti a riviste specializzate, in un momento di forte cambiamento per la pubblica amministrazione che implica un aggiornamento continuo ed un accesso quotidiano al sistema delle fonti anche giurisprudenziali per conoscere gli orientamenti che costituiscono il diritto vivente. Pertanto anche nel corso del 2022- 2023 è stato curato l'affidamento del servizio a società specializzata nel settore.

Sul piano disciplinare nel corso del 2023, non sono state adottate sanzioni disciplinari.

In attuazione del nuovo CCNL funzioni locali 16.12.2022, che contiene anche un nuovo Codice disciplinare in sostituzione di quello contenuto CCNL 2019, il codice disciplinare, unitamente alle altre norme sulla responsabilità disciplinare, è stato pubblicato nel sito istituzionale non solo all'albo pretorio on line permanentemente ma anche in Amministrazione Trasparente, sotto-sezione di primo livello "disposizioni generali", sottosezione di secondo livello "atti generali".

L'attività ispettiva dei consiglieri comunali – che certamente costituisce indice per la verifica di situazioni di maladministration - risulta essere fisiologica e limitata a fatti per di più politico-programmatici e hanno avuto ad oggetto principalmente la segnalazione di problemi nell'erogazione dei servizi pubblici. Altri importanti elementi inerenti l'organizzazione amministrativa, accesso civico, il livello di adeguamento del sistema alle norme in materia di anticorruzione e trasparenza, di rispetto del codice di comportamento e degli obblighi di astensione, possono essere desunte dalla relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, pubblicata nella apposita sezione Amministrazione trasparente, e dalla attestazione del Nucleo di valutazione sul rispetto degli obblighi di trasparenza, dove sono state evidenziate specifiche criticità e carenze dovute al deficit formativo e al contesto organizzativo dell'ente.

Sul piano delle società partecipate l'ente detiene le seguenti partecipazioni: 1 . Gal Peloritani scarl quota ente 1,35%;; 2. Tirreno Ecosviluppo 2000 srl quota Ente 6,667%;3. Peloritani S.p.a. in liquidazione quota Ente 2,02;4. S.R.R. Società di regolamentazione rifiuti quota Ente 0,61% ; 5. ATO ME 2 in liquidazione ; 6. Ati idrico Messina quota partecipazione Ente 0,45%.

Il Comune di San Pier Niceto Fa inoltre parte di una Unione dei Comuni "Trinacria del Tirreno" alla quale sono state trasferite le seguenti funzioni:

- Transizione all'e-government;
- Ufficio di progettazione per progetti intercomunali che interessano i comuni dell'Unione;
- Progettazione di interventi di rilevanza sovracomunale di tutela ambientale ed efficientamento energetico;
- Progettazione e realizzazione di interventi di rilevanza sovra comunale nel settore delle iniziative turistiche-ricettive;
- Protezione Civile: Attività in ambito Comunale di pianificazione, di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- Responsabile Protezione Dati (DPO);
- Messa in comune dei servizi integrativi della Polizia Municipale;
- Utilizzazione di foto-trappole per contrastare la formazione di micro-discardie;
- Messa in comune di politiche di prevenzione del randagismo attraverso il collocamento di microchip e sterilizzazione;
- Acquisizione in comune di servizi per la gestione/formazione del personale, in particolare di quello

recentemente stabilizzato;

L'Ente con delibera di consiglio comunale n. 36 del 02/12/2015 ha deliberato l'Adesione alla centrale unica di committenza istituita dal Consorzio Tirreno Ecosviluppo 2000 Società Consortile a r.l di cui si avvale con funzioni di Centrale Unica di Committenza.

Le criticità rilevate sul piano del contesto interno di natura organizzativa si ricollegano alla flessione del numero dei dipendenti in servizio che è una condizione che influisce in maniera significativa sulla gestione ed organizzazione dell'Ente comportando, tra l'altro:

- La carenza di figure professionali specifiche tale da non consentire il necessario avvicendamento, misura imprescindibile per il contenimento dei rischi;
- Il sovraccarico di ruoli e competenze sul personale rimasto in servizio a causa degli incarichi rimasti vacanti;
- La mancanza di competenze rispondenti alle attuali esigenze che richiedono nuove professionalità e nuove forme di lavoro.

SEZIONE SECONDA

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto Del Ministro Della Pubblica Istruzione n. 132/2022 la presente sezione non deve essere redatta per gli enti con meno di 50 dipendenti. Il principio cardine che guida l'azione amministrativa di questo Ente può essere riassunto nell'enunciazione: "Lo scopo dell'amministrazione comunale deve essere quello di promuovere e conseguire una politica rivolta all'interesse generale". Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco si rimanda alla sezione strategica del DUP, che qui si intende integralmente richiamata.

2.2. Performance

Per questo Ente l'adozione della presente sezione non è obbligatoria ma comunque opportuna per consentire l'attivazione del c.d. ciclo della performance e la conseguente erogazione delle indennità di risultato e di incentivazione delle performance.

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

La gestione della performance è coerente, ai sensi dell'art. 4 del d.lgs. n. 150/2009, con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio e si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto, ove disponibili, anche dei risultati, conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance. Gli obiettivi, sono definiti su base triennale, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dalla Giunta comunale, sentito il Segretario generale che a sua volta consulta i responsabili delle unità organizzative. Il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa. Essi si articolano in:

- 1) obiettivi strategici, che identificano, in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione, le priorità strategiche dell'Amministrazione in relazione alle attività e ai servizi erogati e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini;
 - 2) obiettivi operativi dell'Amministrazione programmati, in coerenza con gli obiettivi della sezione operativa del Documento unico di programmazione. Nel caso di gestione associata di funzioni gli obiettivi operativi relativi all'espletamento di tali funzioni sono definiti unitariamente. Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, devono essere comunque definiti gli obiettivi operativi per consentire la continuità dell'azione amministrativa.
- b) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
 - c) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
 - d) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti gli organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

La pianificazione strategica del Comune di San Pier Niceto è contenuta nel Documento Unico di Programmazione, definitivamente approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 30 del 6 settembre 2023.

Con delibera di G.M. n° 72 del 02/10/2023. è stato approvato il piano esecutivo di gestione 2023-2025.

Con l'approvazione del Piano della performance – piano dettagliato degli obiettivi si conclude quindi il ciclo della programmazione, nel quale viene declinata in maggiore dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del DUP.

Nei prospetti allegati vengono pertanto riportate le principali indicazioni strategiche ed operative che l'ente intende perseguire nel triennio 2023/2025 e vengono pertanto specificamente descritti gli obiettivi specifici assegnati ai Responsabili di Area, nonché il complesso degli indicatori necessari per la valutazione e misurazione della performance. Rientrano comunque, nei compiti del servizio tutte le attività connesse ed attinenti le funzioni in generale attribuite allo stesso responsabile o assegnato dalla Giunta Comunale o dal Sindaco qualora ne ravvisi la necessità o l'urgenza per rendere più efficiente l'azione amministrativa nell'interesse pubblico generale. In particolare si richiama la delibera di G.M. n. 25 del 24.04.2023 avente ad oggetto **“PROGETTI PNRR. MISURE ORGANIZZATIVE PER ASSICURARE LA SANA GESTIONE, IL MONITORAGGIO E LA RENDICONTAZIONE. ADEGUAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI”**, in cui sono state formalizzate specifiche misure organizzative di governance interna dei interventi a valere del PNRR quale atto di indirizzo strategico dell'Ente ed elemento di valutazione della performance organizzativa dei Responsabili formalizzando l'istituzione di una cabina di regia e di un tavolo tecnico-finanziario.

Si precisa che il piano di analisi e valutazione dei rischi, la previsione e adozione di misure di contrasto alla corruzione costituiscono, secondo le espresse indicazioni del P.N.A., un ambito da ricomprendere nel ciclo della performance. Pertanto la puntuale attuazione delle misure previste nella sez. rischi del presente piano integra gli obiettivi di performance.

In linea con la programmazione strategica vengono individuati quali obiettivi strategici del presente piano i seguenti:

- attuazione della normativa anticorruzione all'interno dell'ente come processo di cambiamento culturale e non percepita come mero adempimento formale bensì mappa vera e propria di contenuti e diffusore di buone pratiche e valori;
- attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza declinate nella successiva sezione del Piano “Rischi corruttivi e trasparenza” e nelle relative schede
- promozione di azioni di sensibilizzazione e qualità dei rapporti con la società civile mediante il ricorso a questionari e sondaggi on line;
- potenziamento dei servizi di supporto, conoscitivo ed operativo al R.P.C.T.;

- rafforzamento degli interventi formativi per il miglioramento delle competenze professionali, in particolare, con riguardo alle tematiche della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed alle aree maggiormente sensibili al rischio;

Il Nucleo di Valutazione dell'Ente, in sede di valutazione degli obiettivi di performance individuale e organizzativa verifica l'assolvimento da parte delle posizioni organizzative e di ogni altro dipendente soggetto a valutazione, degli obblighi imposti per l'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza.

Il documento allegato in coerenza con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione per il triennio 2023/2025, costituisce, pertanto, il piano delle performances, unificato organicamente con il PdO, per il medesimo triennio, e viene adottato sentiti i responsabili delle posizioni organizzative e sottoposto al parere del nucleo di valutazione che lo ha esitato favorevolmente giusta verbale n. 1 del 11/10/2023.

ALLEGATO alla presente sottosezione: PIANO PERFORMANCE 2023-2025

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza – Il sistema di prevenzione della corruzione

Il valore pubblico della prevenzione della corruzione

A seguito dell'emanazione del Decreto Legge n. 80 del 2022 le pubbliche amministrazioni sono tenute nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

La caratteristica prevalente del PIAO, oltre alla integrazione tra i diversi documenti di programmazione è la previsione del "valore pubblico" inteso come orientamento prioritario delle azioni amministrative.

E' in tal senso che nel PNA 2022 l'ANAC evidenzia l'esigenza di considerare la prevenzione della corruzione come valore pubblico in ragione del beneficio che trasferisce al paese in termini di presidio sulla legalità, affermazione dei principi di correttezza e imparzialità e promozione delle prassi di buona amministrazione.

Premessa

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

La valutazione deve essere effettuata secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Con il PNA 2019 l'Autorità Nazionale Anti Corruzione ha varato un documento che contiene le nuove indicazioni metodologiche per la gestione del rischio che gli enti devono seguire per la redazione dei PTPCT e, oggi, della sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO. Esso costituisce al momento attuale l'unico riferimento metodologico da seguire per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo ed aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e 2015. Con la delibera n. 7 del 107 gennaio 2023, L'autorità ha adottato il PNA 2022. Il piano, oltre a confermare le prescrizioni contenute nei piani precedenti, rivolge la sua attenzione, in modo particolare, alle attività amministrative relative ai progetti per l'attuazione del PNRR, con particolare riguardo alla consistente dimensione delle risorse a disposizione e alla introduzione di deroghe al codice dei contratti.

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

favoritismi personali etc.

Tale sezione, in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A) è stato redatto nell'ottica di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, nonché di creare un collegamento tra prevenzione della corruzione e trasparenza per una più ampia gestione del «rischio istituzionale».

Il Piano costituisce quindi lo strumento attraverso il quale il Comune sistematizza un processo finalizzato a formulare e codificare una strategia di prevenzione della corruzione e a rafforzare le prassi, regole di buona amministrazione, a presidio dell'integrità del pubblico funzionario e dell'agire amministrativo. Esso mira a costruire un contesto organizzativo sfavorevole al verificarsi di fatti corruttivi o quantomeno ad intercettarli non appena gli stessi stiano per essere commessi, in modo da poterne tempestivamente evitare la prosecuzione e i danni. Nella sua redazione si tiene conto dei principi guida individuati nel PNA (strategici, metodologici, finalistici) e pur nella continuità, in quanto compatibile, con il precedente, mira a rendere il piano uno strumento di lavoro utile, sostenibile ed attuabile, puntando ad una logica di miglioramento continuo e graduale, attraverso un maggiore coinvolgimento degli organi politici, dei cittadini e dei portatori di interessi e puntando su un nucleo di misure concrete in grado sia di presidiare le minacce potenziali che emergono da una adeguata analisi del contesto esterno e interno sia di migliorare le disfunzioni a livello organizzativo, in una logica maggiormente improntata alla trasparenza dei dati e delle informazioni, al monitoraggio delle misure, alla rendicontazione e valutazione dei risultati. Si provvede quindi alla sua redazione della sezione anche per quest'anno come "strumento in progress", nella consapevolezza che i processi di miglioramento di una organizzazione sono lunghi e complessi. Si dà atto che le misure della sezione trasparenza sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione ed affermazione della cultura del rispetto delle regole, nonché di prevenzione e di lotta ai fenomeni corruttivi. L' obiettivo della sezione è il consolidamento, all'interno dell'Ente di una cultura diffusa della "buona amministrazione" attraverso lo sviluppo di comportamenti e azioni capaci di evidenziare in ogni processo il perseguimento in via esclusiva dell'interesse pubblico.

Per l'adozione della presente sottosezione sono state coinvolte tutte le strutture amministrative dell'ente, la proposta è stata presentata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT), che è stato individuato nella persona del Segretario Generale Dott.ssa Chiara Piraino con Determina Sindacale n° 14 del 31.10.2022.

Ai fini del suo aggiornamento è stata avviata procedura aperta di consultazione, invitando soggetti portatori di interesse in relazione all'attività dell'Amministrazione, siano essi pubblici o privati, gruppi organizzati e non, singoli cittadini, a far pervenire proposte e suggerimenti, partendo da quello in vigore per il triennio 2022-2024. L'avviso prot. 114 del 04/01/2023 è rimasto pubblicato dal 04.01.2023 al 20.01.2023. La consultazione pubblica avviata per raccogliere opinioni e suggerimenti non ha avuto alcun esito. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Prospettive 2023-2025

In una visione triennale, considerato le criticità sul fronte organizzativo e di competenze professionali rilevate dalla scrivente all'atto del suo insediamento ed esplicitati già nella relazione del Responsabile per l'anno 2022, cui si rinvia, si mira ad organizzare e monitorare un nucleo più snello di misure concrete in grado di presidiare le minacce potenziali che emergono dall'analisi del contesto esterno e di migliorare le disfunzioni a livello organizzativo, in una logica maggiormente improntata alla trasparenza dei dati e delle informazioni, al monitoraggio delle misure, alla rendicontazione e alla valutazione dei risultati.

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

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

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

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

Per favorire la creazione di valore pubblico, l'ente prevede i sottoelencati ulteriori obiettivi, che riguardano anche la trasparenza:

- rafforzare l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- coordinare la strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.
- promuovere le pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);
- migliorare continuamente l'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- migliorare l'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;
- favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione;
- incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico;
- migliorare il ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- promuovere strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche;

2.3.1. SOGGETTI COMPITI E RESPONSABILITÀ DELLA STRATEGIA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – (compiti e relazioni con i referenti).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel Comune di San Pier Niceto è il Segretario Comunale, giusta determina sindacale n. 14 del 31.10.2022.

Le Funzioni ed i Poteri del RPCT sono esercitati:

- sia in forma verbale;
- sia in forma scritta, cartacea o informatica.

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016 e s.m.i. La rinnovata disciplina:

- ha riunito in un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);

- ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

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).

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano, in particolare:

- a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione, secondo le procedure di cui al successivo art. 5;
- b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- c) verifica, d'intesa con il Responsabile di Area, l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi di negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- d) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
- e) entro il termine previsto dalla legge, pubblica annualmente sul sito web istituzionale dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico, al quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultimo o di propria iniziativa.
- f) 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;
 - per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013 come modificato dal d.lgs 97/2016). Il Responsabile può avvalersi di una struttura organizzativa, con funzioni di supporto, alle quali può attribuire responsabilità procedurali, ai sensi dell'art. 5 della L.R. n. 10/1991 e s.m.i.

L'individuazione dei soggetti della struttura di supporto spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione, che la può esercitare autonomamente, su base fiduciaria, previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità.

Il Responsabile individua per ciascun settore in cui si articola l'organizzazione dell'ente, un referente. I referenti pertanto coincidono nel Comune di San Pier Niceto con i Responsabili delle macro-strutture organizzative in cui è articolato l'Ente ovvero il Rag. Micale responsabile area I; Rag. Caravello, responsabile area II; Ing. Profilo responsabile area III

I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni e/o segnalazioni al Responsabile.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione. 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. Dalle modifiche apportate dal decreto legislativo 97/2016, emerge chiaramente che il responsabile deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione e che alle sue responsabilità si affiancano quelle dei soggetti che, in base al PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. Ai fini dell'aggiornamento del Piano in via propedeutica il Responsabile ha proceduto all'invito che, annualmente, viene rivolto ai Responsabili dei Servizi, di far pervenire eventuali considerazioni e/o proposte, invito che intende coinvolgere in maniera diretta e collaborativa i componenti, ai vari livelli. Il Responsabile ha provveduto a coordinare, giusta formale convocazione tavoli tecnici finalizzati ad acquisire informazioni e dati necessari per l'analisi del contesto e la verifica della mappatura e valutazione/trattamento del rischio da parte del responsabile di PO che in qualità di risk owners devono essere parte attiva nel processo

di gestione dell'anticorruzione latu sensu inteso anche attraverso proposte di misure di prevenzione - che devono tener conto dei principi guida del PNA 2019 (quali selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma, etc) - e sono chiamati a fornire informazioni per il monitoraggio delle misure generali e specifiche individuate nel piano.

Il RPCT ha avviato una serie di attività ricognitive dirette alla revisione delle procedure, nonché di attuazione e regolamentazione: Nota prot. n° 564 del 19/01/2023 avente ad oggetto: “Adempimenti legge 190/2012 art. 1 comma 32 – Assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all’Autorità Nazionale Anticorruzione”; Nota prot. n° 115 del 04/01/2023 avente ad oggetto: Monitoraggio e report in ordine all’attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022; Nota prot. n° 3265 del 17/04/2023 avente ad oggetto: Piano Integrato e Organizzazione 2023-2025 sotto sezione “Rischi corruttivi e Trasparenza – Circolare formazione e supporto: revisione e verifica mappatura processi – monitoraggio – Check list appalti - attività di controllo successivo di regolarità amministrativa – Aggiornamento obblighi di trasparenza – Allegato n. 9 del PNA 2022; Nota Prot. 10880 del 03/10/2023 avente ad oggetto: Attività di controllo interno sul corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione – Delibera Anac 203 del 17 maggio 2023 – Misure di superamento criticità/carenze degli obblighi di trasparenza in seguito alla pubblicazione dell’attestazione Nucleo di Valutazione-Trasparenza in materia di contratti pubblici. Obblighi di pubblicazione ai sensi della L.n.190/2012, del D.lgs. n. 33/2013 e del Codice dei Contratti. Allegato n. 9 del Piano nazionale Anticorruzione 2022. Pubblicazione atti relativi alla fase esecutiva dei contratti.

I RESPONSABILI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

I Responsabili di area collaborano con il responsabile di prevenzione in relazione, all’unità di cui è affidata la direzione e la responsabilità, sia diretta, sia indiretta e sono tenuti alla vigilanza dell’osservanza del Piano da parte del proprio personale dipendente.

Ogni responsabile, in aggiunta ai compiti ad esso attribuiti dalle norme di legge e regolamentari, esercita le seguenti attività:

- svolge attività informativa nei confronti del Responsabile e dell’autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipa attivamente al processo di individuazione e gestione del rischio, coordinandosi con il RPCT;
- propone le misure di prevenzione;
- da attuazione alle misure di propria competenza programmate nel piano operando in modo tale da creare le condizioni che consentano l’efficace attuazione delle stesse da parte del personale assegnato;
- adotta le misure gestionali, quali l’avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale in seno al settore di competenza (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- vigila affinché negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito venga inserita la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all’esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto;
- attiva le misure utili a garantire affiancamento e alternanza del personale addetto alle aree di rischio;
- vigila e provvede al monitoraggio in merito al rispetto del Codice di comportamento dell’Ente e alla corretta applicazione delle misure di contrasto, in ordine al rispetto dei tempi procedurali;
- promuove e divulga le prescrizioni contenute nel piano anticorruzione, nonché agli obblighi riguardanti la trasparenza amministrativa e il codice di comportamento vigente nell’ente;
- verifica l’attuazione delle prescrizioni contenute nel presente piano, nella sezione della trasparenza e nel codice di comportamento;
- predispongono eventuali proposte di integrazione delle prescrizioni contenute nei documenti richiamati nel punto precedente;
- partecipa con il responsabile della prevenzione della corruzione per la definizione del piano di formazione e l’individuazione dei dipendenti partecipanti;

- in sede di valutazione del personale tiene conto del reale contributo dei dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio.

I Responsabili di Area avanzano proposte al Responsabile per la definizione del contenuto e per le modifiche della sezione Anticorruzione. Per quanto di competenza sono responsabili, come dettagliato nella sezione trasparenza del presente piano, dei contenuti pubblicati nel sito secondo quanto previsto dalla normativa. Curano altresì l'accessibilità dei contenuti e la loro facilità di lettura aggiornando tempestivamente e autonomamente ogni modifica e integrazione degli stessi. I Responsabili di Area hanno l'obbligo di segnalare al Responsabile per la prevenzione e la corruzione, qualsiasi carenza in ordine al rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia di anticorruzione e hanno altresì l'obbligo di comunicare tempestivamente al RPC qualsiasi anomalia riscontrata rispetto alle competenze attribuite dalla legge e dai regolamenti dell'Ente. La necessaria mappatura dei processi svolti nell'Ente indica e comporta che, in termini culturali e formativi, ma anche per le soluzioni organizzative e procedurali applicate, e quindi per l'esercizio delle competenze, vi sia la necessaria partecipazione dei Responsabili a tutte le fasi di predisposizione e di attuazione del PTPCT, nel segno della promozione della piena condivisione degli obiettivi e della più ampia responsabilizzazione di tutti i dipendenti; la conseguente attuazione, poi, passa attraverso una maggiore verifica delle responsabilità disciplinari e dei doveri conseguenti all'applicazione del Codice di Comportamento, la cui inosservanza, anche di minima rilevanza, è già ragione di corruzione nel significato specifico di malamministrazione.

Al fine di garantire la più ampia partecipazione alla elaborazione del nuovo Piano sono stati coinvolti nell'aggiornamento della mappatura dei processi e nel monitoraggio delle misure di prevenzione tutti i Responsabili. Quest'ultimi, infatti, come chiarito dal PNA 2019 sono i principali soggetti che detengono una profonda conoscenza di come si configurano i processi decisionali e di quali profili di rischio possano presentarsi e sono, dunque, i più qualificati ad identificare le misure di prevenzione che maggiormente si attagliano alla fisionomia dei rispettivi processi. Le misure di prevenzione costituiscono, tra l'altro parte integrante degli obiettivi di performance, cui è subordinata l'indennità di risultato.

Si prevede che i responsabili di PO trasmettano, di norma con cadenza semestrale al RPCT attestazione circa lo stato di attuazione delle misure di prevenzione, l'osservanza puntuale del presente Piano e l'adempimento delle prescrizioni in esso contenute, e provvedono a segnalare eventuali processi che necessitano di ulteriore valutazione ed analisi ai fini dell'aggiornamento del Piano stesso;

A tal fine con cadenza semestrale i Responsabili di PO devono rendere le seguenti dichiarazioni secondo la modulistica allegata:

-Dichiarazione del Responsabile in relazione ai Controlli sulla Gestione delle Misure di Trattamento del Rischio di Esposizione alla Corruzione (Mod. N)

-Informazione immediata al Responsabile Anticorruzione del mancato rispetto del P.T.P.C.T. conseguente a comportamento difforme. (Mod.O)

Nel 2022 non è stata trasmessa al RPCT alcuna informazione in ordine al mancato rispetto del Piano 2022 conseguente a comportamento difforme.

I Responsabili di PO sono tenuti a partecipare alle conferenze di servizio indette dal RPCT e a trasmettere la documentazione richiesta entro i termini stabiliti.

Devono inoltre provvedere alla trasmissione della relazione finale in merito alle attività svolte nel corso dell'anno, propedeutica alla stesura della relazione annuale del RPCT, obiettivo nella valutazione della performance.

I Responsabili attestano altresì il monitoraggio del rispetto del criterio di accesso degli interessati alle informazioni afferenti ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai tempi stabiliti e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase. I Responsabili provvedono al monitoraggio dell'effettiva avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile in uscita, mediante PEC; relazionano contestualmente al RPCT delle eventuali anomalie: le anomalie costituiscono elemento di valutazione della responsabilità del Dipendente preposto alla trasmissione in formato PEC.

I DIPENDENTI E I COLLABORATORI A QUALUNQUE TITOLO

Tutti i dipendenti e i collaboratori (ivi compresi i soggetti impiegati in attività socialmente utili, i consulenti e gli esperti):

-osservano e rispettano le misure contenute nel Piano anticorruzione (art. 1, comma 14 L. 190/2012): la violazione dei doveri relativi all'attuazione del Piano costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, cit. e art. 54, comma 3 del d.lgs. 165/2001);

-garantiscono il rispetto dei comportamenti e degli obblighi di comunicazione previsti dal codice di comportamento;

-partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento;

- forniscono al Rpct tutte le notizie, informazioni e documenti richiesti nell'ambito dell'esercizio dei poteri di vigilanza e/o controllo dell'attuazione del Piano di prevenzione di corruzione.

- partecipano alla fase di valutazione del rischio, fornendo ai Responsabili di po tutte le informazioni in materia di mappatura dei processi e i dati necessari all'analisi di esposizione al rischio corruttivo

ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

Il Sindaco designa il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza. La Giunta Comunale adotta il PTPCT e atti di indirizzo a carattere generale, finalizzati alla prevenzione della corruzione. All'organo di indirizzo spetta anche la decisione in ordine all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività. E' chiamato a promuovere percorsi di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale e alla svolgimento di un ruolo proattivo nella creazione di un contesto istituzionale e organizzativo di reale supporto all'attività del RPCT e nella definizione/individuazione degli obiettivi strategici tenendo in considerazione gli esiti della relazione del RPCT e dell'attività di monitoraggio oltre che della peculiarità dell'ente. Gli Amministratori dell'Ente devono astenersi dal partecipare ad atti deliberativi rispetto ai quali versino in situazioni, anche potenziali, di conflitto e/o d'incompatibilità a vario titolo.

NUCLEO DI VALUTAZIONE

Nel Comune di San Pier Niceto il Nucleo di Valutazione, che è stato individuato, con determina sindacale n° 1 in data 19/01/2023, nelle persone del Segretario Comunale, nella qualità di Presidente, del dott. G. Ambotta e del dott. Micale Pietro, nella qualità di componenti,

a) partecipa al processo di gestione del rischio;

b) svolge i compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art. 44 D.Lgs 33/2013);

c) verifica la coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;

d) esprime parere obbligatorio nell'ambito della procedura di adozione del codice di comportamento;

e) verifica i contenuti della Relazione del RPCT sull'attività svolta in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il Nucleo può chiedere al RPCT le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti;

f) riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Nucleo di Valutazione è chiamato a svolgere un importante ruolo di sensibilizzazione della struttura in materia di prevenzione della corruzione prestando particolare attenzione a tali adempimenti sia in sede di intervista dei responsabili di PO che di valutazione della performance.

IL GESTORE DELLE SEGNALAZIONI SOSPETTE DI RICICLAGGIO

La rilevanza del rischio di riciclaggio nel nostro Paese ha posto in evidenza come, tra i reati che producono proventi da riciclare, la corruzione costituisca una minaccia significativa. Un'efficace azione di prevenzione di contrasto della corruzione può pertanto contribuire a ridurre il rischio di riciclaggio. Per altro verso, l'attività

di antiriciclaggio costituisce un modo efficace per combattere la corruzione: ostacolando il reimpiego dei proventi dei reati, essa tende infatti a rendere anche la corruzione meno vantaggiosa.

Al fine di assicurare l'assolvimento degli obblighi previsti dalla legge, il soggetto delegato a valutare e trasmettere all'UIF le segnalazioni relative a operazioni sospette di riciclaggio di cui al D.M. 25 settembre 2015 è individuato nel Responsabile dell'Area Economico Finanziaria, Rag Caravello Carmelo, tenuto abilitarsi presso il portale INFOSTAF-UIF della Banca d'Italia. Ciò implica la necessità di assicurare meccanismi di coordinamento tra il gestore e il RPCT, esistendo una logica di continuità fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio, come previsto dal par. 5.2 della parte generale del PNA 2016.

Nelle more di eventuali indicazioni operative da parte dell'ANAC, da emanare anche sulla base del Protocollo d'intesa stipulato con UIF in data 30 luglio 2014, in sede di prima applicazione si individuano i seguenti INDICATORI DI ANOMALIA specifici del settore appalti che sono anche indicatori del rischio corruttivo:

- uno stesso soggetto si aggiudica numerose gare;
- le tempistiche dei bandi o avvisi sono brevi;
- i requisiti di partecipazione sono restrittivi;
- vi è un ingiustificato frazionamento dell'appalto;
- si riscontrano frequenti modifiche delle condizioni contrattuali in corso d'opera;
- si riscontrano proroghe o aumenti dei costi non giustificati.

Ciascun Responsabile di Area ha l'obbligo di segnalare al soggetto delegato le operazioni nelle quali riscontra uno o più degli indicatori di cui ai punti precedenti. Il referente delle misure in materia di appalti ha l'obbligo di segnalare tempestivamente tali indicatori in sede di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT.

Con delibera di G.M. n. 11 del 13/03/2023 avente ad oggetto: “Adempimenti in tema di antiriciclaggio: individuazione del Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette e procedura organizzativa nell'ottica della implementazione delle misure in materia di antiriciclaggio” l'ente ha approvato un Atto Organizzativo per disciplinare le modalità operative per effettuare la comunicazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, nel quale sono definite le procedure interne per l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività delle segnalazioni all'UIF, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti, mediante l'applicazione degli indicatori di anomalia secondo quanto prescritto dalla comunicazione UIF 2018, prevedendo nello specifico che i Responsabili di Area sono tenuti a segnalare al Gestore sopra individuato le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'espletamento dell'attività istituzionale tenendo conto degli indicatori di anomalia di cui al predetto Decreto Ministeriale ed alle Istruzioni emanate dalla Banca D'Italia in data 23.4.2018 nei seguenti campi di attività:

- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati;
- procedimenti inerenti il PNRR;
- procedimenti inerenti finanziamenti pubblici.

DPO (DATA PROTECTION OFFICER)

La normativa europea in materia di privacy (GDPR 679/2016) ha istituito la figura del “Data Protection Officer” DPO, responsabile della protezione dei dati personali nelle PP.AA., nonché consulente e controllore sugli adempimenti in materia di privacy. L'Ente per assolvere all'obbligo previsto, non avendo al suo interno adeguato profilo professionale, ha affidato all'esterno l'incarico all'esterno di Responsabile della protezione dei dati personali per il Comune di San Pier Niceto (DPO). Ferme restando le competenze che la legge ascrive ai Responsabili, dipendenti e al Rpct in materia di pubblicazione dei dati, esame o riesame di istanze di accesso civico generalizzato, alla luce soprattutto delle disposizioni contenute negli art. 6 “qualità delle informazioni”

e 7, comma 4-bis del d.lgs. 33/2013 “non intellegibilità dei dati personali”, si dispone che: il Responsabile e/o il dipendente responsabile della pubblicazione su amministrazione trasparente ovvero di istruttoria di una istanza di accesso civico generalizzato, possono chiedere al RPD un parere circa la sussistenza nei documenti da pubblicare o da rendere ostensibili di dati personali e sulle modalità di minimizzazione di tali dati, nel rispetto della normativa di derivazione eurounitaria; pareri sulle modalità tecniche di anonimizzazione e/o pseudonimizzazione dei dati, ovvero circa le modalità – nel rispetto dell’art. 24 del regolamento europeo del 2016- di concreta indicizzazione dei dati.

La richiesta deve essere formalizzata e tracciata nella piattaforma di gestione dei flussi documentali e il RPD è obbligato a rispondere.

REVISORE UNICO DEI CONTI

Analizza e valuta nelle attività di propria competenza e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione e i rischi connessi, riferendo al RPCT.

Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico- finanziaria di natura programmatica.

E’ specificatamente coinvolto nei controlli relativi agli interventi PNRR (cfr. la delibera di G.M. n. 25 del 24.04.2023 avente ad oggetto “PROGETTI PNRR. MISURE ORGANIZZATIVE PER ASSICURARE LA SANA GESTIONE, IL MONITORAGGIO E LA RENDICONTAZIONE. ADEGUAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI”).

2.3.2 Il piano triennale di prevenzione della corruzione – sistema gestione del rischio

Nel rispetto di quanto prescritto nel PNA del 2013, le pubbliche amministrazioni debbono adottare il P.T.P.C. ai sensi dell’art. 1, commi 5 e 60, della l. n. 190 del 2012.

Il P.T.P.C. rappresenta il documento fondamentale dell’amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all’interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.

Le amministrazioni definiscono la struttura ed i contenuti specifici dei P.T.P.C. tenendo conto delle funzioni svolte e delle specifiche realtà amministrative. Al fine di realizzare un’efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, i P.T.P.C. debbono essere coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell’amministrazione e, innanzi tutto, con il Piano delle Performance., e debbono essere strutturati come documenti di programmazione, con l’indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse.

Come chiarito in premessa il Piano Triennale, inoltre, è da intendersi come occasione per la promozione della "consapevolezza amministrativa" finalizzata alla diffusione delle buone prassi.

Il Piano, infatti, contiene l’elencazione di prescrizioni che derivano da norme di legge o dai documenti emanati dall’Autorità Nazionale Anticorruzione.

Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l’analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione). Si rinvia alle indicazioni metodologiche contenute nell’Allegato 1) al PNA 2019.

Poiché ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinamentali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca, per l’elaborazione del PTPCT si deve tenere conto di tali fattori di contesto. Il PTPCT, pertanto, non può essere oggetto di standardizzazione.

In via generale nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo occorre tener conto dei seguenti principi guida:

– principi strategici;

- principi metodologici;

I Principi strategici

- Coinvolgimento dell'organo di indirizzo

L'organo di indirizzo, abbia esso natura politica o meno, deve assumere un ruolo proattivo 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. 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 della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

Principi metodologici

- Prevalenza della sostanza sulla forma

Il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del rischio di corruzione. A tal fine, il processo di gestione del rischio 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. Tutto questo al fine di tutelare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione.

- 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 e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

- 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 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.

- 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.

- 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.

A seguito dell'emanazione del decreto legge 80/2022 il PTPC è da considerarsi quale una sottosezione del PIAO.

Le sanzioni in caso di inadempienza

L'articolo 1, comma 14 della legge 190/2012 prevede che "La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare". Lo stesso principio è riportato nell'articolo 45 del decreto legislativo 33/2013, così come integrato dal decreto legislativo 97/2016, laddove, al comma 4 prevede che "Il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione costituisce illecito disciplinare. Peraltro, il rispetto degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa è espressamente previsto nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 62/2013. Da ciò discende che l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza è un **obbligo esteso a tutti i dipendenti**, la cui violazione comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari che, nel caso in cui ciò avvenga in modo grave e reiterato, può comportare il licenziamento disciplinare (art. 55-quater del decreto legislativo 150/2009).

La trasparenza amministrativa

Nella sezione relativa alla pianificazione della trasparenza, sono stati inclusi gli specifici obiettivi di trasparenza la cui introduzione è avvenuta a seguito della emanazione del D Lgs 97/2016 che ha modificato l'art. 14 del D. Lgs 33/2013, introducendo il comma 1quater.

In particolare si prevede che ogni responsabile rispetti gli obblighi a cui è tenuto in ragione del ruolo rivestito. Si rinvia alla parte specifica dedicata alla programmazione della trasparenza.

Il codice di comportamento

La Legge 190/2012 (Legge anticorruzione) all'art. 1, comma 44, sostituendo il precedente art. 54 del D.Lgs165/2001, prevede la ridefinizione di un codice di comportamento con lo scopo di "assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto di doveri istituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico".

Peraltro il rapporto di connessione tra la prevenzione della corruzione e il comportamento organizzativo era già presente nelle disposizioni contenute nel D. Lgs. 231/2001 finalizzato alla individuazione della responsabilità degli enti in caso di illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Nell'ordinamento italiano il codice di comportamento ha origini remote i cui principi risalgono alla costituzione della Repubblica Italiana laddove, negli artt. 97 e 98 si evidenzia la necessità del perseguimento del buon andamento e dell'imparzialità, oltre al servizio esclusivo della nazione.

Tali principi, negli anni successivi, sono stati oggetto di diverse disposizioni normative, primo fra tutti il Dpr n. 3/1957 che all'art. 13, per la prima volta, sono declinati gli ambiti di maggiore attenzione del "comportamento in servizio".

Per effetto della Legge 190 il Governo adotta un nuovo codice di comportamento con il Dpr. 62/2013. In esso sono incarnati i principi a cui deve adeguarsi ogni dipendente, prevedendone l'estensione anche ai soggetti che prestino servizio a titolo di collaborazione o consulenza.

Sulla base dei documenti prima citati si evince che la connessione tra il sistema di prevenzione e il comportamento in servizio si manifesta nei seguenti ambiti:

- Imparzialità, nel senso della promozione esclusiva dell'interesse pubblico;
- Rispetto dell'immagine delle istituzioni, inteso come astensione da comportamenti che possano compromettere il rapporto di fiducia tra cittadini e istituzione;
- Astensione in caso di conflitto di interessi, finalizzata ad assicurare la totale imparzialità nell'azione amministrativa;
- Divieto di utilizzare a fini privati atti o informazioni riservate, allo scopo di garantire la correttezza e di preservare le decisioni da eventuali indebite interferenze;
- Divieto di utilizzare indebitamente la propria posizione nell'ente, allo scopo di prevenire eventuali

inopportune posizioni di vantaggio;

- Divieto di chiedere o accettare regali in ragione del ruolo rivestito, allo scopo di garantire la correttezza delle relazioni con i cittadini.

I principi prima riassunti, che non esauriscono l'aspetto completo degli obblighi, sono presidiati a cura dei responsabili degli uffici e laddove non siano rispettati possono fare scaturire l'applicazione di sanzioni disciplinari che, nei casi gravi, possono comportare il licenziamento.

Secondo il PNA 2019 tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla l. 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in connessione con i PTPCT.

A tal fine, l'art. 1, co. 44 della legge. 190/2012, riformulando l'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001 rubricato "Codice di comportamento", ha attuato una profonda revisione della preesistente disciplina dei codici di condotta. Tale disposizione prevede che:

- con un codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici, definito dal Governo e approvato con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, si assicuri «la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico»;
- ciascuna pubblica amministrazione definisca, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio OIV, un proprio codice di comportamento che integri e specifichi il codice di comportamento nazionale;
- la violazione dei doveri compresi nei codici di comportamento, ivi inclusi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, abbia diretta rilevanza disciplinare;
- ANAC definisca criteri, linee guida e modelli uniformi di codici per singoli settori o tipologie di amministrazione;
- la vigilanza sull'applicazione dei codici sia affidata ai dirigenti e alle strutture di controllo interno e agli uffici di disciplina e che la verifica annuale sullo stato di applicazione dei codici compete alle pubbliche amministrazioni.

Il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62: ambito soggettivo di applicazione

In attuazione dell'art. 54, co. 1, del d.lgs. 165/2001, il Governo ha approvato il d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, recante il «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici». Esso individua un ventaglio molto ampio di principi di comportamento dei dipendenti di derivazione costituzionale nonché una serie di comportamenti negativi (vietati o stigmatizzati) e positivi (prescritti o sollecitati), tra cui, in particolare, quelli concernenti la prevenzione della corruzione e il rispetto degli obblighi di trasparenza (artt. 8 e 9). Tale codice rappresenta la base giuridica di riferimento per i codici che devono essere adottati dalle singole amministrazioni. Esso si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, il cui rapporto è disciplinato contrattualmente, ai sensi dell'art. 2, co. 2 e 3, del medesimo decreto.

Per il personale in regime di diritto pubblico le disposizioni del codice costituiscono principi di comportamento, in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti. Si rammenta che la ragione della sottrazione alla regola generale della privatizzazione del pubblico impiego di cui al d.lgs. 165/2001 del rapporto lavorativo delle categorie di dipendenti sopra indicate risiede, non solo nella peculiarità delle funzioni da essi svolte, ma anche nell'intento di garantire alle suddette categorie piena autonomia ed indipendenza nell'esercizio dei loro compiti. Resta fermo che il personale in regime di diritto pubblico, all'atto della presa di servizio o in altro momento, può, su base volontaria, decidere di aderire al codice di comportamento dell'amministrazione, assoggettandosi così alle regole comportamentali ivi previste.

Gli obblighi di condotta sono estesi anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di

contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi di indirizzo e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

I codici di amministrazione e le linee guida di ANAC

Le singole amministrazioni sono tenute a dotarsi, ai sensi dell'art. 54, co. 5, del d.lgs. 165/2001, di propri codici di comportamento, definiti con «procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell'OIV». Detti codici rivisitano, in rapporto alla condizione dell'amministrazione interessata, i doveri del codice nazionale al fine di integrarli e specificarli, anche tenendo conto degli indirizzi e delle Linee guida dell'Autorità.

L'adozione del codice da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni e delle misure principali di attuazione della strategia di prevenzione della corruzione a livello decentrato perseguita attraverso i doveri soggettivi di comportamento dei dipendenti all'amministrazione che lo adotta. A tal fine, il codice costituisce elemento complementare del PTPCT di ogni amministrazione.

Ne discende che il codice è elaborato in stretta sinergia con il PTPCT. Il fine è quello di tradurre gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPCT persegue con misure di tipo oggettivo e organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni) in doveri di comportamento di lunga durata dei dipendenti.

Si rammenta, inoltre, che nel PTPCT siano introdotti obiettivi di performance consistenti nel rigoroso rispetto dei doveri del codice di comportamento e verifiche periodiche sull'uso dei poteri disciplinari.

I codici contengono norme e doveri di comportamento destinati a durare nel tempo, e quindi, tendenzialmente stabili, salve necessarie integrazioni dovute all'insorgenza di ripetuti fenomeni di cattiva amministrazione che rendono necessaria la previsione, da parte delle amministrazioni, di specifici doveri di comportamento in specifiche aree o processi a rischio.

Nei codici di amministrazione non vi deve essere una generica ripetizione dei contenuti del codice di nazionale cui al d.P.R. 62/2013. Essi dettano una disciplina che, a partire da quella generale, diversifichi i doveri dei dipendenti e di coloro che vi entrino in relazione, in funzione delle specificità di ciascuna amministrazione, delle aree di competenza e delle diverse professionalità.

Il codice dovrà caratterizzarsi per un approccio concreto in modo da consentire al dipendente di comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche, individuando modelli comportamentali per i vari casi e fornendo i riferimenti ai soggetti interni all'amministrazione per un confronto nei casi di dubbio circa il comportamento da seguire.

I codici di amministrazione sono definiti con procedura aperta che consenta alla società civile di esprimere le proprie considerazioni e proposte per l'elaborazione.

I codici sono approvati dall'organo di indirizzo politico-amministrativo su proposta del RPCT, cui è attribuito un ruolo centrale ai fini della predisposizione, diffusione, monitoraggio e aggiornamento del codice di comportamento, avvalendosi in tale ultimo caso dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari quale struttura di supporto.

Quanto ai destinatari, i singoli codici di comportamento individuano le categorie di destinatari in rapporto alle specificità dell'amministrazione, precisando le varie tipologie di dipendenti ed eventualmente procedendo a una ricognizione esemplificativa delle strutture sottoposte all'applicazione dei codici, soprattutto nei casi di amministrazioni con articolazioni molto complesse, anche a livello periferico. Scopo dei codici di settore è infatti quello di adeguare le norme di comportamento rispetto alle peculiarità della singola amministrazione.

Le categorie di destinatari vanno, quindi, attentamente individuate ex ante, tenendo presente che per disposizione di legge il codice di comportamento può applicarsi integralmente ai dipendenti che hanno stipulato un contratto con l'Amministrazione avente effetti giuridici ai fini della responsabilità disciplinare. Per tutti gli altri, gli obblighi previsti dal codice si potranno far valere ai sensi del D.P. R. 62/2013, con il solo limite della compatibilità.

Con riferimento ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo, ai titolari di organi, al personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, ai collaboratori delle ditte che forniscono beni o servizi o eseguono opere a favore dell'amministrazione, quest'ultima deve predisporre o modificare gli schemi di incarico, contratto, bando, inserendo sia l'obbligo di osservare il codice di comportamento sia disposizioni o clausole di risoluzione o di decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

Si evidenzia che le amministrazioni sono tenute a garantire condizioni che favoriscano la più ampia conoscenza del codice e il massimo rispetto delle prescrizioni in esso contenute, nonché a verificare l'adeguatezza dell'organizzazione per lo svolgimento dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni in caso di violazioni.

Come sopra già evidenziato, ANAC ha il compito di definire criteri, linee guida e modelli uniformi con specifico riguardo a singoli settori o tipologie di amministrazione, ai sensi dell'art.54, co.5, del d.lgs.165/2001.

Codici di comportamento e codici etici

I codici di comportamento non vanno confusi, come spesso l'Autorità ha riscontrato, con i codici "etici", "deontologici" o comunque denominati. Questi ultimi hanno una dimensione "valoriale" e non disciplinare e sono adottati dalle amministrazioni al fine di fissare doveri, spesso ulteriori e diversi rispetto a quelli definiti nei codici di comportamento, rimessi alla autonoma iniziativa di gruppi, categorie o associazioni di pubblici funzionari. Essi rilevano solo su un piano meramente morale/etico. Le sanzioni che accompagnano tali doveri hanno carattere etico-morale e sono irrogate al di fuori di un procedimento di tipo disciplinare.

La vigilanza di ANAC

La vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia dei codici di comportamento delle amministrazioni e rimessa all'Autorità ai sensi del combinato disposto dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dell'art 1, co. 2, lett. d) della l. 190/2012, ed infine, dell'art. 19, co. 5, del D.L. 90/2014.

Si rammenta che la mancata adozione dei codici di comportamento da parte delle amministrazioni è trattata dall'Autorità in sede di procedimento per l'irrogazione delle sanzioni previste all'art. 19, co. 5, del d.l.90/2014, di cui al Regolamento del 7 ottobre 2014 per l'esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità per la mancata adozione dei PTPC e dei codici di comportamento.

MISURE PREVISTE:

Ogni Responsabile deve vigilare per assicurare il corretto adempimento degli obblighi comportamentali e laddove si verificano violazioni deve applicare le sanzioni previste. Ogni violazione deve essere inoltre comunicata al RPCT.

A fini della sua attuazione i dipendenti rendono dichiarazione annuale di applicazione ed osservanza delle disposizioni di cui ai Codici di Comportamento. Report di monitoraggio annuale sull'attuazione della misura da trasmettere al RPCT- trasmissione della dichiarazione resa da parte dei responsabili di PO al RPCT.

2.3.3. Misure di prevenzione del rischio della corruzione

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale del PTPCT di ciascuna amministrazione. In relazione alla loro portata, le misure possono definirsi:

- **"generali"** quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione o ente;
- **"specifiche"** laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e pertanto devono essere ben contestualizzate rispetto all'amministrazione di riferimento.

Le misure generali derivano da prescrizioni che riguardano obblighi o adempimenti di particolare rilievo la cui origine deriva dal Piano nazionale anticorruzione o da specifiche disposizioni di legge.

Le misure generali applicate sono le seguenti:

Codice di comportamento;
 Rotazione del personale (ordinaria e straordinaria);
 Inconferibilità, incompatibilità, incarichi extraistituzionali;
 Whistleblowing;
 Formazione;
 Trasparenza;
 Svolgimento attività successiva cessazione lavoro;
 Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna;

Le misure specifiche previste sono classificate secondo le seguenti categorie:

Misure di controllo;
 Misure di trasparenza;
 Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
 Misure di regolamentazione;
 Misure di semplificazione;
 Misure di formazione;
 Misure di rotazione;
 Misure di disciplina del conflitto di interessi.

Si riporta di seguito la programmazione delle misure generali di prevenzione della corruzione e trasparenza.

<p>01. CONFERIBILITA' DI INCARICO CON FUNZIONI DIRETTIVE</p>	<p>Acquisizione della dichiarazione di assenza di condanne, anche se non definitive per i reati contro la pubblica amministrazione – <u>tempi di realizzazione</u>: sempre prima di ogni incarico e annualmente in sede di aggiornamento – <u>Responsabili</u>: Ufficio personale e soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento di nomina o conferimento incarico – <u>Indicatore di realizzazione</u>: N. dichiarazioni/N.incarichi -</p>
<p>02. CONFERIBILITA' INCARICO DI COMPONENTE DI COMMISSIONE</p>	<p>Acquisizione della dichiarazione di assenza di condanne, anche se non definitive per i reati contro la pubblica amministrazione Acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi <u>tempi di realizzazione</u>: Tutte le volte che si devono conferire un incarico o fare una assegnazione – <u>Responsabili</u>: responsabili per i dipendenti; RPCT per i Responsabili - <u>indicatori di realizzazione</u>: N. controlli/N. nomine o conferimenti - report di monitoraggio annuale sull'attuazione della misura, con riguardo anche all'esito delle verifiche effettuate e ai provvedimenti adottati a cura di ciascun responsabile.</p>
<p>03. CONFERIBILITA' DI INCARICO DI RUP</p>	<p>- Acquisizione della dichiarazione di assenza di condanne, anche se non definitive per i reati contro la pubblica amministrazione - Acquisizione dichiarazione di assenza di conflitto di interessi– <u>Responsabili</u>: responsabili per i dipendenti; RPCT per i Responsabili - <u>indicatori di realizzazione</u> : N. controlli/N. nomine o conferimenti - report di monitoraggio annuale sull'attuazione della misura, con riguardo anche all'esito delle verifiche effettuate e ai provvedimenti adottati a cura di ciascun responsabile.</p>
<p>04. ROTAZIONE STRAORDINARIA</p>	<p>- Attivazione di rotazione per i dipendenti per i quali sia stata attivata l'azione penale o un procedimento penale per condotte di natura corruttiva.</p>
<p>05. CODICE DI COMPORTAMENTO</p>	<p>- Aggiornamento del codice di comportamento e diffusione a tutti i dipendenti- <u>Responsabili</u>: Po e Rpct per le Po - <u>indicatori di realizzazione</u> : N. sanzioni applicate nell'anno – riduzione/aumento rispetto anno - report di monitoraggio annuale sull'attuazione della misura – aggiornamento codice di</p>

	comportamento con immediatezza Responsabile Area Amministrativa e RPCT - formazione specifica del personale (RPCT e Responsabili)
06. ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO	- Previsione di specifiche clausole da estendere a consulenti, collaboratori e imprese che operano per conto dell'Amministrazione
07. DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI	Acquisizione dell'assenza di conflitto di interessi in caso di attribuzione di incarichi all'interno di una procedura d'appalto
08. OBBLIGO DI ASTENSIONE	- Acquisizione della dichiarazione di astensione da parte di dipendenti che si trovino in condizione di conflitto di interessi- Responsabili: i Responsabili di po sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti che hanno l'obbligo di segnalazione tempestiva immediata al relativo responsabile – indicatore N segnalazioni/n. dipendenti/ n controlli /n. dipendenti; Le po hanno l'obbligo di segnalazione immediata al RPCT
9. INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI	Acquisizione dell'autorizzazione dell'Amministrazione ai fini dell'espletamento di incarichi extraistituzionali – sempre qualora si verifichi il caso - <u>Responsabili</u> : tutti i dipendenti; <u>indicatore</u> : N.richieste /n.dipendenti
10. PANTOUFLAGE	- Acquisizione di dichiarazioni di impegno da parte dei dipendenti e di osservanza del divieto da acquisire da parte dai dipendenti interessati- La dichiarazione (Mod. all.) viene consegnata annualmente al RPC per il Responsabili di Area e ai Responsabili di Area per i dipendenti loro assegnati. - Acquisizione della dichiarazione degli operatori economici di assenza di situazioni di pantouflage -Responsabili: Tutti i responsabili; - <u>INDICATORE</u> : report di monitoraggio sull'attuazione della misura entro il 31 dicembre da trasmettere al RPCT da parte di ciascun responsabile per i dipendenti assegnati
11. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	Rispetto degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale
12. FORMAZIONE	Espletamento di corsi di formazione e aggiornamento per tutto il personale dell'ente Responsabili: RPCT e Responsabili
13. ROTAZIONE ORDINARIA	Verifica semestrale della possibilità di applicare misure di rotazione che non compromettano il funzionamento dell'ente o modifiche organizzative che comportino una diversa assegnazione delle funzioni. Interscambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti in modo da creare più dipendenti con competenze sui singoli procedimenti- <u>Indicatore</u> :
14. WHISTLEBLOWING	Divulgazione delle informazioni utili per l'utilizzo della procedura di segnalazione di illeciti Formazione del personale, il costante aggiornamento ed approfondimento di tale istituto attraverso adeguata attività formativa finalizzata alla divulgazione delle misure di tutela del whistleblower e della cultura dell'integrità
15. ANTIRICICLAGGIO	Applicazione delle disposizioni in materia di antiriciclaggio prevista dal decreto legislativo 231/2017 e dalle successive integrazioni con particolare riferimento alla tracciabilità dei flussi finanziari, alla individuazione del titolare effettivo e all'utilizzo della check list per la individuazione delle operazioni sospette (vedi procedura organizzativa adottata con delibera di G.M. n. . n. 11 del 13/03/2023).

AREE DI RISCHIO

Le Aree di rischio sono individuate in base alla definizione contenuta nell'articolo 1, comma 9 della legge 190/2012 che alla lettera a) prescrive di individuare le attività, tra le quali quelle relative agli ambiti di trasparenza, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto.

Nel PNA del 2013 è stata effettuata una prima definizione delle aree di rischio, successivamente integrata nel PNA 2015, con l'indicazione di individuare eventuali altri ambiti di funzioni che possano caratterizzarsi per la possibile esposizione al rischio corruttivo e a eventuali interferenze.

Le aree riportate nella tabella seguente sono state indicate dall'ente al fine di individuare i processi che vi appartengono, in modo da consentire l'effettuazione dell'analisi del rischio e la conseguente definizione di misure specifiche

Aree di rischio	Ambiti di rischio	Misure di prevenzione
01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Definizione del fabbisogno individuazione dei requisiti Pubblicizzazione determinazione delle modalità di selezione	- Assenza di conflitto di interessi - Rispondenza alle prescrizioni regolamentari - Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione
02 CONTRATTI PUBBLICI	Programmazione del fabbisogno Determinazione degli obblighi contrattuali Modalità di scelta del contraente Mancato rispetto degli obblighi contrattuali	- rafforzamento della motivazione - Verifica della regolare esecuzione - Prescrizione di garanzie e penali in caso di inadempienza
03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI	- Assenza o inadeguatezza delle prescrizioni regolamentari - Definizione delle condizioni e dei requisiti per il rilascio o il rinnovo - corretto impiego delle autorizzazioni o delle predefinite dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi	- predefinite dei requisiti di partecipazione - predisposizione di modelli - verifica dei presupposti soggettivi - verifica assenza di conflitto di interessi
04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI	- determinazione del "quantum" - accessibilità alle informazioni - individuazione dei destinatari dei benefici	- deliberazione dei criteri di aggiudicazione - verifica del rispetto dei criteri
05. GESTIONE DELL'ENTRATA	- determinazione dell'importo - fase di accertamento - riscossione - iscrizione a ruolo - procedure coattive - riconoscimento di sgravi	- verifica del rispetto dei meccanismi di definizione dell'importo - verifica adeguatezza e tempestività dell'accertamento
06. GESTIONE DELLA SPESA	- determinazione dell'ammontare - regolarità dell'obbligazione - vincoli di spesa - condizioni per il pagamento - cronologicità dei pagamenti	- definizione dell'ammontare - verifica della regolarità dell'obbligazione - verifica della regolarità della prestazione
07. GESTIONE DEL PATRIMONIO	- censimento del patrimonio - affidamento dei beni patrimoniali - definizione dei canoni - definizione del fabbisogno di aree o immobili in locazione passiva - modalità di individuazione dell'area	- verifica aggiornamento del censimento dei beni patrimoniali - adeguatezza dei canoni - regolarità riscossione canoni
08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE	- decisione in ordine agli interventi da effettuare - determinazione del quantum in caso di violazione di norme - cancellazione di accertamenti di violazioni già effettuati	pianificazione degli interventi di controllo - definizione degli importi delle sanzioni - verifica delle cancellazioni effettuate
09. INCARICHI E NOMINE	- presupposti normativi per l'affidamento di incarico all'esterno - definizione dei requisiti - definizione dell'oggetto della prestazione - regolarità e completezza dell'esecuzione della	- verifica dei presupposti normativi - verifica dei requisiti professionali - predisposizione della convenzione - verifica assenza conflitto di interessi

10. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	<ul style="list-style-type: none"> -individuazione del professionista a cui affidare il patrocinio - determinazione del corrispettivo - obblighi di trasparenza e pubblicazione - Decisione di resistere in giudizio o 	<ul style="list-style-type: none"> - verifica dei presupposti normativi - verifica dei requisiti professionali - predisposizione della convenzione - verifica assenza conflitto di interessi
11. GOVERNO DEL TERRITORIO	<ul style="list-style-type: none"> - processo di definizione della pianificazione territoriale - fase di redazione del piano - fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni - fase di approvazione del piano 	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica della coerenza delle autorizzazioni rispetto alle prescrizioni normative e regolamentari - Verifica sull'attuazione dei controlli

MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nel PTPCT.

Una mappatura dei processi adeguata consente all'organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi di poter migliorare l'efficienza allocativa e finanziaria, l'efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati e di porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

È, inoltre, indispensabile che la mappatura del rischio sia integrata con i sistemi di gestione spesso già presenti nelle organizzazioni (controllo di gestione, sistema di auditing e sistemi di gestione per la qualità, sistemi di performance management), secondo il principio guida della "integrazione", in modo da generare sinergie di tipo organizzativo e gestionale.

Di seguito sono riportate le "prospettive di osservazione" che saranno utilizzate per individuare gli ambiti di rischio di ciascun processo.

parametro	rischio alto	rischio medio	rischio basso
01. Grado di discrezionalità Ampiezza della discrezionalità del soggetto a cui è attribuita la decisione	La decisione viene assunta in modo assolutamente discrezionale	La decisione viene assunta in modo discrezionale, ma con riferimento a parametri predefiniti	La decisione viene assunta con riferimento a parametri predefiniti
02. Individuazione del beneficiario Modalità di individuazione del soggetto che potrà conseguire vantaggio dall'azione amministrativa	Il destinatario è individuato senza alcun avviso o selezione pubblica	il destinatario è individuato sulla base di un elenco, ma senza una comparazione selettiva	il destinatario è individuato a seguito della pubblicazione di un avviso e di una comparazione selettiva
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale Presenza di disposizioni normative o procedure che disciplinano i criteri di adozione delle decisioni	Nessun prescrizione normativa, regolamentare procedurale	Le prescrizioni riguardano alcune fasi del procedimento	il procedimento è regolato da disposizioni puntuali che limitano l'esercizio della discrezionalità
04. Controinteressati Eventuale presenza di soggetti che possano riportare svantaggi o mancati vantaggi dall'adozione delle decisioni	Sono presenti interessi contrastanti o soggetti concorrenti	è possibile la presenza di controinteressati	il procedimento non prevede la presenza di soggetti interessati al vantaggio che viene attribuito con il procedimento
05. Obblighi di trasparenza Prescrizione di obblighi di pubblicazione	Non è previsto alcun obbligo di pubblicazione	Gli obblighi di pubblicazione riguardano alcune fasi del processo	il processo è caratterizzato da atti la cui pubblicazione è disposta per legge

<p>06. Sistema di controllo amministrativo Presenza di un sistema di controllo per la verifica della regolarità degli atti amministrativi</p>	<p>Non è previsto alcun sistema di controllo amministrativo</p>	<p>Il controllo riguarda solo alcuni atti del processo</p>	<p>E' previsto il controllo amministrativo di tutti gli atti o di quelli maggiormente significativi</p>
<p>07. Definizione di ruoli e responsabilità Assegnazione formale di ruoli e responsabilità per tutte le fasi del processo</p>	<p>Non è prevista alcuna assegnazione di ruoli e responsabilità</p>	<p>Sono per alcune fasi sono definiti i ruoli e le responsabilità</p>	<p>I ruoli e le responsabilità sono definite in modo certo e formale</p>
<p>08.tracciabilità del processo Utilizzo di sistemi che consentano la tracciabilità di tutte le fasi del processo</p>	<p>Non è previsto alcun sistema di tracciabilità delle fasi del processo</p>	<p>La tracciabilità è prevista per alcune fasi del processo</p>	<p>Il processo è interamente tracciato</p>
<p>09.tutela di un bene pubblico Utilizzo di sistemi che consentano la tracciabilità di tutte le fasi del processo</p>	<p>Le decisioni assunte dal processo attengono alla tutela dei beni collettivi</p>	<p>Le decisioni assunte dal processo possono essere di interesse pubblico</p>	<p>Le decisioni assunte dal processo riguardano esclusivamente interessi privati</p>

Analisi del rischio - Mappatura dei processi

AREA AMMINISTRATIVA

01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

- 01.1 assunzione di personale a tempo indeterminato

descrizione Il processo consiste nella definizione del fabbisogno di una o più unità di personale per la copertura di specifiche posizioni dell'ente e può caratterizzarsi per una necessaria discrezionalità nella definizione del fabbisogno e dell'esercizio di una funzione valutativa nella individuazione dei soggetti idonei a rivestire gli incarichi.

input Con atto di programmazione

output Provvedimento di assunzione

fasi e attività Definizione del Fabbisogno, programmazione delle assunzioni, predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione, acquisizione delle richieste di partecipazione, esame dei requisiti di ammissione alla partecipazione, nomina della commissione, prove selettive, predisposizione della graduatoria, individuazione dei soggetti idonei, provvedimento di assunzione

Tempi Non definibili

Rilevanza interna o esterna Il grado di interesse esterno è elevato con riferimento alla credibilità dell'ente nell'attuazione dei principi di correttezza, oltre che per evidenti effetti sugli aspetti relativi alla occupazione

eventi corruttivi

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	
08. Tracciabilità del processo	ALTO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo Vincoli assunzionali derivanti da norme di legge e criticità conseguenti alla complessità della normativa

misure specifiche

Verifica del rispetto delle prescrizioni regolamentari

tipo di misura

regolamentazione controllo

AREA AMMINISTRATIVA

01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

- 01.2 assunzione di personale a tempo determinato

descrizione Il processo consiste nella definizione del fabbisogno di una o più unità di personale per la copertura di specifiche posizioni dell'ente e può caratterizzarsi per una necessaria discrezionalità nella definizione del fabbisogno e dell'esercizio di una funzione valutativa nella individuazione dei soggetti idonei a rivestire gli incarichi.

input Con atto di programmazione

output Provvedimento di assunzione

fasi e attività Definizione del Fabbisogno, programmazione delle assunzioni, predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione, acquisizione delle richieste di partecipazione, esame dei requisiti di ammissione alla partecipazione, nomina della commissione, prove selettive, predisposizione della graduatoria, individuazione dei soggetti idonei, provvedimento di assunzione

Tempi Non definibili

Rilevanza interna o esterna Il grado di interesse esterno è elevato con riferimento alla credibilità dell'ente nell'attuazione dei principi di correttezza, oltre che per evidenti effetti sugli aspetti relativi alla occupazione

eventi corruttivi

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	
08. Tracciabilità del processo	ALTO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

misure specifiche

Verifica del rispetto delle prescrizioni regolamentari

tipo di misura

regolamentazione controllo

AREA AMMINISTRATIVA

01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

- 01.3 progressione orizzontale

descrizione il processo consiste nella gestione del procedimento finalizzato al riconoscimento di un nuovo inquadramento economico ai dipendenti che rispondano ai criteri preventivamente definiti

input Atto di programmazione con delibera di Giunta Comunale

output Provvedimento di attribuzione dell'inquadramento economico

fasi e attività Contrattazione decentrata, Deliberazione di Giunta, divulgazione dell'avvio delle selezioni, acquisizione delle informazioni dei singoli dipendenti, selezione in relazione ai criteri definiti nel contratto decentrato, provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento economico

Tempi in rapporto alla programmazione definita dall'ente

**Rilevanza
interna o
esterna**

il processo riveste una bassa rilevanza verso l'esterno ma un'altissima rilevanza all'interno dell'ente

eventi corruttivi

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	
08. Tracciabilità del processo	ALTO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo Vincoli derivante dalla disponibilità delle somme di bilancio e dal conseguimento del punteggio richiesto

misure specifiche

pubblicizzazione dell'avvio della selezione

tipo di misura

regolamentazione/ trasparenza

AREA AMMINISTRATIVA

01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

- 01.4 progressione verticale

descrizione il processo consiste nella gestione del procedimento finalizzato al riconoscimento di un nuovo inquadramento economico ai dipendenti che rispondano ai criteri preventivamente definiti

input Provvedimento di attivazione della selezione

output Provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento giuridico

fasi e attività Definizione del fabbisogno, quantificazione dei posti da mettere a concorso, individuazione delle modalità di selezione, acquisizione delle richieste di partecipazione, nomina della commissione, selezione dei partecipanti, predisposizione della graduatoria finale, provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento giuridico

Tempi Definiti

**Rilevanza
interna o
esterna**

il processo riveste una bassa rilevanza verso l'esterno ma un'altissima rilevanza all'interno dell'ente

eventi corruttivi

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	
08. Tracciabilità del processo	ALTO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo vincoli contenuti in prescrizioni normative relativamente alla spesa e numero dei posti da attribuire.

misure specifiche

- verifica dei requisiti
- verifica del rispetto delle disposizioni regolamentari

tipo di misura

regolamentazione controllo

AREA AMMINISTRATIVA

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.1 affidamenti diretti < € 5.000

descrizione Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione

input determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

output Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

fasi e attività determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto

Tempi dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

**Rilevanza
interna o
esterna**

In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso

eventi corruttivi

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	
08. Tracciabilità del processo	ALTO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

misure specifiche

Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento

tipo di misura

regolamentazione controllo

AREA AMMINISTRATIVA

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamenti in proroga

descrizione Rinnovo del contratto a favore dello stesso operatore economico

input necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva

output Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga

fasi e attività Presa d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio

Tempi non definiti

Rilevanza interna o esterna La rilevanza esterna può considerarsi elevata

eventi corruttivi

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	ALTO	
08. Tracciabilità del processo	ALTO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che può essere evitata mediante l'utilizzo di sistemi di programmazione

misure specifiche
motivazione delle ragioni della proroga nell'atto controllo

tipo di misura
controllo - formazione

AREA AMMINISTRATIVA

05 GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.3 transazioni

descrizione il processo consiste nell'accordo attraverso il quale le parti si fanno reciproche concessioni per porre fine a una lite o per prevenirla

input Volontà dell'ente di procedere a una transazione

output Accordo transattivo

fasi e attività richiesta di transazione o proposta dell'Ente di addivenire a una transazione; predisposizione della bozza di accordo transattivo; acquisizione del parere legale nel caso di pendenza giudiziaria; deliberazione di Giunta comunale o del Consiglio nel caso di impegno pluriennale; sottoscrizione dell'accordo transattivo

Tempi non definiti

Rilevanza

interna o esterna il processo può rivestire un elevato interesse esterno in ragione del valore dell'accordo

eventi corruttivi

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	
08. Tracciabilità del processo	ALTO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo eventuali rischi derivanti da un'errata contemperazione dell'interesse pubblico

misure specifiche

verifica delle condizioni che consentono la transazione
verifica della congruità

tipo di misura

controllo

AREA AMMINISTRATIVA

06. GESTIONE DELLA SPESA

- 06.1 atti di liquidazione

descrizione il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

input Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

output Determinazione di liquidazione

fasi e attività Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

Tempi definiti

**Rilevanza
interna o
esterna**

il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

eventi corruttivi

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	
08. Tracciabilità del processo	ALTO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

misure specifiche

Verifica regolarità dell'obbligazione
Verifica regolarità della prestazione
Verifica regolarità contributiva e fiscale

tipo di misura

controllo - formazione

AREA ECONOMICO - FINANZIARIA

02. GESTIONE DELLA SPESA

- 02.2 affidamento diretto "sotto soglia"

descrizione il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. del D. LGS 36/2023

input esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro

output contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura

fasi e attività Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;

Tempi

Rilevanza interna o esterna La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

eventi corruttivi

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	ALTO	
08. Tracciabilità del processo	ALTO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

misure specifiche
rispetto degli obblighi di pubblicazione
regolamentazione
specifica formazione

tipo di misura
trasparenza e regolamentazione - formazione

AREA ECONOMICO - FINANZIARIA

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.1 accertamento di un credito derivante da imposte o tributi

descrizione Procedura finalizzata all'esistenza di una posizione debitoria nei confronti dell'ente in ragione dell'applicazione di imposte o tributi

input Insorgere di una situazione creditoria per l'applicazione di una norma di legge

output Provvedimento di accertamento

fasi e attività Acquisizione delle informazioni ai fini dell'applicazione dell'imposta e del calcolo dell'ammontare, definizione del provvedimento di accertamento

Tempi Non facilmente definibili

Rilevanza interna o esterna Il processo ha una rilevanza particolare soprattutto con riferimento agli aspetti connessi alla elusione ed evasione dei tributi

eventi corruttivi

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	ALTO	
08. Tracciabilità del processo	ALTO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo Necessità di una verifica costante sulla riscossione di accertamenti e sull'eventuale mancata riscossione

misure specifiche

Verifica delle prescrizioni normative e regolamentari

tipo di misura

controllo

AREA ECONOMICO - FINANZIARIA

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.2 accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio

descrizione il processo consiste nella effettiva verifica del rispetto dell'effettivo pagamento per la fruizione del servizio

input Richiesta di un credito per l'ente per la prestazione di un servizio

output Provvedimento di accertamento

fasi e attività Erogazione di un servizio al cittadino, acquisizione delle informazioni personali dell'utente, quantificazione del credito, richiesta di pagamento

Tempi l'accertamento avviene all'atto della fruizione del servizio

Rilevanza interna o esterna il grado di interesse esterno può considerarsi elevato se il mancato pagamento del servizio dovesse manifestarsi in modo diffuso o in corrispondenza di specifici soggetti ai quali sia attribuita una particolare rilevanza nel territorio

eventi corruttivi

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	
08. Tracciabilità del processo	ALTO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo necessaria la registrazione costante dei fruitori dei servizi ai fini dell'accertamento

misure specifiche
Verifica regolarità dei pagamenti

tipo di misura
controllo

AREA ECONOMICO - FINANZIARIA

06. GESTIONE DELLA SPESA

- 06.2 emissione di mandati di pagamento

descrizione Il processo si caratterizza per l'effettiva destinazione delle somme a vantaggio di un soggetto che risulti obbligato nei confronti dell'amministrazione

input determina di liquidazione

output Emissione del mandato di pagamento

fasi e attività Acquisizione della determinazione di liquidazione; verifica di assenza di situazioni debitorie con l'erario; emissione del mandato di pagamento; rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti; emissione del mandato

Tempi definiti

Rilevanza interna o esterna l'impatto esterno può considerarsi elevato nei momenti in cui l'ente non sia in grado di soddisfare in modo tempestivo le esigenze dei creditori

eventi corruttivi

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	
08. Tracciabilità del processo	ALTO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo il processo potrebbe rappresentare aspetti di criticità nel caso di ritardo cronico che potrebbe indurre a non rispettare i tempi previsti dalla legge e la cronologicità dei pagamenti

misure specifiche
rispetto dell'ordine cronologico

tipo di misura
formazione - controllo

AREA ECONOMICO - FINANZIARIA

07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

- 07.4 gestione dell'inventario dei beni

descrizione Si tratta di un processo che ha carattere permanente finalizzato alla predisposizione dell'elenco dei beni patrimoniali, al loro stato di conservazione, nonché alla loro destinazione o alle modalità di utilizzo o affidamento

input obblighi normativi

output aggiornamento dell'elenco dei beni patrimoniali

fasi e attività Ricognizione dell'elenco dei beni; acquisizione delle informazioni sullo stato e sulle modalità di impiego; registrazione di tali informazioni; costante aggiornamento

Tempi non definiti

Rilevanza interna o esterna E' da ritenere che l'interesse esterno sia particolarmente elevato soprattutto laddove i beni di proprietà pubblica vengano destinati a soggetti privati o vengano trascurati

eventi corruttivi

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	
08. Tracciabilità del processo	ALTO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo Il processo nonostante corrisponda ad un obbligo normativo potrebbe manifestare delle criticità in ordine alla difficoltà di reperire risorse umane e temporali per effettuare tali adempimenti. Ciò, laddove si manifestasse, potrebbe comportare il rischio di gravi conseguenze di carattere patrimoniale.

misure specifiche
aggiornamento dell'elenco dei beni

tipo di misura
regolamentazione

AREA TECNICO MANUTENTIVA E AREA EDILIZIA PRIVATA E VIGILANZA

02. CONTRATTI PUBBLICI

- 02.1 affidamenti diretti < € 5.000

descrizione Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione

input determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

output Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

fasi e attività determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

Tempi dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

Rilevanza

interna o esterna In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso

eventi corruttivi

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	
08. Tracciabilità del processo	ALTO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

misure specifiche

Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento

tipo di misura

responsabilizzazione

AREA TECNICO MANUTENTIVA E AREA EDILIZIA PRIVATA E VIGILANZA

02. CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamenti in proroga

descrizione Rinnovo del contratto a favore dello stesso operatore economico

input necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva

output Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga

fasi e attività Presa d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento del nuovo servizio

Tempi non definiti

Rilevanza

interna o esterna La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata

eventi corruttivi

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	ALTO	
08. Tracciabilità del processo	ALTO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che può essere evitata mediante l'utilizzo di sistemi di programmazione

misure specifiche

motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento

tipo di misura

responsabilizzazione

AREA TECNICO MANUTENTIVA E AREA EDILIZIA PRIVATA E VIGILANZA

02. CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamento diretto "sotto soglia"

descrizione il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 50 del D. LGS 36/2023

input esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro

output contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura

fasi e attività Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione

Tempi i tempi sono definiti e monitorati

Rilevanza interna o esterna La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia per gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

eventi corruttivi

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	ALTO	
08. Tracciabilità del processo	ALTO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

misure specifiche
rispetto degli obblighi di pubblicazione obbligo di adeguata motivazione

tipo di misura
trasparenza regolamentazione

AREA TECNICO MANUTENTIVA E AREA EDILIZIA PRIVATA E VIGILANZA

02. CONTRATTI PUBBLICI

- 02.5 affidamento di lavori in somma urgenza

descrizione Il processo è disciplinato dal D. lgs. 36/2023 e si caratterizza per interventi che avendo carattere di "somma urgenza"

input Situazione contingente non prevedibile che richiede l'attivazione di misure urgenti

output La realizzazione dei lavori richiesti

fasi e attività presa d'atto di una situazione imprevedibile da fronteggiare mediante l'attivazione di misure urgenti, determinazione dei lavori da effettuare, individuazione di un soggetto esterno a cui affidare l'immediata realizzazione dei lavori, avvio dei lavori, determinazione dell'importo e assunzione dell'impegno di spesa, consegna dei lavori, verifica della conformità dei lavori, liquidazione del compenso

Tempi variabili in ragione della tipologia dei lavori

Rilevanza interna o esterna La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia per gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

eventi corruttivi

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	
08. Tracciabilità del processo	ALTO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo il processo si presenta altamente discrezionale nella definizione delle condizioni che ne consentono l'attivazione, nelle modalità di scelta del contraente e di verifica delle prestazioni rese

misure specifiche
motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento

tipo di misura
responsabilizzazione

AREA TECNICO MANUTENTIVA E AREA EDILIZIA PRIVATA E VIGILANZA

03. CONTRATTI PUBBLICI

- 03.1 rilascio permesso di costruire

descrizione Rilascio di un'autorizzazione amministrativa per l'esecuzione di lavori finalizzati alla trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio a seguito della verifica della conformità agli strumenti di pianificazione urbanistica

input acquisizione della richiesta di permesso di costruire

output rilascio del permesso di costruire

fasi e attività acquisizione dell'istanza del privato; istruttoria ed esame dell'istanza; eventuale richiesta di integrazione documentale; rilascio o diniego del permesso

Tempi definiti

Rilevanza

interna o esterna il grado di interesse esterno è da ritenersi particolarmente elevato

eventi corruttivi

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	ALTO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	
08. Tracciabilità del processo	ALTO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo i rischi eventuali possono derivare da un'istruttoria superficiale o dal mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle richieste

misure specifiche

Verifica del possesso dei requisiti
Verifica del rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari

tipo di misura

controllo

AREA TECNICO MANUTENTIVA E AREA EDILIZIA PRIVATA E VIGILANZA

07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

- 07.1 affidamento di aree comunali o immobili in gestione o locazione per uso privato

descrizione il processo riguarda sia la fase di concessione di immobili a soggetti privati, sia la gestione delle reciproche obbligazioni

input Richiesta di utilizzo di un immobile comunale

output Autorizzazione o diniego all'utilizzo dell'immobile

fasi e attività Regolamentazione sulla concessione delle arre o degli immobili comunali; Acquisizione della richiesta di utilizzo; verifica dei requisiti; definizione del canone; sottoscrizione del disciplinare

Tempi non definibili

Rilevanza interna o esterna il processo riveste un interesse rilevante trattandosi di un affidamento a soggetti privati di beni di proprietà pubblica

eventi corruttivi

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	ALTO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	
08. Tracciabilità del processo	ALTO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo Il processo potrebbe presentare criticità nella individuazione dei beneficiari, nella determinazione del canone e nella verifica del pagamento

misure specifiche

Verifica regolarità pagamento canoni
Verifica corretta destinazione del bene

tipo di misura

controllo

AREA TECNICO MANUTENTIVA E AREA EDILIZIA PRIVATA E VIGILANZA

07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

- 07.2 alienazione di beni

descrizione il processo consiste nella dismissione di beni di proprietà pubblica in relazione a specifici atti di programmazione

input Esigenza di dismissione di un bene appartenente al patrimonio dell'ente

output Vendita del bene

fasi e attività Piano delle alienazioni e valorizzazioni; avviso di gara mediante pubblico incanto esame e valutazione delle offerte; contratto di vendita

Tempi non definibili

Rilevanza interna o esterna il processo riveste particolare rilevanza in considerazione della materia relativa alla gestione del patrimonio pubblico

eventi corruttivi

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	
08. Tracciabilità del processo	ALTO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo Eventuale non corretta iscrizione contabile dei proventi dell'alienazione; eventuale sottostima del valore dell'immobile

misure specifiche
verifica della congruità del prezzo rispetto degli obblighi di pubblicità

tipo di misura
controllo - trasparenza

AREA TECNICO MANUTENTIVA E AREA EDILIZIA PRIVATA E VIGILANZA

08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

- 08.2 vigilanza sugli abusi edilizi

descrizione il processo consiste nell'effettuazione di controlli e verifiche allo scopo di assicurare il rispetto delle disposizioni normative e regolamentari in materia edilizia

input a seguito di segnalazione o come attività di controllo sul territorio

output verbale con gli esiti del sopralluogo

fasi e attività acquisizione di un esposto o una richiesta di interventi o effettuazione di una verifica ordinaria; sopralluogo congiunto tra la polizia locale e l'ufficio tecnico; verifica dei luoghi; predisposizione del verbale con gli esiti del sopralluogo; eventuali azioni conseguenti in relazione all'esito del sopralluogo

Tempi la definizione dei tempi è stabilita dalla normativa, ma è fissata dagli uffici, anche in relazione alle risorse disponibili

Rilevanza interna o esterna il processo riveste un altissimo grado di interesse esterno, soprattutto con riferimento all'applicazione del principio di legalità nell'utilizzo del territorio

eventi corruttivi

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	ALTO	
08. Tracciabilità del processo	ALTO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo mancata effettuazione dei controlli o inadeguatezza dei sopralluoghi, indeterminatezza dei tempi per l'effettuazione dei sopralluoghi

misure specifiche
pianificazione dei controlli
verifica effettuazione controlli a seguito di istanze e segnalazioni

tipo di misura
controllo - regolamentazione

2.3.4. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE E IDONEITA' MISURE DI PREVENZIONE

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti. Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i RESPONSABILI DI EQ, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza. Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale. 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. L'attività di monitoraggio delle azioni previste dal precedente Piano, è stata fortemente condizionata dalle carenze sul piano organizzativo, culturale e formativo già evidenziate nella relazione anno 2022 del RPCT che hanno influito sulla piena funzionalità del Piano, venendo talora a mancare quell'interazione sinergica indispensabile per la piena attuazione, oltre che dall'assenza di un sistema informativo necessario all'alimentazione dei controlli e di conseguenza ad un monitoraggio strutturale e procedimentalizzato. Nonostante l'assenza di sistemi informativi dedicati, è utile ricordare come la Responsabilizzazione dei ruoli direzionali dell'ente in materia di anticorruzione sia stata ben definita anche nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e 2022.

Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che si ritenga utile. Pertanto Ai fini del monitoraggio viene rafforzato il ruolo dell'OIV che, già con riguardo agli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge e dal presente PTPC, è tenuto ad effettuare periodiche verifiche, trasmettendo i referti al RPCT viene inoltre, rafforzato l'obbligo di collaborazione in capo ai Responsabili di Po i quali in sede di monitoraggio periodico relativamente all'attività di competenza devono attestare il rispetto delle misure previste dal piano.

In merito con cadenza semestrale i Responsabili di PO devono rendere le seguenti dichiarazioni secondo la modulistica allegata al presente piano:

- Dichiarazione del Responsabile in relazione ai Controlli sulla Gestione delle Misure di Trattamento del Rischio di Esposizione alla Corruzione (Mod. N)
- Informazione immediata al Responsabile Anticorruzione del mancato rispetto del P.T.P.C.T. 2023-2025 conseguente a comportamento difforme. (Mod.O)

I Responsabili e i dipendenti, a decorrere dalla data di approvazione del presente Piano, sono tenuti ad informare per iscritto tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della Prevenzione della Corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali ed a qualsiasi altra anomalia accertata in fase di monitoraggio, costituente la mancata attuazione del presente documento, riferendo altresì sulle azioni correttive già intraprese e/o proponendo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione le azioni correttive laddove non rientrino nella competenza del Responsabile. Tutti i soggetti coinvolti nei procedimenti dell'Ente hanno l'obbligo di segnalare anche al Responsabile della Prevenzione della Corruzione la situazione di conflitto di interesse anche potenziale in cui si trovano. Il Nucleo di valutazione verifica, ai fini della propria attività, la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili di PO e dei Responsabili dei Servizi.

La corresponsione dell'indennità di risultato ai titolari di posizioni organizzative con riferimento alle rispettive competenze, è collegata anche al grado di attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

Per quanto sopra si ritiene di programmare le seguenti azioni, che di seguito si riportano sinteticamente:

- 1) Adozione di apposite direttive per l'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza.
- 2) Pubblicazione costante dei dati nella sezione del sito internet denominata Amministrazione Trasparente.
- 3) Adozione di apposite direttive sull'attuazione delle misure obbligatorie previste nel Piano relative ai rapporti con gli affidatari di appalti di lavori, servizi e forniture, incarichi di collaborazione o consulenze

(dichiarazioni sul rispetto del Codice di comportamento/pantouflage/inesistenza di reati di condanna per reati contro la P.A.).

- 4) Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive da parte dei dipendenti in merito all'esistenza/inesistenza di rapporti di collaborazione con soggetti privati, di situazioni di conflitto di interessi, di esistenza/inesistenza di condanne per reati contro la P.A. (da inserire nelle determinazioni – specie quelle a contrarre – da parte dell'istruttore della procedura, del responsabile del procedimento e del responsabile competente).
- 5) Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive da parte dei dipendenti sull'esistenza/inesistenza di cause di inconfirmità-incompatibilità di cui al D.Lgs 39/2013.
- 6) Verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive rese dai dipendenti sull'inesistenza di condanne per reati contro la P.A., mediante acquisizione dei certificati casellario giudiziale.
- 7) Monitoraggio, tramite report dei Responsabili di Area, sul rispetto delle misure obbligatorie.
- 8) Monitoraggio, tramite report dei Responsabili di Area, sul rispetto dei termini procedurali.

2.3.5. PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA

Obiettivi strategici della trasparenza

L'Amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico tra le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi strategici:

- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione;
- l'esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D.Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di ricevere 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;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica ed operativa e negli strumenti di programmazione di medio periodo ed annuale.

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

MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITA' E LA TEMPESTIVITA' DEI FLUSSI INFORMATIVI.

Sezione trasparenza: adempimenti, procedure e competenze.

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

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.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nell'allegato A del decreto 33/2013.

Rispetto ai PTCPT precedenti, l'allegato è stato aggiornato sulla base dell'allegato al PNA 2022, relativo alla ricognizione di tutti gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa per i contratti pubblici, da pubblicare in "Amministrazione trasparente", sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "Bandi di gara e contratti" dell'allegato 1 alle delibere ANAC nn. 1310/2016 e 1134/2017. Nell'allegato si ripropongono i contenuti, puntuali e dettagliati, degli allegati alle deliberazioni ANAC sopra richiamate.

Si è ritenuto funzionale non indicare per ciascun adempimento il nominativo del soggetto responsabile alla elaborazione e trasmissione dei dati da pubblicare; nella tabella è indicato l'ufficio competente a tale adempimento.

Sarà cura dei responsabili di Area, sulla base dell'organigramma, indicare il soggetto incaricato di elaborare e trasmettere i dati da pubblicare, se diverso dal responsabile del procedimento.

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'articolo 43 comma 3 del D.lgs n. 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 dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

La pubblicazione, fino all'adozione di un sistema automatizzato che consenta la pubblicazione dei dati da parte del soggetto che li inserisce nella piattaforma di gestione documentale, è effettuata dall'ufficio addetto incardinato nell'AREA I, ed in particolare dai dipendenti: Sig.ra Donia Maria Rosanna e Marchetta Rita Carmela, sotto il controllo del Responsabile dell'Area Affari Generali, Rag. Micale.

I dipendenti responsabili della individuazione, elaborazione trasmissione dei dati, debbono trasmettere i dati all'ufficio competente alla loro pubblicazione utilizzando il seguente format (o equivalente formulazione):

"Si trasmettono i seguenti dati/informazioni/documenti per la pubblicazione in "amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "xxxxxxx", sottosezione di secondo livello "xxxxxxx". Si attesta che i dati/informazioni/documenti oggetto di pubblicazione sono stati elaborati in formato aperto, sono riutilizzabili; essi sono completi, aggiornati e conformi ai documenti originali dai quali sono stati elaborati. I dati trasmessi non violano il diritto alla riservatezza dei loro titolari. I dati allegati debbono essere pubblicati entro il XXXXXX".

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal Regolamento sui controlli interni. A tal fine, in ciascun atto, come già evidenziato in fase di controllo, deve essere attestato se i dati in esso contenuti sono soggetti all'obbligo di pubblicazione in "amministrazione trasparente" ed in caso positivo deve essere individuata la relativa sottosezione di primo e secondo livello.

Come già evidenziato, si ribadisce che ai sensi dell'art. 9, comma 1 del DPR n. 62/2013 " il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale", e che ai sensi dell' art, 43, comma 3 del d.lgs. 33/2013 e s.m.i. i dirigenti (id est: i responsabili di Area)

“garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare”.

Ne consegue che la violazione degli obblighi strumentali alla pubblicazione dei dati nella sezione di amministrazione trasparente costituisce illecito disciplinare (cfr. art. 45, comma 4 del d.lgs. 33/2013 e s.m.i.) sia in capo al dipendente incaricato dell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sia in capo al responsabile di Area che non ha vigilato sul corretto assolvimento degli adempimenti.

Le pubblicazioni di documenti per finalità di trasparenza non sostituiscono quelle previste per i medesimi documenti da altre disposizioni di legge, come ad esempio le pubblicazioni degli atti amministrativi all'albo pretorio on line ai sensi della l.r. 44/1991 e quelle dei relativi estratti ai sensi della l.r. 11/2015.

Si rappresenta che ad oggi tale misura risulta non pienamente attuata e i provvedimenti non riportano correttamente le indicazioni richieste, nonostante l'attività di costante impulso del RPCT e le circolari con le quali si richiama l'attenzione dei responsabili sulla struttura-responsabilità e obblighi di propria competenza ai fini della attuazione del piano e si forniscono direttive per il monitoraggio delle misure e per l'attività di implementazione degli obblighi di pubblicazione – trasparenza.

IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Il Responsabile della trasparenza nel Comune di San Pier Niceto è il Segretario Comunale dell'Ente, insediato nel mese di agosto 2022 e si precisa svolge servizio a scavalco.

Il Responsabile svolge 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, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile della Trasparenza potrà avvalersi di una struttura di supporto composta da unità di personale alle quali può attribuire responsabilità procedurali, ai sensi dell'art. 5 della L.R. n. 10/1991 e s.m. i.

L'individuazione delle unità di supporto spetta al Responsabile della Trasparenza, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria.

Di norma tale unità si identifica con il Responsabile della gestione del sito istituzionale, cui compete il materiale caricamento dei dati, ove non sia consentito dai programmi in uso all'ente il diretto inserimento degli stessi da parte dei singoli Responsabili di Area; detto responsabile è nominato dal Responsabile dell'Area Affari Generali, di concerto con il Responsabile per la trasparenza.

Nel Comune le unità sono state individuate nella sig.ra Donia Maria Rosanna e Sig.ra Marchetta Rita Carmela, nelle more di una nuova ridefinizione delle competenze, e nel Responsabile dell'Area I.

I RESPONSABILI DI AREA

Già il precedente PTPC imputava al responsabile di Area, detentore dell'atto o dell'informazione rilevante, la responsabilità della pubblicazione prevedendo altresì un aggiornamento tempestivo delle informazioni e dei contenuti destinati alla pubblicazione nel portale istituzionale.

I responsabili di Area adempiono agli obblighi di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, di cui all'Allegato del presente Programma (TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DELLE RELATIVE COMPETENZE) e TABELLA DEGLI OBBLIGHI ULTERIORI). Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare in formato aperto. Si rappresenta che in merito il RPCT apposita circolare nell'ambito dell'attività di sensibilizzazione-controllo con cui si richiamava l'attenzione dei responsabili sulla struttura-responsabilità e obblighi di propria competenza ai fini della attuazione del piano e si impartivano direttive per il monitoraggio delle misure in conformità ai precedenti e per l'attività di implementazione degli obblighi di pubblicazione – trasparenza.

Garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni

pubblicate.

In applicazione dell'art.6, comma 1, lett. d), della L.241/1990, ogni Responsabile dovrà individuare, tra i propri collaboratori, i responsabili della pubblicazione, ove diversi dai responsabili di procedimento.

In qualità di referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, spetta ai Responsabili di Area, non solo individuare all'interno degli uffici e servizi a loro assegnati, i responsabili dei singoli procedimenti (e/o se diverso del responsabile della trasmissione delle pubblicazione) ma anche fornire le indicazioni operative affinché ciascuno provveda all'organizzazione, elaborazione e tempestivo invio dei dati/informazioni/documenti da pubblicare.

In particolare, al fine di garantire il controllo diffuso del cittadino, singolo o all'interno di formazioni sociali, sul perseguimento da parte dell'amministrazione comunale delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, si richiede a ciascun Responsabile per quanto di competenza il regolare e corretto adempimento di: a) obblighi di pubblicazione vigenti; b) pubblicazione, in "Altri Contenuti – dati ulteriori" di eventuali altri dati, informazioni e documenti per i quali non sussiste obbligo di legge ma ritenuti utili ai fini di una completa accessibilità dell'utenza alle attività svolte dall'Ente, con i soli limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti in coerenza con le disposizioni del d.lgs. 101/2018, eventualmente avvalendosi del supporto/parere del DPO.

È fatto obbligo ai Responsabili ed agli Istruttori individuati di procedere alla verifica, per quanto di competenza, dell'esattezza, della completezza e dell'aggiornamento dei dati pubblicati, attivandosi per sanare eventuali errori, e avendo cura di applicare le misure previste dall'A.N.A.C. e dal Garante per la Protezione dei Dati personali.

Ai singoli Responsabili di Area è demandata la realizzazione dei consequenziali atti esecutivi per assicurare il corretto svolgimento dei flussi informativi, in rispondenza agli indici qualitativi: pertanto, i dati e i documenti oggetto di pubblicazione debbono rispondere ai criteri di qualità previsti dall'art. 6 del Decreto Legislativo n. 33/2013, così come integrato e modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

Si specifica pertanto che, per quanto di propria competenza, tutti gli adempimenti relativi alla pubblicazione degli atti secondo le previsioni del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, sono imputabili al Responsabile di Area detentore dell'atto o dell'informazione rilevante. Lo stesso Responsabile di Area sarà chiamato a rispondere in caso di omesso o incompleto adempimento.

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel programma triennale della trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performances sia organizzativa, sia individuale dei Responsabili di Area.

Verifica ed attesta periodicamente ed in relazione alle delibere dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai Responsabili di Area dell'Ente, che vi provvedono costantemente in relazione all'Area di competenza.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione della sezione Trasparenza sono, inoltre, affidate al RPCT. Tale monitoraggio verrà attuato:

- in sede di conferenze/riunioni convocate dal RPCT con i Responsabili di area e eventualmente con i componenti del nucleo;

- nell'ambito dei "controlli di regolarità amministrativa";
- attraverso appositi controlli a campione a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito all'accesso civico.

Per verificare l'esecuzione delle attività programmate, nel termine del triennio di valenza del P.T.P.C il Responsabile della Trasparenza attiverà nell'ambito delle risorse a disposizione di questa Amministrazione, un sistema di monitoraggio, costituito dalla predisposizione di rapporti da parte dei Responsabili delle Aree dell'Ente, al fine di monitorare sia il processo di attuazione del Programma sia l'utilità ed usabilità dei dati inseriti.

Per promuovere e diffondere sia all'interno sia all'esterno dell'Ente lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità, si prevede l'utilizzo dei seguenti strumenti:

- aggiornamento costante del sito
- formazione del personale anche attraverso note/circolari interne e formazione anche unitamente alle tematiche anticorruzione.

Il piano dettagliato degli obiettivi contiene quale obiettivo permanente per ciascuna AREA dell'Ente le azioni di realizzazione e di Mantenimento/Aggiornamento delle pubblicazioni sul Sito WEB come declinate nella parte di questo Piano relativa alla Trasparenza .

TRASPARENZA E PROGRAMMAZIONE

Gli obiettivi strategici di trasparenza sono definiti dalla Giunta tenuto conto di quanto previsto nel presente Piano, sono inseriti nel Piano performance/pdo e costituiscono elemento di valutazione della performance per tutto il personale proporzionalmente al livello di responsabilità connessa. Ogni obiettivo di Trasparenza individuato successivamente e recepito nei documenti di pianificazione, programmazione e controllo deve essere funzionale e coerente alle finalità del presente Piano.

I processi e le attività programmate con il presente Piano triennale sono da considerarsi parte integrante della programmazione strategica dell'ente e vengono recepiti singolarmente o in maniera aggregata come obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano della performance. Il Piano della Performance contiene un'apposita sezione dedicata agli obiettivi a carico dei Responsabili di Area finalizzati agli adempimenti previsti con il Piano Anticorruzione, assegnando agli stessi un peso "specifico" ai fini della conseguente valutazione individuale. È affidato in particolare alla figura del Nucleo di valutazione il compito di promuovere, supportare e garantire la validità metodologica dell'intero sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance, nonché la sua corretta applicazione.

In tale veste il Nucleo di valutazione è chiamato a verificare anche la coerenza tra gli obiettivi previsti nel piano della prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori ai fini della misurazione e valutazione delle performance dei Responsabili di settore per gli obblighi tempestivi di trasmissione dei dati.

Attività da svolgere per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT indicati come obiettivi nel Piano Performance

- Relativamente alla performance organizzativa viene posto l'accento sull'attuazione di specifici obblighi di trasparenza, nonché sulla misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti.
- Relativamente alla performance individuale verranno assegnati obiettivi ai responsabili di settore correlati ai relativi indicatori, quale promozione di maggiori livelli di trasparenza e implementazione della comunicazione con i cittadini.

A garanzia della massima trasparenza dell'azione amministrativa, ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico - argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita. Solo attraverso una adeguata e comprensibile valutazione della motivazione si è concretamente in grado di conoscere le reali intenzioni dell'azione amministrativa. Non appare superfluo ribadire che la stessa Corte Costituzionale anche recentemente ha sottolineato che

“laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell’azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell’imparzialità e del buon andamento dell’amministrazione.

Publicità legale ed accesso civico.

1.Publicità Legale.

Si precisa che gli obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione di cui al presente Programma della Trasparenza non fanno venire meno gli obblighi di Pubblicazione previsti da specifiche disposizioni di legge quali in via esemplificativa le Pubblicazioni all’Albo Pretorio On-Line (Deliberazioni – Determine – Atti Amministrativi)

2. Accesso civico:

Consiste nella richiesta da parte del cittadino di documenti per i quali la legge prevede la pubblicazione sul sito. Si differenzia dal diritto di accesso finora configurato dalla legge 241/90(Accesso Documentale). Si può estrinsecare nei confronti degli atti la cui pubblicazione sia obbligatoria per la trasparenza. E’ una tutela che la legge garantisce al cittadino contro le amministrazioni reticenti alla trasparenza . Per la sua attivazione non è richiesta alcuna legittimazione soggettiva (es residenza nazionalità etc ..) né alcuna motivazione né alcuna modulistica. E’ gratuita. Entro 30 gg dalla richiesta l’Ente deve provvedere a pubblicare il dato ed a trasmetterlo al richiedente. La mancata risposta è tutelata in esclusiva dal Giudice Amministrativo e comporta la segnalazione al Nucleo.

3.Accesso civico generalizzato:

Tale nuova tipologia di accesso, delineata nell’art. 5, comma 2 del Dlgs n°33/2013 si traduce in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione. Tale accesso incontra i limiti del rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all’art. 5 bis, commi 1 e 2, e il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3).

E’ stato predisposto un apposito Registro degli Accessi che contempla le tre casistiche dell’accesso documentale, accesso civico ed accesso generalizzato.

AZIONE: Approvazione del Regolamento in materia di accesso – Aggiornamento della modulistica con specifica previsione anche di modulistica relativa alla “ Domanda di accesso ad informazioni ambientali ex art. 3 del decreto legislativo 19 agosto 2005 numero 195, di attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all' informazione ambientale - Responsabile area I - III- TEMPI DI REALIZZAZIONE: indicatore si/no- entro dicembre 2023;

TRATTAMENTO E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

A seguito del Regolamento Europeo della privacy si è dato attuazione all’adeguamento della modulistica con l’INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi dell’art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 sul trattamento dei dati personali (privacy) e d.lgs.101 del 10.08.20187.

La pubblicazione dei dati in “Amministrazione trasparente” è effettuata previa verifica dell’esistenza di uno specifico obbligo di pubblicazione previsto dal d.lgs. n. 33/2013 o da altre fonti normative. Anche in questi casi, tuttavia, viene assicurato il rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, esattezza, integrità, adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità del trattamento . 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).

Il Comune di San Pier Niceto ha designato il Responsabile della protezione dei dati (DPO), ai sensi dell'art. 37 del Regolamento U.E. n. 679/2016 (GDPR), nel dott. Santo Fabiano.

ALLEGATI :

- **TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- TRASPARENZA**
- **MODULISTICA**
- **MODULISTICA PNRR**

SEZIONE TERZA

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA- OBIETTIVI DI STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

L'attuale struttura dell'Ente prevede 3 aree funzionali con altrettanti responsabili titolari di e.q.:

1. Area amministrativa, affari generali e segreteria – Responsabile Rag. Micale Natale;
2. Area economico finanziaria – elettorale e sociale – Responsabile Dott. Caravello Carmelo
3. Area tecnica e manutentiva– Responsabile ing. Bartolo Profilio

Nella sottostante tabella viene riportato il fabbisogno complessivo derivante dall'organigramma (posizioni coperte e vacanti), come riportato nel programma del fabbisogno 2023-2025.

1° AREA AMMINISTRATIVA				
PRECEDENTE SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE	Posti in organico	Posti coperti	Posti vacanti
CATEGORIA D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	1- Full Time tempo indeterminato	0	1
CATEGORIA C	AREA DEGLI ISTRUTTORI	1- Full Time tempo indeterminato	1	2
CATEGORIA C	AREA DEGLI ISTRUTTORI	7 - Part Time tempo indeterminato	7	0
TOTALE SETTORE AMMINISTRATIVO		9	8	3
1° AREA ECONOMICO FINANZIARIO . SOCIALE ELETTORALE				
CATEGORIA D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	1- Full Time tempo indeterminato	1	0
CATEGORIA C	AREA DEGLI ISTRUTTORI	7 - Part Time tempo indeterminato	7	2
CATEGORIA B	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	1- Part Time tempo indeterminato	3	0
CATEGORIA B	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	3- Full Time tempo indeterminato	2	0
CATEGORIA A	AREA DEGLI OPERATORI	1- Part Time tempo indeterminato	1	0
TOTALE SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		14	14	2
3° AREA TECNICO MANUTENTIVA - POLIZIA MUNICIPALE				
CATEGORIA D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	1- Full Time tempo determinato	1	0
CATEGORIA C	AREA DEGLI ISTRUTTORI	4 - Part- Time tempo indeterminato	4	0
CATEGORIA C	AREA DEGLI ISTRUTTORI	1 - Full- Time tempo indeterminato	1	2
CATEGORIA C	AREA DEGLI ISTRUTTORI	2 - Part- Time tempo indeterminato	2	0
CATEGORIA B	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	2 - Full- Time tempo indeterminato	2	1
CATEGORIA A	AREA DEGLI OPERATORI	5 - Part- Time tempo indeterminato	5	3
TOTALE SETTORE TECNICO		15	15	6
TOTALE POSTI COPERTI			37	
TOTALE POSTI VACANTI				11

La consistenza del personale in servizio n. 37 oltre il segretario comunale che opera a scavalco presso l'ente.

I livelli di responsabilità presenti nell'ente sono i seguenti:

AREE: strutture di massimo livello che raggruppano i Settori. Corrispondono a specifici ed omogenei ambiti di intervento. A capo dell'Area viene nominato dal Sindaco un Responsabile.

SERVIZI: unità organizzative, di livello non dirigenziale, a cui vengono preposti dipendenti individuati dai responsabili.

In data 1° aprile 2023, primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione del contratto nazionale, giuste previsioni dettate dal CCNL 16 novembre 2022 articolo 13, comma 1, è entrato in vigore l'articolo 12 comma 1, il quale dispone testualmente che "Il sistema di classificazione è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente: Area degli Operatori; Area degli Operatori esperti; Area degli Istruttori; Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione";

Pertanto sulla base delle previsioni dettate dall'articolo 13, comma 2, "Il personale in servizio alla data di entrata in vigore del presente Titolo è inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico dalla stessa data secondo la Tabella B di Trasposizione (Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione)".

ORGANIGRAMMA

SECRETARIO GENERALE

ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA IN AREE E UFFICI

AREA AFFARI GENERALI – DEMO - CONTENZIOSO	AREAECONOMICO- FINANZIARIA	AREA TECNICA – POLIZIA MUNICIPALE
Segreteria – Contenzioso - Personale	Tributi ed Economato	Progettazioni. LL.PP. – Manutenzioni – urbanistica ed Edilizia
Protocollo	Bilancio e Finanze	Energia e tutela dell’ambiente e del territorio
Anagrafe e Stato Civile	Elettorale	Polizia Municipale
	Servizi Scolastico - Socio Culturale -Assistenziale	

3.1.1. Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Le amministrazioni sono vincolate a darsi il Piano delle Azioni Positive, documento che confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal D.P.R. n. 81/2022 nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, anche se lo schema di PIAO tipo di cui al prima citato Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell’Economia e Finanze non ne fa menzione.

Si ritiene utile che esso sia compreso, quanto meno nelle sue linee guida, nel PIAO.

Ai sensi dell’art. 48 del D.Lgs.n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” le PA devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità.

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

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

Sul Piano delle azioni positive 2023-2025, allegato al presente è stato emesso parere positivo da parte dell’Assessorato Regionale della Famiglia, Politiche Sociali e del Lavoro – Dipartimento Regionale del lavoro – Ufficio Consigliera di parità – Città metropolitana di Messina in data 27/09/2023, con nota prot. 63/2023. Viene allegato al presente per farne parte integrante dello stesso.

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

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

La predisposizione dei piani è, inoltre, utile occasione di monitoraggio dell’evoluzione interna

dell'organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo.

Si rinvia al piano allegato, che ai fini della sua approvazione costituisce parte integrante del presente atto, unitamente al parere della Consiglieria di parità, contenete gli obiettivi e le azioni e le iniziative da intraprendere nel triennio 2023-2025 per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento" in relazione mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico. Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

A) Implementazione servizi on line- Indicatore di risultato :

- 1) N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati ;
- 2) N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati (miglioramento min. 20% su anno precedente)

B) Implementazione formazione digitale - Indicatore di risultato :

- 1) N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio

C) Dematerializzazione- Indicatore di risultato:

- 1) Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no).
- 2) N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicilia digitali /n. totale di comunicazioni inviate a imprese e PPAA (miglioramento min. 20% su anno precedente) .

ALLEGATI: PIANO AZIONI POSITIVE

3.2. Organizzazione del lavoro agile

Ai sensi dell'art. 63 del Contratto collettivo nazionale di lavoro - triennio 2019-2021 la regolamentazione del ricorso al lavoro agile è rimessa alle Amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. 1). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro. Il lavoro agile è configurato quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. Il Comune rimette l'organizzazione della materia all'esito dello specifico confronto di cui innanzi, da sottoporre in sede di prossima trattazione con le categorie ed organizzazioni interessate, prevedendo di aggiornare il presente documento. Si rappresenta che con delibera di Giunta n. 42 del 16.03.2020 è stato approvato il "Regolamento per l'attuazione STRAORDINARIA del lavoro agile collegato all'emergenza sanitaria correlata al virus COVID-19".

3.3 - Piano del fabbisogno del personale

Programmazione strategica delle risorse umane								
Premessa								
Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.								
Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di <i>performance</i> in termini di migliori servizi alla collettività.								
La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.								
In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:								
- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;								
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;								
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:								
a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);								
b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;								
c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.								

Il Comune di San Pier Niceto ha già approvato il piano triennale del fabbisogno del personale con deliberazione della giunta comunale del 55 del 26.07.2023 allegata al presente atto. Nella stessa per il triennio sono state previste le seguenti assunzioni:

Piano assunzionale 2023									
N°	Precedente classificazione	Nuovo sistema di classificazione	Contratto		ore sett.	tipo	Retr. Annuo	Oneri riflessi	Totale
1	CAT. C	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Full time	Indeterminato	36	procedure riservate progressione verticale	2.554,89	707,19	3.262,08
								TOTALE COSTI ASSUNZIONALI	3.262,08
Piano assunzionale 2024									
N°	Precedente classificazione	Nuovo sistema di classificazione	Contratto		ore sett.	tipo	Retr. Annuo	Oneri riflessi	Totale
2	CAT. A	AREA DEGLI OPERATORI	Part time	Indeterminato	20	A.S.U. procedure riservate	21.780,43	6.022,60	27.803,03
6	CAT. A	AREA DEGLI OPERATORI	Part time	Indeterminato	2	ricontrattualizzazione	6.533,61	1.807,88	8.341,49
4	CAT. B	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Part time	Indeterminato	2	ricontrattualizzazione	4.617,67	1.277,42	5.895,09
20	CAT. C	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Part time	Indeterminato	2	ricontrattualizzazione	26.955,62	7.460,44	34.416,06
								TOTALE COSTI ASSUNZIONALI	76.455,67
Piano assunzionale 2025									
N°	Precedente classificazione	Nuovo sistema di classificazione	Contratto		ore sett.	tipo	Retr. Annuo	Oneri riflessi	Totale
1	CAT. A	AREA DEGLI OPERATORI	Part time	Indeterminato	20	A.S.U. procedure riservate	10.890,22	3.011,30	13.901,52
								TOTALE COSTI ASSUNZIONALI	13.901,52

L'ente rispetta i vincoli dettati dalla legge n. 68/1999, c.d. assunzioni delle categorie protette, per cui non si rende necessario effettuare assunzioni per categorie protette. In sede di programmazione è stata verificata altresì l'inesistenza di situazioni di eccedenza di personale ai sensi dell'articolo 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 16 dell'art. 16 della L. 183/2011 per l'anno 2023. Si specifica che per l'anno 2023 è stata programmata una progressione tra le aree secondo la procedura transitoria speciale di cui all'art. 13, comma 6 del medesimo CCNL secondo i criteri previsti dall'art. 13, comma 7, del CCNL 16 novembre 2022 dalla cat. B alla Cat. C – Istruttore tecnico. In merito si evidenzia che alla luce degli orientamenti applicativi ARAN “Le risorse di cui all'art. 1, comma 612, della legge n. 234 del 30 dicembre 2021, in quanto risorse attribuite alla contrattazione collettiva il cui utilizzo è limitato alla sola fase transitoria di prima applicazione del nuovo sistema di classificazione ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del d.lgs. n. 165/2001, possono invece essere destinate integralmente alle progressioni tra le aree”. Infatti, le progressioni verticali “speciali” previste dall'articolo 13, commi da 6 ad 8, del CCNL 16 novembre 2022 per il parere Aran CFL 209, che tiene conto delle indicazioni della Ragioneria Generale dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica, se effettuate nel tetto dello 0,55% del monte salari 2018 non sono assoggettate al vincolo di non superare il tetto del 50% delle assunzioni programmate dall'ente nella programmazione annuale e triennale del fabbisogno. Per ulteriore dettaglio rispetto alla normativa in materia di spesa del personale, dotazione, cessazioni e piano dei fabbisogni si rinvia alla stessa deliberazione n. 55/2023, allegata alla presente.

CERTIFICAZIONI DEL REVISORE DEI CONTI:

Si dà atto che sul DUP 2023 – 2025, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 30 del 06.09.2023, l'organo di Revisione ha espresso parere positivo giusta verbale n. 15 del 26.07.2023 prot. n. 8892 del 26.07.2023. Si dà atto che la programmazione dei fabbisogni di personale triennio 2023- 2025 approvata con la citata deliberazione di Giunta n. 55/2023 il Revisore Unico dei conti per le verifiche di competenza sui contenuti della stessa sezione ex art. 19, comma 8 della L.n. 448/2001 e in materia di rispetto della dotazione organica e piano dei fabbisogni nonché per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente e per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ha parere positivo con verbale n. 13 del 05.07.2023, allegato alla citata deliberazione n. 55/2023.

3.4 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2023/2025 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato il 10 gennaio 2022);
- Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale” in cui si evidenzia che “la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale”;
- Linee guida della Funzione Pubblica per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018;
- Linee di indirizzo della Funzione Pubblica per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche;
- “Decreto Brunetta n. 80/2021” in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- norma ISO 9001-2015 (per quanto espresso al punto 7.2 Competenza);
- Documento Unico di Programmazione del Comune.

Gli assi portanti del Piano 2023-2025 sono:

- a) organizzare l'offerta di formazione in coerenza con il nuovo Piano strategico nazionale che ci fornisce una articolata serie di indicazioni di massima sulle logiche da adottare e il focus da centrare come traduzione dei contenuti del PNRR;
- b) adottare la logica del PIAO (Piano integrato delle attività e dell'organizzazione) individuando obiettivi annuali e pluriennali;
- c) progettare, programmare e organizzare l'offerta formativa "in riferimento allo sviluppo delle competenze, in particolare alle competenze necessarie per il cambiamento e innovazione nell'ente e agli obiettivi mission e di servizio dell'ente";
- d) accogliere le indicazioni del PNRR per organizzare percorsi formativi articolati per target mirati (al fine di aumentare la qualificazione dei contenuti), se possibile certificati dentro un sistema di accreditamento;
- e) adottare la logica di rete per usare al meglio sinergie nel progettare ed erogare formazione (risorse, idee, sperimentazioni) con università, aziende private presenti, associazione di enti etc. In tale ambito l'ente verificherà la possibilità di dare corso alla realizzazione di forme di gestione associata con altri enti locali.

Gli obiettivi strategici del Piano 2023-2025 sono:

- 1) sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- 2) garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali e delle lingue straniere. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
- 3) rafforzare le competenze manageriali e gestionali per i funzionari responsabili di servizi;
- 4) valutare i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell'ente (gradimento - apprendimento - trasferibilità);
- 5) sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree/Direzioni/Settori;
- 6) sostenere le misure previste dalla sezione rischi e trasparenza del PIAO
- 7) supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- 8) predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;
- 9) dare attuazione alle previsioni dettate dal D.L. n. 36/2022 per la formazione sui temi dell'etica pubblica e dei comportamenti etici, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione;
- 10) dare attuazione ai vincoli dettati dal legislatore per la formazione ai fini della tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro.

SEZIONE QUARTA

Monitoraggio - L'Ente non è tenuto alla compilazione

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni 2.1 “Valore pubblico” e 2.2 “Performance”;
- secondo le modalità definite dall’ANAC, relativamente alla sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” ad opera del RPCT secondo quanto specificato nel relativo paragrafo della suddetta sottosezione;
- dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell’articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente gli obiettivi di performance loro assegnati secondo il sistema di valutazione vigente.