

Comune di Soveria Simeri

Provincia di Catanzaro

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2023 – 2025

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

Premessa

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

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

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

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

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

Riferimenti normativi

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

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

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" 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.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

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

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
		N O T E
Comune di	SOVERIA SIMERI	
Indirizzo	Via A. Pallavicino n. 9	
Recapito telefonico	0961730406	
Indirizzo internet	www.comune.soveriasimeri.cz.it	
e-mail	comune.soveriasimeri@gmail.com	
PEC	areaamministrativa.soveriasimeri@asmepec.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00296920796	
Sindaco	Mario Amedeo Mormile	
Numero dipendenti al 31.12.2022	8	
Numero abitanti al 31.12.2022	1482	

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Performance

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

Devono pertanto individuare gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definire, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, degli incaricati di Elevata Qualificazione e dei dipendenti.

Di seguito pertanto è esplicitata la trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito agli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa.

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

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

Il Decreto Legislativo 74/2017 ha apportato significative modifiche al D. Lgs. 150/2009 in relazione alla gestione della performance e di seguito elenchiamo le principali novità.

OBIETTIVI

In tema di obiettivi vengono individuate due tipologie fondamentali.

La prima riguarda gli "obiettivi generali", che devono indicare le priorità strategiche non tanto della singola amministrazione, quanto "delle pubbliche amministrazioni, anche tenendo conto del comparto, coerentemente alle politiche nazionali".

In pratica, con questi obiettivi, determinati con linee guida triennali, si vuole introdurre la possibilità di coordinare l'azione amministrativa complessiva della PA a beneficio dei cittadini attraverso la programmazione delle "politiche".

Gli altri obiettivi sono quelli definiti "specifici" di ogni singola amministrazione, individuati nel piano delle performance secondo le logiche già oggi in uso.

Sempre in tema di performance organizzativa è bene sottolineare che rispetto ad essa si chiede la partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali alla valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione, in rapporto alla qualità dei servizi.

resi (art. 19- bis) . Infine, nella valutazione dei dirigenti/responsabili di unità organizzata iva è attribuito un peso prevalente agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità (art. 9, comma 1).

Un'altra novità, altrettanto "ambiziosa" quanto utile, è quella di fare partecipare i cittadini o altri utenti finalizzata alla valutazione delle performance, sia dandogli l'opportunità di comunicare direttamente agli OIV il proprio grado di soddisfazione, sia prevedendo che le amministrazioni adottino sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione, di cui si dovrà tenere conto per la valutazione della performance organizzativa.

Inoltre, è previsto che in sede di validazione della Relazione sulla performance gli OIV debbano tener conto anche delle risultanze delle valutazioni realizzate con il coinvolgimento dei cittadini o degli altri utenti finali per le attività e i servizi svolti, nonché ove presenti dei risultati prodotti dalle indagini svolte dalle agenzie esterne di valutazione (art. 14, comma 4-bis)

L'organizzazione del Comune di **Soveria Simeri** è articolata in **3** unità organizzative (Area), ciascuna delle quali è affidata ad un Responsabile, come schematizzato nella seguente tabella:

Area Amministrativa AA.GG.	Segreteria
	Protocollo - Archivio
	Pubblicazioni
	Anagrafe - Stato Civile
	Elettorale
	SUAP
	Gestione giuridica del personale
	Pubblica Istruzione
	Diritto allo studio
	Sport, cultura e tempo libero
Area Finanziaria e Personale	Ragioneria - Tributi
	Personale
	Economato
Area Tecnica Manutentiva	Servizi Manutentivi
	Gare - Contratti - Appalti
	Viabilità

	Lavori Pubblici
	Urbanistica Edilizia
	Patrimonio
	Servizi Cimiteriali
Ufficio di Polizia Locale	Polizia Amministrativa
	Polizia Giudiziaria
	Pubblica sicurezza

Area	Responsabile	Categoria
Finanziaria e del Personale	GIOVANNI LAMANNA	Area dei funzionari ed E.Q.
Tecnico-Manutentivo	CARMEN MORMILE	Area dei funzionari ed E.Q.
Amministrativa AA.GG	CARLO OLIVO	Area dei funzionari ed E.Q.

Il programma di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica del Comune. Esso contiene, infatti, le linee essenziali che guideranno il Comune nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo; inoltre individua le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni e i progetti.

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere si realizza attraverso:

- la pianificazione degli Obiettivi e delle Performance, attraverso la definizione schematica e integrata del collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, che garantisce una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dal Comune.
- Il PEG, previsto dall'articolo 169 del d.Lgs. n. 267/2000, come da ultimo modificato dal decreto legislativo n. 126/2014, nel quale le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'articolo 157 del D.Lgs. n. 267/2000.
- L' Organizzazione del sistema di tenuta ed aggiornamento Sezione Amministrazione Trasparente attiva sul sito web istituzionale.

Il Comune di Soveria Simeri definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici delle Aree in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi strategici dell'Ente.

Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi dell'Ente nel suo complesso.

Obiettivo strategico n.1: Digitalizzazione procedure

Descrizione	L'Ente intende perseguire la dematerializzazione dei documenti prodotti nell'ambito della Pubblica Amministrazione e ricorrere alle tecnologie più innovative per arrivare alla definitiva eliminazione della carta ai sensi del CAD (Codice dell'Amministrazione digitale). Art. 42.							
Dati di contesto e analisi critica	Nessuno							
Riferimento al DUP e/o al Programma di mandato	DUP 2023/2025							
Indicatori								
Titolo	Indicatore	Fonte	Unità di misura	Peso (%)	Valore iniziale	Target		
						2023	2024	2025
Digitalizzazione degli Atti Amministrativi e delle procedure di acquisizione della documentazione con particolare implementazione e digitalizzazione del protocollo comunale	Completa digitalizzazione degli atti al protocollo	Protocollo	%	100	ND	20% dei documenti da protocollare	70% dei documenti da protocollare	100% dei documenti da protocollare
Obiettivi Operativi	Personale coinvolto	Peso obiettivo (%)	Indicatori					
			Titolo/indicatore	Unità di misura	Valore iniziale	Target		

<p>1. Potenziare le attività socio assistenziali rivolte ai cittadini mediante l'attivazione di sportello sociale per consentire la partecipazione più ampia ai servizi di CARGIVER, ASSISTENZA DOMICILIARE ECC..</p>	<p>AREA AMMINISTRATIVA</p>	<p>30 %</p>	<p>Definizione delle procedure relative ai bandi dell'ATO/REG.CALABRIA/ASP</p>	<p>On/Off</p>	<p>0</p>	<p>N. Istanze istruite</p>
<p>2. Promozione e realizzazione di attività per garantire l'inclusione sociale</p>	<p>AREA AMMINISTRATIVA</p>	<p>50 %</p>	<p>Redazione progettualità per attivazione Centri Estivi/Potenziamento Asili Nido L.234/21/attività per gli affido familiari/assistenze alloggiative d'urgenza</p>	<p>On/off</p>	<p>Segnalazioni FF.OO., Distretto SS., Tribunale per i Minorenni, etc</p>	<p>N. Accoglienze in Strutture/Affido familiari/ Prestazioni in favore di nuclei disagiati, n. utenti centri estivi</p>

Obiettivo strategico n. 2: Transizione Digitale e Decreto Semplificazioni

<p>Descrizione</p>	<ul style="list-style-type: none"> • rendere accessibili i propri servizi attraverso SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) e CIE (Carta d'Identità Elettronica); • portare a completamento il processo di migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA; • rendere fruibili ai cittadini i propri servizi digitali tramite l'App IO. 							
<p>Dati di contesto e analisi critica</p>	<p>L'articolo 239 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, (c.d. "Rilancio") ha istituito il Fondo per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione, destinato a coprire le spese per interventi, acquisti e misure di sostegno in favore di una strategia di condivisione e utilizzo del patrimonio informativo pubblico a fini istituzionali, della implementazione diffusa e della messa a sistema degli strumenti per la digitalizzazione del Paese, dell'accesso in rete tramite le piattaforme abilitanti previste dal decreto legislativo n. 82 del 2005 (Codice dell'amministrazione digitale, di seguito "CAD"), nonché finalizzato a colmare il digital divide, attraverso interventi a favore della diffusione dell'identità digitale, del domicilio digitale e delle firme elettroniche.</p>							
<p>Riferimento al DUP e/o al Programma di mandato</p>	<p>DUP 2023/2025</p>							
<p>Indicatori</p>								
Titolo	Indicatore	Fonte	Unità di misura	Peso (%)	Valore iniziale	Target		
						2023	2024	2025
<p>Migliorare i processi di funzionamento interni e di erogazione dei servizi dell'Ente</p>	<p>Affidamento servizi per innovazione APP Io – SPID – Pago PA –</p>	<p>Determina affidamento</p>	<p>On/off</p>	<p>100%</p>	<p>N.D</p>	<p>Determina di affidamento entro il 31/12/2023</p>	<p>Attivazione PagoPA -Spid- Applo</p>	<p>Attivazione Servizi Clou per PA locali</p>
	<p>Affidamento servizi Abilitazione al cloud per le PA Locali</p>							

Obiettivo strategico n.3: Miglioramento del ciclo di gestione delle risorse finanziarie.

Descrizione	La buona salute finanziaria dell'ente è da considerarsi condizione imprescindibile per poter porre in atto le condizioni di sviluppo del territorio. Il miglioramento della capacità dell'Ente di assolvere agli obblighi contrattuali assunti in ciascun anno è diventata, con l'entrata in vigore della nuova contabilità finanziaria potenziata, una esigenza imprescindibile per tutte le Pubbliche Amministrazioni, da cui dipendono il pareggio sostanziale del bilancio, il rispetto degli equilibri di finanza pubblica e il rispetto dei tempi di pagamenti dei debiti.									
Dati di contesto e analisi critica	Il Comune opera in un contesto caratterizzato da enormi criticità quali la carenza di personale									
Riferimento al DUP e/o al Programma di mandato	DUP 2023/2025									
Indicatori										
Titolo	Indicatore	Fonte	Modalità di acquisizione	Unità di misura	Peso (%)	Valore iniziale	Target			
							2023	2024	2025	
Riduzione tempi di pagamento	Numeratore: n. giorni impiegati per pagamenti fatture anno 2022 – n. giorni impiegati per pagamenti fatture 2023, tenendo conto della data di arrivo nell'ufficio di ragioneria Denominatore: n. giorni impiegati per pagamenti fatture anno 2022	Contabilità Ente	interna	%	100%	Media anno 2022	< Media anno 2023	<Media anno 2024	<Media anno 2025	
Obiettivi Operativi	Personale coinvolto	Peso obiettivo (%)	Indicatori							
			Titolo/indicatore	Unità di misura	Peso	Valore iniziale	Target			

<p>1. Il controllo degli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile del Servizio Finanziario. Il controllo sugli equilibri finanziari è volto a monitorare il permanere dei seguenti equilibri, in termini di competenza, residui, cassa:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. equilibrio tra entrate e spese complessive; b. equilibrio di parte corrente; c. equilibrio di parte capitale; d. equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi; e. equilibrio nella gestione dei movimenti di fondi 	<p>AREA FINANZIARIA</p>	<p>100 %</p>	<p>Relazione ogni trimestre dell'anno di riferimento</p>	<p>%</p>	<p>1 0 0 %</p>	<p>0</p>	<p>Ai sensi dell'art. 79 del Regolamento sulla Contabilità il Responsabile del Servizio Finanziario predispone con periodicità trimestrale una relazione illustrativa della situazione degli equilibri finanziari</p>
<ul style="list-style-type: none"> (concessione e riscossione di crediti, anticipazioni di liquidità); f. equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese; g. equilibri legati agli obblighi di finanza pubblica disposti dalla normativa. 							<p>dell'Ente e degli obblighi derivanti da vincoli di finanza pubblica. Tale relazione viene trasmessa al Sindaco, alla Giunta, al Presidente del Consiglio Comunale e all'Organo di revisione. Entro il 31/12/2023</p>

Obiettivi Operativi	Personale coinvolto	Peso obiettivo (%)	Indicatori				
			Titolo/indicatore	Peso (%)	Unità di misura	Valore iniziale	Target
1. Adozione Programma triennale LL.PP. 2023/2025 ed elenco annuale 2023.	Area Tecnica Manutentiva	20	Delibera di Giunta o Consiglio di approvazione del Programma triennale LL.PP. 2023/2025 ed elenco annuale 2023	100	On/off	N.D.	Redazione schede di cui al D.M. MIT 16 Gennaio 2018, n. 14 e trasmissione proposta di adozione alla Giunta Comunale entro il 15/12/2023
2. Contratto lavori di demolizione di un edificio pubblico e ricostruzione da destinare ad asilo nido	Area Tecnica Manutentiva	30	Stipula rogito	100	On/off	N.D.	Stipula rogito entro il 31/12/2023
3. Contratto lavori di efficientamento energetico della rete di illuminazione comunale mediante l'installazione di apparecchi illuminanti a LED.	Area Tecnica Manutentiva	30	Stipula rogito	100	On/off	N.D.	Stipula rogito entro il 31/12/2023
4. Determina a contrarre dei lavori di recupero di area degradata nel rione Gambarella – via Niederer	Area Tecnica Manutentiva	20	Adozione determina gestionale	100	On/off	N.D.	Determina a contrarre e pubblicazione bando entro il 31/12/2023

Obiettivo strategico n.4. Potenziamento attività Ufficio Tributi e semplificazione dei processi amministrativi

Descrizione	L' obiettivo sopra indicato mira a potenziare e ottimizzare l'attività dell'Ufficio Tributi, semplificando ulteriormente i processi amministrativi, mediante l'utilizzo delle attuali procedure informatiche in uso, poiché esse si sono dimostrate, in termini comparativi con altri sistemi, altamente più performanti, più efficaci, più flessibili nella gestione dei testi e delle procedure, più precise e di grandissima facilità di utilizzo. Esse inoltre permettono il controllo anagrafico delle utenze TARI e IDRICO, e garantiscono pienamente una corretta gestione, la correttezza delle fatture del servizio idrico e gli avvisi di pagamento della TARI emesse, nonché una efficace lotta all'evasione tributaria.
Dati di contesto e analisi critica	Il Comune opera in un contesto socio-economico difficile, quindi molti utenti incontrano difficoltà nel pagare i tributi comunali, in tale realtà il personale dell'ufficio opera in modo da creare un rapporto di fiducia con i contribuenti e per quanto consentito dalle leggi e dai regolamenti andandogli incontro
Riferimento al DUP e/o al Programma di mandato	DUP 2023/2025

Indicatori

Titolo	Indicatore	Fonte	Unità di misura	Peso (%)	Valore iniziale	Target		
						2023	2024	2025
Riorganizzazione e potenziamento Ufficio Tributi, semplificazione dei processi amministrativi e contrasto all'evasione	Regolamento sul contrasto al recupero evasione	Delibera di Giunta o Consiglio di approvazione del Regolamento sul contrasto al recupero evasione	NUMERO	100	2022	Trasmissione agli organi amministrativi per approvazione del Regolamento sul contrasto all'evasione entro il 15/12/2023.	Trasmissione agli organi amministrativi per approvazione attività migliorative del Regolamento sul contrasto all'evasione entro il 30/06/2024.	Trasmissione agli organi amministrativi per approvazione attività migliorative del Regolamento sul contrasto all'evasione entro il 30/06/2025

Obiettivi Operativi	Personale coinvolto	Peso obiettivo (%)	Indicatori				
			Titolo/indicatore	Peso (%)	Unità di misura	Valore iniziale	Target
1. Semplificazione dei processi amministrativi e potenziamento dell'attività di assistenza e consulenza ai contribuenti per gli atti emessi dall'Ufficio Tributi.	Area Finanziaria - Tributi	10	On/off	100	%	ND	Certificazione aggancio data base tributi a data base generale

Emissione e Gestione Avv.Acc. IMU anno 2018, Avv. Acc. TARI anno 2018, Avv.Acc. Idrico 2021, Fatture Idrico 2022.	Area tributi	80	On/off	100	%	ND	Determina di approvazione ruolo di accertamento di ciascun tributo entro il31/12/2023
--	--------------	----	--------	-----	---	----	---

Obiettivo strategico 5: Sicurezza ed ordine pubblico (Peso 16,66%)

Descrizione	L'Ente intende migliorare la percezione di sicurezza dei propri cittadini con azioni coordinate finalizzate al controllo del territorio e alla repressione dell'abusivismo, anche attraverso la collaborazione con le altre Forze di Polizia presenti sul territorio.								
Dati di contesto e analisi critica	L'attuazione del Piano che si intende proporre parte dalla considerazione dell'attuale situazione della motorizzazione in Soveria Simeri , dalle condizioni viarie e dalla carenza della dotazione organica dell'Ufficio di Polizia Locale.								
Riferimento al DUP e/o al Programma di mandato	DUP 2023/2025								
Indicatori									
Titolo	Indicator e	Fonte	Unità di misura	Peso (%)	Valore iniziale	Target			
						2022	2023	2024	
GARANTIRE SICUREZZA ED ORDINE PUBBLICO	N° giorni di vigilanza esterna ANNO 2023- N. giorni di vigilanza esterna ANNO 2022 N° giorni di vigilanza esterna ANNO 2022	Ordine di servizio mensili	%	100	Dato del 2022	30%	40%	50%	
Obiettivi Operativi	Personale coinvolto	Peso obiettivo (%)	Indicatori				Target		
			Titolo/indicatore	Peso (%)	Unità di misura	Valore iniziale			
1. sicurezza stradale e miglioramento della circolazione stradale	UFFICIO DI VIGILANZA	50	Numero violazioni elevate	100	On/Off	0	Miglioramento delle condizioni di sicurezza stradale		

2. potenziamento della vigilanza e presenza sul territorio comunale	UFFICIO DI VIGILANZA	50	Ordine di servizio	100	On/off	0	Maggiore sicurezza a tutela della pubblica incolumità
--	----------------------	----	--------------------	-----	--------	---	---

AREA	Obiettivo Individuale	Peso obiettivo (%)	Titolo/Indicatore	Unità di misura	Valore iniziale	Target
AMMINISTRATIVE E DEMOGRAFICI	1. D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. – Pubblicazione atti di competenza sul sito internet in Sezione “Amministrazione Trasparente”. Il raggiungimento dell’obiettivo verrà certificato dal Segretario Comunale con l’approvazione dell’apposita attestazione - Responsabile della Prevenzione della Corruzione.	50%	Certificazione Segretario Comunale sugli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione	%	N.D	Attestazione Segretario Comunale di avvenuta o mancata pubblicazione. al 31/12/2023
	2. Corsi di formazione per il personale	50%	Corsi di formazione del 2023 uguali o superiore ai corsi del 2022	ON/OFF	Numero dei Corsi nel 2021	Attestato di partecipazione ai corsi dei dipendenti o certificazione sostitutiva entro il 31/12/2023

AREA	Obiettivo Individuale	Peso obiettivo (%)	Titolo/Indicatore	Unità di misura	Valore iniziale	Target
FINANZIARIA E DEL PERSONALE	1. D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. – Pubblicazione atti di competenza sul sito internet in Sezione “Amministrazione Trasparente”. Il raggiungimento dell’obiettivo verrà certificato dal Segretario Comunale con l’approvazione dell’apposita attestazione - Responsabile della Prevenzione della Corruzione.	50%	Certificazione Segretario Comunale sugli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione	%	N.D	Attestazione Segretario Comunale di avvenuta o mancata pubblicazione. al 31/12/2023
	2. Corsi di formazione per il personale	50%	Corsi di formazione del 2023 uguali o superiore ai corsi del 2022	ON/OFF	Numero dei Corsi nel 2021	Attestato di partecipazione ai corsi dei dipendenti o certificazione sostitutiva entro il 31/12/2023

AREA	Obiettivo Individuale Titolare Posizione organizzativa	Peso obiettivo (%)	Titolo/Indicatore	Unità di misura	Valore iniziale	Target
------	--	--------------------	-------------------	-----------------	-----------------	--------

TECNICA E MANUTENTIVA	1. D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. – Pubblicazione atti di competenza sul sito internet in Sezione “Amministrazione Trasparente”. Il raggiungimento dell’obiettivo verrà certificato dal Segretario Comunale con l’approvazione dell’apposita attestazione - Responsabile della Prevenzione della Corruzione.	50%	Certificazione Segretario Comunale sugli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione	%	N.D	Attestazione Segretario Comunale di avvenuta o mancata pubblicazione. al 31/12/2023
	2. Corsi di formazione per il personale	50%	Corsi di formazione del 2023 uguali o superiore ai corsi del 2022	ON/OFF	Numero dei Corsi nel 2021	Attestato di partecipazione ai corsi dei dipendenti o certificazione sostitutiva entro il 31/12/2023

SEGRETARIO COMUNALE: OBIETTIVI INDIVIDUALI

N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Predisposizione del PIAO nei termini di legge.	40	Pubblicazione nei termini prescritti della deliberazione della Giunta Comunale che approva il PIAO con relativo Allegato.	Migliore coordinamento della attività di programmazione, semplificazione dei processi, migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi.	31/12/2023
2	Controllo successivo di regolarità amministrativa. Risultati dell'esame di tutti gli atti prodotti dalle singole strutture organizzative.	30	Produzione di specifica relazione.	Miglioramento della correttezza amministrativa e della qualità redazionale degli atti prodotti.	31/12/2023
3	Coordinamento delle azioni volte alla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle procedure di affidamento di appalti e concessioni, nonché di incarichi.	30	Produzione di specifica relazione.	Attuazione delle misure organizzative ed in generale delle attività occorrenti a prevenire fenomeni corruttivi.	31/12/2023

Rischi corruttivi e trasparenza

Nella deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 7 del 17 gennaio 2023, recante il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, si osserva che ci troviamo in una fase storica complessa. Una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est. L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ad avviso dell'Autorità, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci

presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.

Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni, incidono in modo significativo sull'innovazione e l'organizzazione e riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici.

Scopo dell'attività di prevenzione è quello di combattere la "cattiva amministrazione", intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari, ovvero gli atti e comportamenti che, pur non configurando specifici reati, contrasta con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudica l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità e nel buon andamento dell'attività amministrativa.

Analisi sulla situazione dell'ordine pubblico.

Al fine dell'analisi del contesto esterno riguardante la condizione dell'ordine pubblico il RPC si è avvalso delle informazioni sull'argomento riferibili in generale alla Calabria rinvenibili nella Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia liberamente consultabile sul web e da intendersi richiamata per la parte inerente la Provincia di Catanzaro.

7. Individuazione e compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione e dell'OIV.

Il Comune di Soveria Simeri ha individuato nel Segretario comunale pro tempore il Responsabile della prevenzione della corruzione ed alla stessa figura sono affidate le funzioni di Responsabile della Trasparenza.

Nel PNA 2022 si sottolinea come vada valorizzata la collaborazione tra RPCT e OIV, o strutture con funzioni analoghe, per la migliore integrazione tra la sezione anticorruzione e trasparenza e la sezione *performance* del PIAO.

Il RPCT dovrà tener conto dei risultati emersi nella Relazione sulla *performance* al fine di effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause che hanno determinato scostamenti rispetto agli obiettivi strategici programmati in materia di prevenzione della corruzione.

In considerazione dei compiti attribuiti al Segretario Generale nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e dell'illegalità nel Comune, allo stesso non possono essere conferiti incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 109 D. Lgs. n.267/2000.

Al fine di prevenire e monitorare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile, in qualsiasi momento, può richiedere a coloro i quali abbiano istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento stesso. Il Responsabile può, in ogni momento, verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, il rischio di corruzione e di illegalità.

Qualora il Responsabile sia destinatario di segnalazioni o comunque riscontri fenomeni di corruzione, in senso ampio, i suoi compiti si sostanziano in una delibazione sul *fumus* di quanto rappresentato al fine di stabilire se esistano ragionevoli presupposti di fondatezza.

Non spetta al RPCT né accertare responsabilità individuali, qualunque natura esse abbiano, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione.

Nei casi di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal presente Piano, è esclusa la responsabilità del RPC (per omesso controllo, sul piano disciplinare) qualora lo stesso possa provare «*di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano*» (art. 41, co. 1, lett. l), d.lgs. 97/2016).

Compiti dei Responsabili di E.Q.

Il RPC nell'esercizio delle attività di cui all'art. 3, è coadiuvato dai Responsabili di E.Q., sui quali, ai sensi dell'art. 16, comma 1°, lett. l-bis, l-ter ed l-quater, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, e s.m.i., grava un vero e proprio "dovere di collaborazione" nei confronti del RPC, restando in capo agli stessi ogni responsabilità conseguente alla violazione del dovere di collaborazione con il RPC, sanzionabile sul piano disciplinare.

Essi hanno i seguenti compiti e poteri:

concorrono alla definizione di misure idonee finalizzate a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici cui sono preposti;

partecipano attivamente, con responsabilità diretta, alla elaborazione del PTPC ed ai successivi aggiornamenti, fornendo le informazioni richieste dal RPC per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio - corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;

provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte negli uffici a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, in caso di conflitto di interessi,

segnalando tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Compiti dei dipendenti.

I dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione ed al proprio Responsabile di E.Q. ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I dipendenti impiegati nelle attività a maggior rischio di corruzione devono informare il proprio responsabile di settore sul rispetto dei tempi procedurali e su qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti.

Compiti dell'Organismo di Valutazione.

L'OIV(o l'organismo con funzioni analoghe) è chiamato a verificare:

la coerenza tra obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella sezione anticorruzione e in quella dedicata alla *performance* del PIAO, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori;

che nella misurazione e valutazione delle *performance* si tenga conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;

le segnalazioni ricevute su eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure;

l'OIV può suggerire rimedi e aggiustamenti da implementare per eliminare le criticità ravvisate, in termini di effettività e efficacia della strategia di prevenzione.

Gestione del rischio. Metodologia.

Per gestione del rischio si intende il processo con cui si individua e si stima il rischio cui un'organizzazione è soggetta e si sviluppano strategie e procedure operative per governarlo.

Il rischio è definito come un ostacolo al raggiungimento degli obiettivi che mina l'efficacia e l'efficienza di un'iniziativa, di un processo, di un'organizzazione.

Secondo tale approccio l'analisi e la gestione dei rischi e la predisposizione di strategie di mitigazione favoriscono il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente.

Il processo di analisi del rischio di corruzione, a partire dall'analisi del contesto, è utile per comprendere e conoscere le cause del verificarsi dei rischi operativi, vale a dire le cause organizzative. Solo in una fase successiva sarà possibile ponderare le misure organizzative

finalizzate a prevenire l'insorgere dei rischi.

Mappatura dei processi.

Nell'ambito della fase iniziale del processo di gestione del rischio, un ruolo primario è riservato alla mappatura dei processi, vale a dire quell'insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

Identificazione, analisi e valutazione dei rischi.

La fase successiva del processo di gestione del rischio è l'individuazione di un elenco di rischi (check list) elaborato anche con l'ascolto dei Responsabili di Area.

L'analisi dei rischi, con riferimento ai processi considerati, è avvenuto stimando il valore della probabilità (probabilità che il rischio si realizzi) e il valore dell'impatto (le conseguenze che il rischio produce). I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nel P.N.A.

La stima della probabilità tiene conto dei seguenti fattori: discrezionalità del processo, complessità del processo, controlli vigenti.

Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'ente locale per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o successivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme).

La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente.

Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di: impatto economico, impatto organizzativo, impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Valore medio della probabilità	0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.
Valore medio dell'impatto	0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore
Valutazione complessiva del rischio	valore probabilità x valore impatto. Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)

La valutazione (ponderazione) dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Ai fini del presente lavoro, senza escludere la possibilità di rivedere con un'analisi maggiormente approfondita la tabella di valutazione del rischio, si individuano tre livelli di rischio,

LIVELLO DI RISCHIO	INTERVALLO
RISCHIO BASSO	DA 1 A 5
RISCHIO MEDIO	DA 6 A 15
RISCHIO ALTO	DA 16 A 25

Trattamento del rischio.

In questa fase si è proceduto a identificare le misure più idonee alla prevenzione del rischio. Oltre alle misure definite “generali” , sono state individuate delle altre misure “specifiche” tarate sulle peculiarità dell’Ente, nonché sulla sostenibilità delle stesse in base alle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili, al fine di privilegiare un approccio concreto alla strategia di mitigazione del rischio, da verificare in sede di monitoraggio.

8) Monitoraggio e rimodulazione.

L’efficacia del processo richiede un’attività di controllo utile ad orientare la rimodulazione delle misure, con una particolare attenzione da rivolgere al flusso di informazioni provenienti dai destinatari dell’azione amministrativa, i quali svolgono anche un’insostituibile azione di impulso e proposta.

Le azioni di monitoraggio saranno realizzate da parte dei Responsabili di Area sulla base di apposito modello.

9) Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione.

Le attività (processi) a più elevato rischio di corruzione sono quelle attinenti alle seguenti attività:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- c) concessione e erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera;
- e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- f) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- g) incarichi e nomine
- h) affari legali e contenzioso;

In sede di aggiornamento del documento, in aggiunta alle aree di rischio innanzi richiamate c.d. “generali” sulla base della metodologia sopra illustrata, vengono individuate ulteriori aree di rischio c.d. “specifiche” per le quali appare opportuno prevedere distinte ed ulteriori misure di prevenzione.

Con riferimento dunque ai vari settori operativi di riferimento dell’ente, sono così state individuate le seguenti attività (processi) per le quali è più elevato il rischio di corruzione:

- 1) autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti;
- 2) conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza e nomine;
- 3) rilascio permessi a costruire, autorizzazioni e titoli abilitativi edilizi in genere (DIA SCIA etc);
- 4) Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni in materia tributaria;
- 5) autorizzazioni da parte del SUAP (tutte le attività);
- 6) pianificazione urbanistica;
- 7) procedure espropriative;
- 8) autorizzazioni allo scarico acque;
- 9) autorizzazioni ai subappalti;
- 10) lavori di somma urgenza;
- 11) concessione aree e loculi cimiteriali (servizi cimiteriali in genere);
- 12) variazioni anagrafiche;
- 13) gestione delle entrate (maneggio valori) e delle spese (liquidazioni e pagamenti)
- 14) gestione del patrimonio;
- 15) affidamento incarichi avvocati per patrocinio legale;
- 16) smaltimento rifiuti.

10) Individuazione dei rischi, dei “ fattori abilitanti” degli eventi corruttivi e delle misure per la prevenzione della corruzione.

Per ognuna delle attività (processi) a più elevato rischio di corruzione è adottata una scheda, in cui sono indicati i rischi specifici da prevenire, le misure che l'Ente ha assunto e/o quelle che intende assumere per prevenire il fenomeno della corruzione, unitamente alla tempistica per provvedere.

Ciascun soggetto responsabile è obbligato a mettere in atto le misure previste nelle aree di rischio ricadenti negli uffici di rispettiva competenza.

Nello svolgimento delle attività a più elevata incidenza di fenomeni corruttivi, sono stati individuati in forma sintetica i seguenti rischi che si possono verificare: fattori di contesto c.d. “ abilitanti” che agevolano il verificarsi degli eventi corruttivi:

- Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tali attività;
- Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
- Motivazione generica o assente in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;

- Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
- Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso etc.;
- Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
- Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione- cessione indebita ai privati- violazione segreto d'ufficio;
- Omissione dei controlli di merito a campione;
- Abuso di procedimenti di proroga- rinnovo- revoca-variante;
- Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
- Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
- Mancata o ingiustificata applicazione di multe e penalità;
- Mancata segnalazione di accordi collusivi.

11) Individuazione dei “ fattori abilitanti” degli eventi corruttivi.

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo:

- a) comprendere in maniera più approfondita gli eventi rischiosi, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione;
- b) stimare il livello di esposizione dei processi e delle attività al rischio.

Per evitare l'identificazione di misure generiche, risulta utile considerare, per l'analisi del rischio, anche l'individuazione e la comprensione dei fattori abilitanti degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze di contesto che favoriscono il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

Tale analisi consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti, che si indicano di seguito in via esemplificativa, possono essere, per ogni rischio, molteplici e plurimi:

- mancanza di controlli;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- pressioni esterne (es. finanziarie, professionali)

- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento.

12) Individuazione delle iniziative.

In sede di aggiornamento annuale del PTPC sono individuate specifiche iniziative di prevenzione e contrasto ai fenomeni di corruzione e, più in generale, di cattiva gestione, sintetizzate come di seguito:

- pubblicazione di tutti contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole di tutela della riservatezza;
- attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi;
- formazione dei responsabili di settore e del personale, in particolare di coloro che operano nelle aree più a rischio;
- previsione di un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti;
- tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;
- controllo di regolarità;
- pubblicazione di tutti gli incarichi conferiti dall'ente;
- adozione di misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta;
- attuazione del Piano della Trasparenza;
- misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
- predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;
- monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti ad istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;
- adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi e forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico /edilizi e opere a carico dei privati;
- dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico.

Tale elencazione è meramente esemplificativa e non esaustiva, ed è stata oggetto di ampliamento in sede di revisione e aggiornamento del presente piano.

13) Individuazione di misure di prevenzione comuni a tutti gli uffici

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici, del cui adempimento sono onerati i responsabili di Posizione Organizzativa/Referenti per la prevenzione della corruzione:

nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento, ove possibile, siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il responsabile.

nella formazione dei provvedimenti:

- con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto;
- motivare in modo più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità.

nella redazione degli atti:

attenersi ai principi di semplicità e chiarezza in modo da rendere comprensibile il provvedimento

nei rapporti con i cittadini

pubblicare, ove possibile, i moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o da allegare all'istanza

nel rispetto della normativa comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisare l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, pubblicizzare nella corrispondenza il sito internet del comune

nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale per le procedure in economia;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione);
- assicurare e dare conto della rotazione tra le imprese dei contratti affidati in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose,

e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;

- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione, dando conto sempre dell'espletamento dell'indagine di mercato;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;

14) Individuazione delle tipologie di misure di prevenzione da assumere.

Le principali tipologie di misure che possono essere individuate sia come generali (o "di sistema") che specifiche (laddove incidono su problemi specifici) sono riassumibili come di seguito:

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 sensibilizzazione e partecipazione

Misure di rotazione

Misure di segnalazione e protezione

Misure di disciplina del conflitto di interessi

Regolazione dei rapporti con " i rappresentanti di interessi particolari" .

15) Potere sostitutivo in caso di inerzia.

L'art. 2 della legge 241/90 e s.m.i., dispone che ove un procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, le pubbliche amministrazioni hanno il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso.

Se ravvisano la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, le pubbliche amministrazioni concludono il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo. La mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del funzionario inadempiente.

Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, il privato può rivolgersi al soggetto

cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

16) Monitoraggi

Il monitoraggio sarà effettuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa, che verranno svolti in conformità a quanto previsto dal regolamento dei controlli interni, con cadenza almeno semestrale.

Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti è uno degli indicatori più importanti di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa, oggetto di verifica anche in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.

17) Codice di comportamento e responsabilità disciplinare

Il Codice di comportamento è uno strumento per l'attuazione di buone pratiche di condotta, un punto di riferimento e una guida per chi lavora nella p.a., non solo uno strumento di tipo repressivo. Con il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 è stato approvato il codice di comportamento dei dipendenti pubblici previsto dall'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, e s.m.i., che definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

Con deliberazione della Giunta Comunale è stato approvato il codice di comportamento del personale dipendente del Comune di Soveria Simeri, le cui disposizioni integrano e specificano quelle contenute nel codice nazionale.

La violazione degli obblighi previsti dai predetti codici di comportamento integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione dia luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, essa è quindi fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare da parte del predetto Ufficio, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

18) Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi al personale dipendente

In materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi si applica l'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dalla legge 190/2012. In ogni caso, non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

In materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi si applicano le disposizioni del D.Lgs. 8 aprile

2013, n. 39, e s.m.i..

In ogni caso, l'Ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o ai soggetti cui si intende conferire un incarico di responsabilità, in particolare all'atto del conferimento degli incarichi ai titolari di posizione organizzativa.

L'accertamento dell'insussistenza di cause impeditive avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato all'atto del conferimento dell'incarico nei termini e alle condizioni previste dall'art. 46 del D.P.R. 445/2000, e s.m.i., da pubblicarsi sul sito *web* istituzionale. Annualmente e su richiesta, si procede alla verifica della permanenza dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità in capo ai soggetti interessati.

I dipendenti che cessano dal servizio, nei tre anni successivi alla cessazione, non possono svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti emessi o di atti negoziali assunti dall'ufficio cui è appartenuto il dipendente negli ultimi tre anni di servizio (art. 53, comma 16-ter, D. Lgs. 165/2001, e s.m.i.).

In caso di violazione di questa disposizione, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli e i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non potranno avere rapporti contrattuali né affidamenti da parte dell'Ente per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati.

Nella formazione di commissioni, nell'assegnazione agli uffici e nel conferimento di incarichi, inoltre, si applicano le disposizioni di cui all'art. 35-bis del D. Lgs. 165/2001, e s.m.i., come inserito dall'art. 1, comma 46°, della legge 190/2012.

L'accertamento dell'insussistenza di cause impeditive deve avvenire mediante acquisizione d'ufficio delle informazioni necessarie, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni previste dall'art. 46 del D.P.R. 445/2000, es.m.i.

19) Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)

Il dipendente del Comune di Soveria Simeri che nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico, al Responsabile della prevenzione della corruzione o al responsabile della Trasparenza – condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non abbia determinato responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, accertata anche con sentenza di primo grado, oppure venga accertata la responsabilità civile del denunciante per lo stesso titolo, nei casi di dolo

o colpa grave.

In ambito comunale, le eventuali segnalazioni di condotte illecite potranno essere trasmesse direttamente al RPC, al Responsabile di Settore, o al Responsabile della Trasparenza, ovvero essere inviate ai rispettivi indirizzi di posta elettronica dei predetti soggetti, pubblicati sul sito *web* istituzionale.

Il destinatario della segnalazione attiva tempestivamente - anche col supporto dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari - tutte le misure ispettive e organizzative al fine di verificare quanto segnalato e approntare le misure necessarie per farvi fronte. Non avranno necessariamente un seguito le segnalazione pervenute in forma anonima; le stesse potranno essere utilizzate unicamente quale elemento informativo nell'ambito di procedure altrimenti avviate.

Ferme restando le necessarie garanzie di veridicità dei fatti a tutela del denunciato, le segnalazioni saranno trattate con la necessaria riservatezza e con la cura di mantenere l'anonimato del segnalante.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e ss. della legge 241/90, e s.m.i.. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di condotte illecite di cui all'art. 54-*bis* del D.Lgs. 165/2001 e dal presente Piano, il Comune utilizza ogni accorgimento tecnico. Tale tutela avviene anche attraverso l'introduzione di specifici obblighi di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari. Gli spostamenti ad altre attività dei dipendenti che effettuano segnalazioni deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. Per dare corso a questi spostamenti occorre il consenso dei dipendenti stessi. I medesimi dipendenti devono essere tutelati rispetto ad ogni forma di *mobbing*.

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative all'ANAC, che ne informerà il Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza.

Rotazione.

Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare, ove possibile, con cadenza di norma triennale. Nella rotazione i singoli Responsabili di Settore devono verificare la possibilità che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a 3 (tre) anni nello svolgimento delle medesime attività o delle stesse con riferimento ai destinatari. Solamente nel caso in cui l'Ente dimostri l'impossibilità, non altrimenti superabile di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente potrà continuare ad essere utilizzato nella stessa attività.

Tale decisione è assunta dal responsabile del settore in cui si svolge tale attività.

Occorre dare sempre attuazione alla c.d. rotazione "straordinaria", da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

20) La formazione del personale

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili e del personale, in un'ottica di semplificazione amministrativa, viene adottato annualmente un apposito programma, da intendersi quale piano di formazione del personale dipendente per l'anno di riferimento.

.

21) Protocolli di legalità

I protocolli di legalità e i patti d'integrità costituiscono oggi utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno dell'illegalità e delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche e produttive, in particolare nel settore delle opere pubbliche, riducendo, inoltre, possibili sacche di corruzione. I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica (normalmente la Prefettura- U.T.G., il Contraente Generale, la Stazione Appaltante e gli operatori della filiera dell'opera pubblica). In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norma in materia di contratti pubblici e della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti. I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

22) Accesso e partecipazione dei cittadini

Per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito web istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del

procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza.

Nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo e-mail/PEC cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia.

In caso di partecipazione e/o di consultazione o incontri con associazioni e portatori di interessi collettivi, dovrà essere data notizia nella sezione del sito web, sezione dedicata alla trasparenza.

23) Trasparenza e accessibilità

1. La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

2. La trasparenza deve essere finalizzata a: a) favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche; b) concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

3. Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto.

24) Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Attraverso il programma e la sua concreta attuazione, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi strategici:

A. la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;

B. la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;

C. Il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/16, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

D. l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di

consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso: a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari; b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Sarà massima l'attenzione dedicata all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che vengono dalla cittadinanza, in qualsiasi forma e con qualunque modalità.

Per queste finalità sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale che può essere liberamente utilizzato per comunicare con l'ente. Inoltre, nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

25) **Responsabile Trasparenza**

Coincide con il Responsabile della Prevenzione della corruzione.

26) **Attuazione**

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 nell'allegato A del decreto 33/2013.

La tabella riportata nell'allegato 3 al presente Piano è stata elaborata sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle "linee guida" fornite dall'Autorità.

La tabella è composta da sei colonne, che recano i dati seguenti:

- Colonna A: Denominazione sotto-sezione primo livello;

- Colonna B: Denominazione Sotto-sezione secondo livello;
- Colonna C: Riferimento normativo;
- Colonna D: denominazione del singolo obbligo;
- Colonna E: contenuto dell'obbligo;
- Colonna F: Aggiornamento;
- Colonna G: Settore responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nelle colonne D ed E secondo la periodicità prevista nella colonna F.

Nota ai dati della Colonna F: la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. L'aggiornamento di taluni dati essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difformi. Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 3 (tre) mesi dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

27) **Organizzazione della pubblicazione dati in Amministrazione trasparente**

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 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".

Nell'esercizio delle sue funzioni il Responsabile della Trasparenza si avvale dell'ausilio delle posizioni organizzative cui è demandato, nello specifico e per competenza, il compito di provvedere alla corretta pubblicazione sul sito dei dati, informazioni e documenti.

I Soggetti responsabili della pubblicazione e aggiornamento dei dati sul sito "amministrazione trasparente" sono individuati nei responsabili di Settore indicati nella colonna G della tabella di cui all'allegato 3 del presente piano.

I Responsabili possono nominare con atto formale i "referenti della trasparenza" i quali hanno il compito di gestire le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata nella Colonna D del citato allegato.

L'elenco nominativi dei referenti viene pubblicato sul sito dell'Ente in Amministrazione trasparente – Altri Contenuti ed è consultabile anche attraverso la rete di intranet dell'Ente.

Il Responsabile per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

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

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal 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

28) Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre PA, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'Ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte la potenzialità.

L'Ente è munito di posta elettronica certificata.

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

Per rendersi comprensibili occorre semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque.

Pertanto, è necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi in genere.

29) Accesso civico semplice e generalizzato

Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha omesso di

pubblicare, nonostante la pubblicazione sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria (accesso civico semplice ex art. 5, c. 1 D. Lgs.33/13).

Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle finalità istituzionali, sull'utilizzo delle risorse pubbliche e come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa, chiunque ha diritto di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dal Comune di Soveria Simeri ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. 33/13, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici giuridicamente rilevanti ex art. 5 bis del D. Lgs. 33/13 (accesso civico generalizzato ex art. 5, c. 2 D. Lgs. 33/13)

La richiesta di accesso di cui ai commi precedenti non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante, un interesse diretto, concreto ed attuale (art. 5, c. 3 D. Lgs. 33/13)

L'Amministrazione risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo anche, se del caso, alla pubblicazione sul sito di quanto precedentemente omissivo, fatti salvi i diritti di eventuali soggetti controinteressati.

Per i casi di esclusione o limiti all'accesso civico si richiama integralmente l'art. 5-bis del D. Lgs. 33/13 6. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di accesso civico possono essere riutilizzati senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità (art. 7 D. Lgs. n. 33/2013).

30) Conservazione ed archiviazione dei dati

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali.

31) Rendicontazione, risultanze monitoraggi.

Nel corso del 2022 non si sono verificati fenomeni corruttivi, sfociati in provvedimenti dell'A.G. nei confronti di dipendenti comunali, ragione per la quale, si è riproposto in approvazione, l'aggiornamento del PTPC previgente, con la previsione di un approccio graduale alle modifiche recate dal PNA, in quanto realtà territoriale di piccole dimensioni, con una struttura organizzativa assai ridotta e con un esiguo numero di dipendenti rispetto a quelli auspicabili per il miglior

funzionamento della macchina amministrativa. La fase della rendicontazione finale è assolta con l'elaborazione della relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione da pubblicarsi sul sito dell'ente entro il termine prescritto.

MAPPATURA PROCESSI
(MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE)

SCHEDA N°1

Attività (processo)	Assunzioni e progressione del personale
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Responsabile Area Amministrativa
Responsabile di procedimento	Responsabile Area Amministrativa
Grado di rischio (discrezionalità)	VMP x VMI = VCP 3X 4 = 12 MEDIO
Normativa applicabile	Disposizioni legislative di settore Provvedimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C)
Rischi da prevenire	Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tali attività Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso etc. Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione- cessione indebita ai privati- violazione segreto d'ufficio Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti Mancata segnalazione di accordi collusivi.
Possibili cause degli eventi rischiosi	Mancanza di controlli Mancanza di trasparenza Mancanza di regolamentazione Pressioni esterne

	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione.
Misure assunte nel 2022	Controlli a campione.
Misura generale o specifica da assumere nel 2023-2024-2025	<p><u>Misure di controllo</u></p> <p>Assoggettamento al controllo di regolarità amministrativa in fase successiva secondo le disposizioni del relativo regolamento comunale</p> <p><u>Misure di trasparenza</u></p> <p>(Massima pubblicità delle procedure concorsuali e di reclutamento)</p> <p>Composizione delle Commissioni su base esclusivamente tecnica e in osservanza a quanto disposto dall'art. 35 del D.Lgs. 165/2001</p> <p><u>Misure di disciplina del conflitto di interessi</u></p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p>
Indicatori di monitoraggio e Programmazione delle misure	<p><u>Misure di controllo</u></p> <p>N. controlli effettuati: 10 % delle pratiche/provvedimenti</p> <p>Tempistica: entro i termini di verifica del controllo sugli atti successivo <u>Misure di trasparenza</u></p> <p>Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione Tempistica: entro i termini di verifica del controllo sugli atti successivo <u>Misure di disciplina del conflitto di interessi</u></p> <p>N. segnalazioni effettuate</p> <p>N. interventi sostitutivi Tempistica: semestrale</p>
In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/ NO)	Si

SCHEDA N°2

Attività (processo)	Autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	<p>Sindaco (per il Segretario Generale)</p> <p>Giunta Comunale e/o Segretario Generale (per i Responsabili di Settore) . Tutti i Responsabili (per i dipendenti)</p>

Responsabile del procedimento	vari
Grado di rischio (discrezionalità)	VMP x VMI = VCP 3X 4 = 12 MEDIA
Normativa applicabile	Disposizioni legislative di settore
Rischi da prevenire	Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tali attività Motivazione generica o assente in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione- cessione indebita ai privati- violazione segreto d'ufficio Omissione dei controlli di merito a campione
Possibili cause degli eventi rischiosi	Mancanza di controlli Mancanza di trasparenza
Misura generale o specifica assunta nel 2022	<u>Misure di controllo</u> Assoggettamento al controllo di regolarità amministrativa in fase successiva secondo le disposizione del relativo regolamento comunale <u>Misure di trasparenza</u> Pubblicazione degli atti amministrativi di autorizzazione sul sito web istituzionale e sulle apposite piattaforme nazionali.
Misure generali e specifiche da assumere nel 2023, 2024 e 2025	<u>Misure di controllo</u> Assoggettamento al controllo secondo le disposizione del relativo regolamento comunale <u>Misure di trasparenza</u> Pubblicazione dei dati di autorizzazione sul sito web istituzionale sezione Amministrazione Trasparente e sulle apposite piattaforme nazionali.
Indicatori di monitoraggio e programmazione delle misure	<u>Misure di controllo</u> N. controlli effettuati: 10 % dei provvedimenti <u>Misure di trasparenza</u> Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione Tempistica: semestrale

In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/ NO)	si
--	----

SCHEDA N°3

Attività (processo)	Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza e nomine
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Tutti i responsabili di settore
Responsabile del procedimento	vari
Grado di rischio (discrezionalità)	VMP x VMI = VCP 3X 4 = 12 MEDIA
Normativa applicabile	Disposizioni legislative di settore
Rischio specifico da prevenire	Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tali attività Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari Motivazione generica o assente in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione- cessione indebita ai privati- violazione segreto d'ufficio
Possibili cause degli eventi rischiosi	Mancanza di controlli Mancanza di trasparenza
Misure generali o specifiche assunte nel 2022	<u>Misure di controllo</u> Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi <u>Misure di trasparenza</u> Pubblicazione di tutti gli incarichi conferiti dall'ente su Amministrazione trasparente Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Misura generale o specifica da assumere nel 2023-2024-2025	<u>Misure di controllo</u> Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica
	Formulazione <u>Misure di trasparenza</u> Pubblicazione di tutti gli incarichi conferiti dall'ente su Amministrazione trasparente <u>Misure di disciplina del conflitto di interessi</u>
Indicatori di monitoraggio e programmazione delle misure	<u>Misure di controllo</u> N. controlli effettuati: 10 % delle pratiche/provvedimenti Tempistica: semestrale <u>Misure di trasparenza</u> Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione Tempistica: quadrimestrale/ semestrale <u>Misure di disciplina del conflitto di interessi</u> N. comunicazioni effettuate Tempistica: semestrale
In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/ NO)	si

SCHEDA N°4

Attività (processo)	Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo n. 50/2016
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Tutti i responsabili di settore
Responsabile del procedimento	vari
Grado di rischio (discrezionalità)	VMP x VMI = VCP 5X 4 = 20 ALTA

Normativa applicabile	Disposizioni legislative di settore
Rischi da prevenire	<p>Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tali attività</p> <p>Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari</p> <p>Motivazione generica o assente in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali</p> <p>Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso etc.</p> <p>Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari</p> <p>Omissione dei controlli di merito a campione</p> <p>Abuso di procedimenti di proroga- rinnovo- revoca- variante</p>
Possibili cause degli eventi rischiosi	<p>Mancanza di controlli Mancanza di trasparenza</p> <p>Competenze inadeguate o mancanti da parte di personale addetto al processo</p>
Misure generali e specifiche previste nel 2022	<p><u>Misure di controllo</u></p> <p>Assoggettamento al controllo di regolarità amministrativa in fase successiva secondo le disposizione del relativo regolamento comunale</p> <p>Rafforzamento dei controlli a campione delle dichiarazioni rese dalle ditte</p> <p>Prima della liquidazione e del pagamento, verifica del R.U.P. (con specifica attestazione da riportare nelle premesse della relativa determinazione) su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - conformità del lavoro alle prescrizioni del bando e del capitolato;

	<ul style="list-style-type: none"> - rispetto dei termini assegnati per l'esecuzione; - regolarità contributiva della ditta affidataria; - assenza/presenza di contestazioni e conseguente applicazione di penali; - applicazione di penali in caso di parziale adempimento; <p>Verifica della sussistenza della predetta attestazione in sede di apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sull'atto di liquidazione da parte del Responsabile del Servizio finanziario</p> <p><u>Misure di trasparenza</u></p> <p>(Pubblicazione nel sito <i>web</i> istituzionale "Amministrazione trasparente" dei dati e delle informazioni previste dal D.Lgs. 33/2013)</p> <p>Assolvimento obblighi A.N.AC. ex art. 1, comma 32° legge 190/2012</p> <p>Inserimento nelle lettere di invito, nei bandi di gara e nei contratti delle autocertificazioni/clausole ex art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 165/2001, nonché della previsione che la ditta ha conoscenza delle previsioni del codice di comportamento e del P.T.P.C. dell'Ente e la clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c. in caso di inosservanza delle stesse da parte dell'appaltatore e dei suoi collaboratori a vario titolo (clausole anticorruzione)</p> <p>Pubblicazione di tutte le determinazioni gestionali</p> <p>Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione</p> <p>Vincolo di adeguata motivazione per gli affidamenti senza gara</p> <p><u>Misure di formazione del personale addetto</u></p> <p><u>Misure di regolamentazione</u></p> <p>Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi e forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.</p> <p><u>Misure di segnalazione e protezione</u></p> <p>Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interessi</p>
<p>Misure generali e specifiche da assumere nel 2023-2024-2025</p>	<p><u>Misure di controllo</u></p> <p>Controlli a campione delle dichiarazioni rese dalle ditte</p> <p>Prima della liquidazione e del pagamento, verifica del R.U.P. (con specifica attestazione da riportare nelle premesse della relativa determinazione) su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - conformità del fornitura e servizio alle prescrizioni contrattuali; - rispetto dei termini assegnati per l'esecuzione; - regolarità contributiva della ditta affidataria; - assenza/presenza di contestazioni e conseguente applicazione di penali;

	<p>- applicazione di penali in caso di parziale adempimento;</p>
	<p>Verifica della sussistenza della predetta attestazione in sede di apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sull'atto di liquidazione da parte del Responsabile del Servizio finanziario)</p> <p><u>Misure di trasparenza</u></p> <p>Pubblicazione nel sito <i>web</i> istituzionale "Amministrazione trasparente" dei dati e delle informazioni previste dal D.Lgs. 33/2013</p> <p>Assolvimento obblighi A.N.AC. ex art. 1, comma 32° legge 190/2012</p> <p>Inserimento nelle lettere di invito, nei bandi di gara e nei contratti delle autocertificazioni/clausole ex art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 165/2001, nonché della previsione che la ditta ha conoscenza delle previsioni del codice di comportamento e del P.T.P.C. dell'Ente e la clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c. in caso di inosservanza delle stesse da parte dell'appaltatore e dei suoi collaboratori a vario titolo (clausole anticorruzione)</p> <p>Pubblicazione di tutte le determinazioni gestionali</p> <p>Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione</p> <p>Vincolo di adeguata motivazione per gli affidamenti senza gara Registro degli affidamenti diretti)</p> <p><u>Misure di formazione del personale addetto</u></p> <p><u>Misure di regolamentazione</u></p> <p>Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi e forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.</p> <p><u>Misure di segnalazione e protezione</u></p> <p>Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti</p> <p><u>Misure di disciplina dei conflitti di interessi</u></p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.</p>

Indicatori di monitoraggio e programmazione delle misure	<u>Misure di controllo</u> n. controlli effettuati <u>Misure di trasparenza</u> presenza o meno dei provvedimenti in Amministrazione Trasparente <u>Misure di formazione del personale addetto</u> n. eventi di formazione <u>Misure di regolamentazione</u> Aggiornamento regolamento <u>Misure di segnalazione e protezione</u> Pubblicazione del modello di segnalazione <u>Misure di disciplina dei conflitti di interessi</u> n. segnalazioni e n. interventi sostitutivi
In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/ NO)	si

SCHEDA N°5

Attività (processo)	Gestione documentale e protocollo atti
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Responsabile Area Amministrativa
Responsabile del procedimento	Responsabile Area Amministrativa
Grado di rischio (discrezionalità)	VMP x VMI = VCP 3X 4 = 12 MEDIO
Normativa applicabile	Disciplina di settore
Rischi da prevenire	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione (Irregolarità nelle operazioni di protocollazione Occultamento, falsificazione e/o manipolazione di documenti) Accettazione di documenti pervenuti oltre la scadenza prevista con retrodatazione del visto di arrivo (es.: offerte gare d'appalto) Cessione indebita ai privati- violazione segreto d'ufficio
Possibili cause degli eventi rischiosi	Mancanza di controlli Pressioni esterne

<p>Misure generali e specifiche previste nel 2022</p>	<p><u>Misure di controllo</u></p> <p>Monitoraggio periodico e controlli a campione</p> <p>Tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti al protocollo, con possibilità di controllo in remoto</p> <p><u>Misure di trasparenza</u></p> <p>Previsione di un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali</p> <p>Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</p> <p>Avvio e implementazione “scrivania virtuale” e attivazione <i>work flow</i> documentale</p> <p>Riordino e potenziamento del sistema di gestione archivistica</p> <p><u>Misure di formazione</u></p> <p>Formazione specifica</p> <p><u>Misure di tutela del dipendente che segnala illeciti</u></p> <p>Whistleblower</p>
<p>Misure generali e specifiche da assumere nel 2023, 2024 e 2025</p>	<p><u>Misure di controllo</u></p> <p>Monitoraggio periodico e controlli a campione</p> <p>Tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti al protocollo, con</p>
	<p>possibilità di controllo in remoto</p> <p><u>Misure di trasparenza</u></p> <p>Previsione di un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali</p> <p>Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</p> <p><u>Misure di tutela del dipendente che segnala illeciti</u></p> <p>Whistleblower</p>
<p>Indicatori di monitoraggio e programmazione delle misure</p>	<p><u>Misure di controllo</u></p> <p>n. controlli effettuati a campione <u>Misure di trasparenza</u></p> <p>Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</p> <p><u>Misure di tutela del dipendente che segnala illeciti</u></p> <p>n. segnalazioni</p>
<p>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/NO)</p>	<p>si</p>
<p>NOTE</p>	<p>Tale processo riguarda tutti gli uffici comunali</p>

Attività (processo)	Rilascio permessi a costruire, autorizzazioni e titoli abilitativi edilizi in genere (DIA SCIA etc)
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Responsabile Area Urbanistica ed Edilizia
Responsabile del procedimento	Responsabile Area Urbanistica ed Edilizia
Grado di rischio (discrezionalità)	VMP x VMI = VCP 4X 5 = 20 ALTA
Normativa applicabile	Disposizioni legislative di settore Regolamento edilizio
Rischi da prevenire	Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tali attività;
Possibili cause degli eventi rischiosi	Mancanza di controlli; Mancanza di trasparenza; Pressioni esterne (es. finanziarie, professionali) Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.
Misure generali o specifiche previste nel 2022	<p><u>Misure di controllo</u></p> <p>Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti ad istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico, distinto per tipologia di procedimento</p> <p><u>Misure di trasparenza;</u></p> <p>Pubblicazione nel sito web istituzionale (Albo Pretorio on line e "Amministrazione trasparente") del provvedimento autorizzatorio rilasciato</p> <p>Esplicitazione sul sito web istituzionale della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione - pubblicazione modulistica</p> <p><u>Misure di segnalazione e protezione</u> Tutela del dipendente che segnala illeciti</p> <p>Obbligo di astensione e conflitto di interessi</p>
Misure generali o specifiche da assumere nel 2023, 2024 e2025	<p><u>Misure di controllo</u></p> <p>n. controlli dei tempi dei procedimenti ad istanza di parte</p>

	<p><u>Misure di trasparenza;</u></p> <p>Esplicitazione sul sito web istituzionale della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione - pubblicazione modulistica)</p> <p><u>Misure di segnalazione e protezione</u> Tutela del dipendente che segnala illeciti</p> <p>Obbligo di astensione e conflitto di interessi</p>
Indicatori di monitoraggio e programmazione delle misure	<p><u>Misure di controllo</u></p> <p>n. controlli effettuati su n. pratiche/ provvedimenti: almeno 10%: <u>Misure di trasparenza</u></p> <p>Presenza o meno sul sito web istituzionale della modulistica <u>Misura di segnalazione e protezione</u></p> <p>Pubblicazione del modello di segnalazione <u>Misure di disciplina conflitto di interessi</u></p> <p>n. comunicazioni astensione ed attivazione potere sostitutivo</p> <p>Tempistica: semestrale</p>
In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/ NO)	si

SCHEDA N°7

Attività (processo)	Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni in materia tributaria, ivi compresi gli accertamenti
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Responsabile Area Entrate
Responsabile del procedimento	Responsabile Area Entrate
Grado di rischio (discrezionalità)	VMP x VMI = VCP 3X 4 = 12 MEDIA
Normativa applicabile	Disciplina di settore Regolamenti in materia tributaria

<p>Rischi da prevenire</p>	<p>Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tali attività</p> <p>Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari</p> <p>Omissione dei controlli di merito a campione</p> <p>Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti Mancata o ingiustificata applicazione di multe e penalità Mancata segnalazione di accordi collusivi.</p> <p>Mancato rispetto delle scadenze temporali (prescrizione)</p>
<p>Possibili cause degli eventi rischiosi</p>	<p>Mancanza di controlli</p> <p>Mancanza di formazione</p>
<p>Misure generale o specifica previste nel 2022</p>	<p><u>Misure di controllo</u></p> <p>Controlli a campione dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti</p> <p><u>Misure di formazione</u></p> <p><u>Misure di segnalazione e protezione</u></p> <p>Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p>
<p>Misure generale o specifica da assumere nel 2023, 2024 e 2025</p>	<p><u>Misure di controllo</u></p> <p>Controlli a campione dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti</p> <p><u>Misure di formazione</u></p>
	<p><u>Misure di rotazione</u></p> <p><u>Misure di disciplina del conflitto di interessi</u></p>
<p>Indicatori di monitoraggio e programmazione delle misure</p>	<p><u>Misure di controllo</u></p> <p>n. controlli effettuati su n. provvedimenti <u>Misure di formazione</u></p> <p>n. eventi formativi</p> <p><u>Misure di rotazione</u></p> <p>n. di incarichi/ pratiche sul totale</p> <p><u>Misure di disciplina del conflitto di interessi</u></p> <p>n. segnalazioni effettuate e n. interventi sostitutivi</p>
<p>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/ NO)</p>	<p>si</p>

Attività (processo)	Autorizzazioni da parte del SUAP (tutte le attività)
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Responsabile Area Urbanistica
Responsabile del procedimento	Responsabile Area Urbanistica
Grado di rischio (discrezionalità)	VMP x VMI = VCP 3X 4 = 12 MEDIA
Normativa applicabile	Disciplina di settore
Rischi da prevenire	<p>Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tali attività</p> <p>Omissione dei controlli di merito a campione sui requisiti dichiarati</p> <p>Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione</p> <p>Mancato rispetto delle scadenze temporali</p>
Possibili cause degli eventi rischiosi	<p>Mancanza di controlli</p> <p>Mancanza di trasparenza</p>
Misure generale o specifica previste nel 2022	<p><u>Misura di controllo</u> Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti ad istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico</p> <p><u>Misure di trasparenza</u> Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione</p> <p>Esplicitazione sul sito web istituzionale della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione - pubblicazione modulistica (parziale)</p> <p><u>Misure di segnalazione e protezione</u> Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</p>

Misure generale o specifica da assumere nel 2023, 2024 e 2025	<p><u>Misura di controllo</u> Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti ad istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico</p> <p><u>Misure di trasparenza</u> Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione</p> <p>Esplicitazione sul sito web istituzionale della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione - pubblicazione modulistica (parziale)</p> <p><u>Misure di segnalazione e protezione</u></p>
	<p>Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</p>
Indicatori di monitoraggio e programmazione delle misure	<p><u>Misure di controllo</u></p> <p>n. controlli effettuati su n. pratiche/ provvedimenti: almeno 10%: <u>Misure di trasparenza</u></p> <p>Presenza o meno della modulistica. <u>Misura di segnalazione e protezione</u> Pubblicazione del modello di segnalazione <u>Misure di disciplina conflitto di interessi</u></p> <p>n. comunicazioni astensione ed attivazione potere sostitutivo</p> <p>Tempistica: semestrale</p>
In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/ NO)	si

SCHEDA N°9

Attività (processo)	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici .
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Responsabile Area Amministrativa
Responsabile del procedimento	Responsabile Area Amministrativa
Grado di rischio (discrezionalità)	VMP x VMI = VCP 3X 5 = 15 MEDIA
Normativa applicabile	Disposizioni legislative di settore

<p>Rischi da prevenire</p>	<p>Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tali attività</p> <p>Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari</p> <p>Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione- cessione indebita ai privati- violazione segreto d'ufficio</p> <p>Favoritismi e clientelismi</p> <p>Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità</p>
<p>Possibili cause degli eventi rischiosi</p>	<p>Mancanza di controlli</p> <p>Mancanza di trasparenza</p> <p>Pressioni esterne</p>
<p>Misure generale o specifica prevista nel 2022</p>	<p><u>Misure di controllo</u></p> <p>Rafforzamento dei controlli a campione ed eventuale invio alla Guardia di Finanza</p> <p>Monitoraggio periodico</p> <p><u>Misure di Trasparenza</u></p> <p>Pubblicazione nel sito <i>web</i> istituzionale Albo Pretorio on line e "Amministrazione trasparente" di tutti contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole di tutela della riservatezza</p> <p>Utilizzo del c.d. "Indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.)", quale sistematico strumento di valutazione della situazione economica di coloro che richiedono prestazioni sociali agevolate</p> <p>Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione</p>
	<p><u>Misure di segnalazione e protezione</u></p> <p>Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p>

Misure generale o specifica da assumere nel 2023, 2024 e 2025	<p><u>Misure di controllo</u></p> <p>Controlli a campione monitoraggio periodico <u>Misure di Trasparenza</u></p> <p>Pubblicazione nel sito <i>web</i> istituzionale Albo Pretorio on line e “Amministrazione trasparente” di tutti contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole di tutela della riservatezza</p> <p>Utilizzo del c.d. “Indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.)”, quale sistematico strumento di valutazione della situazione economica di coloro che richiedono prestazioni sociali agevolate</p> <p>Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione</p> <p><u>Misure di disciplina del conflitto di interessi</u></p>
Indicatori di monitoraggio e programmazione delle misure	<p><u>Misure di controllo</u></p> <p>N. controlli effettuati su n. pratiche: almeno 10% <u>Misure di Trasparenza</u></p> <p>Presenza o meno del provvedimento nel sito <i>web</i> istituzionale Albo Pretorio on line e “Amministrazione trasparente”</p> <p><u>Misure di disciplina del conflitto di interessi</u></p> <p>n. comunicazioni e n. interventi sostitutivi</p> <p>Tempistica: semestrale.</p>
In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/ NO)	si

SCHEDA N°10

Attività (processo)	Autorizzazioni di polizia amministrativa (occupazione di suolo pubblico)
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Responsabile Area Vigilanza
Responsabile del procedimento	Responsabile Area Vigilanza
Grado di rischio (discrezionalità)	VMP x VMI = VCP 3X 4 = 12 MEDIA
Normativa applicabile	Disposizioni legislative di settore

Rischi da prevenire	<p>Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tali attività</p> <p>Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari</p> <p>Omissione dei controlli di merito a campione</p> <p>Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti Mancata segnalazione di accordi collusivi.</p>
Possibili cause degli eventi rischiosi	<p>Mancanza di controlli</p> <p>Mancanza di trasparenza</p>
Misure generali o specifiche previste nel 2022	<p><u>Misure di controllo</u></p> <p>Monitoraggio periodico</p> <p><u>Misure di trasparenza</u></p> <p>Pubblicazione nel sito <i>web</i> istituzionale (Albo Pretorio <i>on line</i> e "Amministrazione trasparente") del provvedimento di autorizzazione</p> <p>Esplicitazione sul sito <i>web</i> istituzionale della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione - pubblicazione modulistica</p> <p>Aggiornamento registro delle autorizzazioni di polizia amministrativa»</p>
Misure generali o specifiche da assumere nel 2023, 2024 e 2025	<p><u>Misure di controllo</u></p> <p>Monitoraggio periodico dei tempi dei procedimenti</p> <p><u>Misure di trasparenza</u></p> <p>Pubblicazione nel sito <i>web</i> istituzionale (Albo Pretorio <i>on line</i> e "Amministrazione trasparente") del provvedimento di autorizzazione</p> <p>Esplicitazione sul sito <i>web</i> istituzionale della documentazione necessaria</p>
	<p>per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione - pubblicazione modulistica</p> <p>Aggiornamento registro delle autorizzazioni di polizia amministrativa»</p>
Indicatori di monitoraggio e programmazione delle misure	<p><u>Misure di controllo</u></p> <p>n. controlli effettuati su tot. Provvedimenti: 10% <u>Misure di trasparenza</u></p> <p>Presenza o meno sul sito della modulistica</p> <p>Tempistica: semestrale</p>
In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/ NO)	si

Attività (processo)	Pianificazione urbanistica
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Responsabile Area Urbanistica
Responsabile del procedimento	Responsabile Area Urbanistica
Grado di rischio (discrezionalità)	VMP x VMI = VCP 4X 5= 20 ALTA
Normativa applicabile	Disposizioni legislative di settore
Rischi da prevenire	<p>Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tali attività</p> <p>Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari</p> <p>Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione- cessione indebita ai privati- violazione segreto d'ufficio</p> <p>Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti; Mancata segnalazione di accordi collusivi.</p>
Possibili cause degli eventi rischiosi	<p>Mancanza di controllo</p> <p>Mancanza di trasparenza</p> <p>Mancanza di formazione</p>
Misure generali o specifiche previste nel 2022	<p><u>Misure di controllo</u></p> <p>Monitoraggio e periodico <i>reporting</i> dei tempi di evasione delle istanze)</p> <p><u>Misure di trasparenza</u></p> <p>Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti dall'ente Pubblicazione di tutte le determinazioni dirigenziali</p> <p>Aggiornamento/revisione e pubblicazione direttive da parte dell'Amministrazione</p> <p>Organizzazione riunioni/assemblee/incontri con società civile e portatori di interessi</p> <p>Massima pubblicità delle diverse fasi procedurali, con particolare riguardo alla fase partecipativa dei vari portatori di interesse</p> <p>Registro accessi</p>
Misure generali o specifiche da assumere nel 2023, 2024 e2025	<p><u>Misure di controllo</u></p> <p>Monitoraggio e periodico <i>reporting</i> dei tempi di evasione delle istanze</p>

	<p><u>Misure di trasparenza</u></p> <p>Rendere pubblici tutti gli incarichi (di pianificazione) conferiti dall'ente</p> <p>Massima pubblicità delle diverse fasi procedurali, con particolare riguardo alla fase partecipativa dei vari portatori di interesse</p> <p>Pubblicazione di tutte le determinazioni dirigenziali <u>Misure di sensibilizzazione e partecipazione</u></p> <p>Organizzazione riunioni/assemblee/incontri con società civile e portatori di interessi</p>
Indicatori di monitoraggio e programmazione delle misure	<p><u>Misure di controllo</u></p> <p>n. controlli effettuati su n. pratiche/ provvedimenti: almeno 10%.</p> <p><u>Misure di trasparenza</u></p> <p>Presenza o meno dei provvedimenti da pubblicare <u>Misure di sensibilizzazione e partecipazione</u></p> <p>n. riunioni/assemblee/incontri con società civile e portatori di interessi</p> <p>Tempistica:semestrale</p>
In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/ NO)	si

SCHEDA N°12

Attività (processo)	Procedure espropriative
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Responsabile Area Urbanistica
Responsabile del procedimento	Responsabile Area Urbanistica
Grado di rischio (discrezionalità)	VMP x VMI = VCP 3X 4= 12 MEDIA
Normativa applicabile	Disposizioni legislative di settore -

<p>Rischi da prevenire</p>	<p>Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tali attività</p> <p>Motivazione generica o assente in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali</p> <p>Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione- cessione indebita ai privati- violazione segreto d'ufficio</p> <p>Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione</p> <p>Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti Mancata segnalazione di accordi collusivi.</p>
<p>Possibili cause degli eventi rischiosi</p>	<p>Mancanza di trasparenza</p> <p>Competenze inadeguate e mancanti del personale addetto ai processi</p>
<p>Misure generali e specifiche previste nel 2022</p>	<p><u>Misure di controllo</u></p> <p>Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti</p> <p><u>Misure di trasparenza</u></p> <p>Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione</p> <p><u>Misure di formazione</u></p> <p>Formazione specifica</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p>
<p>Misure generali e specifiche da assumere nel 2023, 2024 e 2025</p>	<p><u>Misure di controllo</u></p> <p><u>Misure di trasparenza</u></p>

	<u>Misure di formazione</u> <u>misure di disciplina del conflitto di interessi</u>
Indicatori di monitoraggio e programmazione delle misure	<u>Misure di controllo</u> n. controlli effettuati su n. pratiche/ provvedimenti: almeno 10%: <u>Misure di trasparenza</u> Presenza o meno dei provvedimenti da pubblicare Registro accessi <u>Misure di formazione</u> n. partecipanti a corso su n. soggetti interessati <u>misure di disciplina del conflitto di interessi</u> n. comunicazioni astensione ed attivazione potere sostitutivo Tempistica: semestrale
In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/ NO)	si

SCHEDA N°13

Attività (processo)	Autorizzazione allo scarico di acque (fognatura)
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Responsabile Area Lavori Pubblici
Responsabile del procedimento	Responsabile Area Lavori Pubblici
Grado di rischio (discrezionalità)	VMP x VMI = VCP 3X 4= 12 MEDIA
Normativa applicabile	Disposizioni legislative di settore
Rischi da prevenire	Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tali attività; Favoritismi e clientelismi
Possibili cause degli eventi rischiosi	Mancanza di controlli Mancanza di trasparenza

Misure generali e specifiche previste nel 2022	<u>Misure di controllo</u> Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti ad istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico <u>Misure di trasparenza</u> Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
Misure generali e specifiche da assumere nel 2023, 2024 e 2025	<u>Misure di controllo</u> Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti ad istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico <u>Misure di trasparenza</u> Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione Aggiornamento registro autorizzazioni <u>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</u>
Indicatori di monitoraggio e programmazione delle misure	<u>Misure di controllo</u> n. controlli effettuati su n. provvedimenti: almeno 10% <u>Misure di trasparenza</u>
	Presenza motivazione atto <u>Misure di disciplina conflitto di interessi</u> n. segnalazioni e provvedimenti sostitutivi Tempistica: semestrale
In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/ NO)	si

SCHEMA N°14

Attività (processo)	Autorizzazioni ai subappalti
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Responsabile Lavori Pubblici
Responsabile del procedimento	Responsabile Lavori Pubblici

Grado di rischio (discrezionalità)	VMP x VMI = VCP 4X 5= 20 ALTA
Normativa applicabile	Disposizioni legislative di settore
Rischio specifico da prevenire	Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tali attività; Favoritismi e clientelismi
Possibili cause degli eventi rischiosi	Mancanza di trasparenza Pressioni esterne
Misure generali e specifiche previste nel 2022	<u>Misure di trasparenza</u> Pubblicazione di tutte le determinazioni dirigenziali Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione Aggiornamento registro dei subappalti Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse
Misure generali e specifiche da assumere nel 2023, 2024 e2025	<u>Misure di controllo Misure di trasparenza</u> Pubblicazione di tutte le determinazioni gestionali Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione Aggiornamento registro dei subappalti <u>Misure di disciplina del conflitti di interesse</u>
Indicatori di monitoraggio e programmazione delle misure	<u>Misure di controllo</u> n. controlli effettuati su n. provvedimenti: almeno 10% <u>Misure di trasparenza</u> Presenza o meno dell'atto da pubblicare <u>Misure di disciplina conflitto di interessi</u>
	n. segnalazioni e provvedimenti sostitutivi Tempistica: semestrale
In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/ NO)	si

Attività (processo)	Lavori di somma urgenza
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Responsabile Area Lavori Pubblici
Responsabile del procedimento	Responsabile Area Lavori Pubblici
Grado di rischio (discrezionalità)	VMP x VMI = VCP 4X 5= 20 ALTA
Normativa applicabile	Disposizioni legislative di settore
Rischio specifico da prevenire	Favoritismi e clientelismi
Possibili cause degli eventi rischiosi	Mancanza di trasparenza
Misure assunte nel 2022	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
Misure da assumere nel 2023, 2024 e 2025	<u>Misure di trasparenza</u> Pubblicazione atti <u>Misure di disciplina del conflitto di interessi</u> Segnalazioni ed interventi sostitutivi
Indicatori di monitoraggio e programmazione delle misure	<u>Misure di trasparenza</u> Presenza o meno dell'atto da pubblicare <u>Misure di disciplina del conflitto di interessi</u> n. segnalazioni effettuate e interventi sostitutivi Tempistica: semestrale
In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/ NO)	si

Attività (processo)	Concessione aree e loculi cimiteriali
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Responsabile Area Lavori Pubblici
Responsabile del procedimento	Responsabile Area Lavori Pubblici
Grado di rischio (discrezionalità)	VMP x VMI = VCP 3X 4= 12 MEDIA
Rischio specifico da prevenire	Favoritismi e clientelismi
Normativa applicabile	Disposizioni legislative di settore Regolamento cimiteriale
Possibili cause degli eventi rischiosi	Mancaanza di trasparenza
Misure previste nel 2020	<u>Misure di Trasparenza</u> Esplicitazione sul sito <i>web</i> istituzionale della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche - pubblicazione modulistica Rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche, quale criterio generale <u>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</u>
Misure previste da assumere nel 2021 e 2022-2023	<u>Misure di trasparenza</u> Esplicitazione sul sito <i>web</i> istituzionale della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche - pubblicazione modulistica <u>Misure di disciplina del conflitto di interessi</u>
Indicatori di monitoraggio e programmazione delle misure	<u>Misure di trasparenza</u> presenza sul sito <i>web</i> istituzionale della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche - pubblicazione modulistica <u>Misure di disciplina del conflitto di interessi</u> n. segnalazione effettuate e interventi sostitutivi Tempistica: quadrimestrale/ semestrale
In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/ NO)	si

Attività (processo)	Controlli verifiche ispezioni e sanzioni in materia di codice della strada
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Responsabile Area Vigilanza
Responsabile del procedimento	vari
Grado di rischio (discrezionalità)	VMP x VMI = VCP 3X 4= 12 MEDIA
Normativa applicabile	Disposizioni legislative di settore
Rischi da prevenire	<p>Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tali attività</p> <p>Arbitrarietà nell'attività di accertamento</p> <p>Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari</p> <p>Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione- cessione indebita ai privati- violazione segreto d'ufficio</p> <p>Omissione dei controlli di merito a campione</p> <p>Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione</p> <p>Mancate o minori entrate derivanti da accertamenti Mancato rispetto delle scadenze temporali (prescrizione)</p>
Possibili cause degli eventi rischiosi	<p>Mancanza controlli</p> <p>Mancanza di trasparenza</p>
Misure generali o specifiche previste nel 2022	<p><u>Misure di controllo</u> (Monitoraggio e periodico <i>reporting</i> dei tempi di evasione dei controlli)</p> <p><u>Misure di trasparenza</u> Pubblicazione nel sito <i>web</i> istituzionale degli esiti riassuntivi dei controlli effettuati</p> <p><u>Misure di disciplina del conflitto di interessi</u></p>
Misure generali o specifiche da assumere nel 2023, 2024 e2025	<p><u>Misure di controllo</u> Monitoraggio e periodico <i>reporting</i> dei tempi di evasione dei controlli</p> <p><u>Misure di trasparenza</u></p>

	<p>Pubblicazione nel sito <i>web</i> istituzionale degli esiti riassuntivi dei controlli effettuati</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p>
Indicatori di monitoraggio e programmazione delle misure	<p><u>Misure di controllo</u></p> <p>n. controlli effettuati: almeno 10%</p> <p><u>Misure di trasparenza</u></p> <p>presenza sul sito <i>web</i> istituzionale degli esiti dei controlli effettuati</p> <p><u>Misure di disciplina del conflitto di interessi</u></p> <p>n. segnalazioni effettuate e interventi sostitutivi</p> <p>Tempistica: semestrale</p>
In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/ NO)	si

SCHEDA N°18

Attività (processo)	Procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Responsabile Area Vigilanza
Responsabile del procedimento	vari
Grado di rischio (discrezionalità)	VMP x VMI = VCP 3X 4= 12 MEDIA
Normativa applicabile	Disposizioni legislative di settore Regolamento Polizia municipale
Rischi da prevenire	<p>Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione- cessione indebita ai privati- violazione segreto d'ufficio</p> <p>Omissione dei controlli di merito a campione</p> <p>Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione</p> <p>Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti</p> <p>Mancata o ingiustificata applicazione di multe e penali</p>
Possibili cause degli eventi rischiosi	<p>Mancanza controlli</p> <p>Mancanza di formazione</p>

Misure generali o specifiche da assumere previste nel 2022	<u>Misure di controllo</u> (Monitoraggio e reporting delle pratiche evase) <u>Misure di formazione</u> Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
Misure generali o specifiche da assumere nel 2023, 2024 e 2025	<u>Misure di controllo</u> Monitoraggio e reporting delle pratiche evase <u>Misure di disciplina del conflitto di interessi</u>
Indicatori di monitoraggio e programmazione delle misure	<u>Misure di controllo</u> n. controlli effettuati <u>Misure di disciplina del conflitto di interessi</u> n. segnalazioni effettuate e n. interventi sostitutivi Tempistica: semestrale
In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/ NO)	si

SCHEDA N°19

Attività (processo)	Variazioni anagrafiche
Soggetti responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Ufficiale di Anagrafe delegato
Grado di rischio (discrezionalità)	VMP x VMI = VCP 3X 4= 12 MEDIA
Normativa applicabile	Disposizioni legislative di settore
Rischi da prevenire	Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tali attività Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione- cessione indebita ai privati- violazione segreto d'ufficio Omissione dei controlli di merito a campione Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
Possibili cause degli eventi rischiosi	Mancanza controlli Mancanza di formazione

Misure generali e specifiche previste nel 2022	<u>Misure di controllo</u> Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti ad istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico) <u>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</u> Trasmissione modulistica all'Ufficio tributi per la verifica della posizione del richiedente e/o aggiornamento banca dati rispetto ai tributi locali
Misure generali e specifiche da assumere nel 2023, 2024 e 2025	<u>Misure di controllo</u> Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti ad istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico Trasmissione variazioni anagrafiche all'Ufficio tributi per la verifica della posizione del richiedente e/o aggiornamento banca dati rispetto ai tributi locali <u>Misure di formazione</u> <u>Misure di disciplina del conflitto di interessi</u>
Indicatori di monitoraggio e programmazione delle misure	<u>Misure di controllo</u> n. controlli effettuati su n. provvedimenti adottati: 10% <u>Misure di formazione</u> Partecipazione ad eventi formativi
	<u>Misure di disciplina del conflitto di interessi</u> n. comunicazioni astensione e n. interventi sostitutivi Tempistica: semestrale
NOTE	Tale processo interessa anche il Servizio di Polizia municipale e il Servizio tributi
In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/ NO)	si

SCHEDA N°20

Attività (processo)	Gestione delle entrate e delle spese
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Tutti i Responsabili di settore
Responsabile del procedimento	vari
Grado di rischio (discrezionalità)	VMP x VMI = VCP 4X 5= 20 ALTA

Normativa applicabile	Disposizioni legislative di settore
Rischi da prevenire	<p>Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tali attività</p> <p>Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione</p> <p>Irregolarità nell'emissione del titolo di entrata</p> <p>Mancato rispetto dell'ordine cronologico nei pagamenti</p>
Possibili cause degli eventi rischiosi	<p>Mancanza controlli</p> <p>Mancanza di formazione</p>
Misure generali e specifiche previste nel 2022	<p><u>Misure di controllo</u></p> <p>Monitoraggio periodico e controlli a campione</p> <p><u>Misure di formazione</u> (Formazione specifica)</p> <p><u>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</u></p>
Misure generali e specifiche da assumere nel 2023, 2024 e 2025	<p><u>Misure di controllo</u></p> <p>Monitoraggio periodico dei tempi dei procedimenti e controlli a campione</p> <p><u>Misure di formazione</u> Formazione specifica</p> <p><u>Misure di disciplina del conflitto di interessi</u></p>
Indicatori di monitoraggio e programmazione delle misure	<p><u>Misure di controllo</u></p> <p>n. controlli a campione <u>Misure di formazione</u></p> <p>n. eventi partecipazione</p> <p><u>Misure di disciplina del conflitto di interessi</u></p> <p>n. segnalazioni e n. interventi sostitutivi</p>
In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/ NO)	si

Attività (processo)	Gestione del patrimonio
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Responsabile Area Urbanistica
Responsabile del procedimento	Responsabile Area Urbanistica
Grado di rischio (discrezionalità)	VMP x VMI = VCP 3X 4= 12 MEDIA
Normativa applicabile	Disposizioni legislative di settore
Rischi da prevenire	<p>Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione- cessione indebita ai privati- violazione segreto d'ufficio</p> <p>Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione</p> <p>Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti</p>
Possibili cause degli eventi rischiosi	Mancanza di controlli
Misure generali e specifiche previste nel 2022	<p>Controlli a campione</p> <p>Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti</p>
Misure generali e specifiche da assumere nel 2023, 2024 e 2025	<p><u>Misure di controllo</u></p> <p><u>Misure di segnalazione e protezione</u></p>
Indicatori di monitoraggio e programmazione delle misure	<p><u>Misure di controllo</u></p> <p>n. controlli effettuati : almeno 10%</p> <p><u>Misura di segnalazione e protezione</u></p> <p>Pubblicazione del modello di segnalazione</p> <p>Tempistica: semestrale</p>
In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/ NO)	si

Attività (processo)	Affidamento incarichi avvocati per patrocinio legale
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Responsabile Area Amministrativa
Responsabile del procedimento	Responsabile Area Amministrativa
Grado di rischio (discrezionalità)	VMP x VMI = VCP 4X 5= 20 ALTA
Normativa applicabile	Disposizioni legislative di settore
Rischi da prevenire	Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tali attività
Possibili cause degli eventi rischiosi	Mancanza di trasparenza
Misure previste nel 2022	<u>Misure di trasparenza</u> Creazione del collegamento ipertestuale alla sezione "Amministrazione trasparente" Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
Misure da assumere nel 2023, 2024 e 2025	<u>Misure di trasparenza</u> Creazione del collegamento ipertestuale alla sezione "Amministrazione trasparente" <u>Misure di regolamentazione</u> Aggiornamento regolamento per il conferimento degli incarichi legali <u>Misure di disciplina del conflitto di interessi</u>
Indicatori di monitoraggio e programmazione delle misure	<u>Misure di trasparenza</u> Collegamento ipertestuale nella sezione "Amministrazione trasparente" – sottosez. consulenti e collaboratori. <u>Misure di disciplina del conflitto di interessi</u> n. comunicazioni e n. interventi sostitutivi tempistica: semestrale

In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/ NO)	si
--	----

SCHEDA N. 23

Attività (processo)	Affari legali e contenzioso
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Responsabile Area Amministrativa
Responsabile del procedimento	Responsabile Area Amministrativa
Grado di rischio (discrezionalità)	VMP x VMI = VCP 4X 5= 20 ALTA
Normativa applicabile	Disposizioni legislative di settore
Rischi da prevenire	Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tali attività Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
Possibili cause degli eventi rischiosi	Mancanza di trasparenza Pressioni esterne
Misure generali o specifiche previste nel 2022	<u>Misure di trasparenza</u> Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti dall'ente Pubblicazione di tutte le determinazioni gestionali Obbligo per ciascun Responsabile di Settore di trasmettere all'Ufficio legale con tempestività e comunque in tempo utile per le successive valutazioni e incombenze, il fascicolo completo dell'affare per cui è causa corredato da eventuale relazione (in caso di necessità) idonea a evidenziare i punti di forza e di debolezza rilevanti ai fini della tutela giudiziaria dell'Ente Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
Misure generali o specifiche da assumere nel 2023, 2024 e 2025	<u>Misure di trasparenza</u> Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti dall'ente Obbligo per ciascun Responsabile di Settore di trasmettere all'Ufficio legale con tempestività e comunque in tempo utile per le successive valutazioni e incombenze, il fascicolo completo dell'affare per cui è causa corredato da eventuale relazione (in caso di necessità) idonea a evidenziare i punti di forza e di debolezza rilevanti ai fini della tutela giudiziaria dell'Ente) <u>Misure di disciplina del conflitto di interesse</u> <u>Misure di segnalazione e protezione</u>

Indicatori di monitoraggio e programmazione delle misure	<u>Misure di trasparenza</u> Presenza o meno del provvedimento oggetto di pubblicazione <u>Misure di disciplina del conflitto di interesse</u> n. comunicazioni e n. interventi sostitutivi
	<u>Misure di segnalazione e protezione</u> Pubblicazione del modello di segnalazione Tempistica: semestrale
In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/ NO)	si

SCHEDA N. 24

Attività (processo)	Smaltimento dei rifiuti
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Responsabile Area Lavori Pubblici
Responsabile del procedimento	Responsabile Area Lavori Pubblici
Grado di rischio (discrezionalità)	VMP x VMI = VCP 4X 5= 20 ALTA
Normativa applicabile	Disposizioni legislative di settore
Rischi da prevenire	<p>Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tali attività</p> <p>Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione- cessione indebita ai privati- violazione segreto d'ufficio</p> <p>Omissione dei controlli di merito a campione</p> <p>Abuso di procedimenti di proroga- rinnovo- revoca- variante Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti Mancata o ingiustificata applicazione di multe e penalità Mancata segnalazione di accordi collusivi.</p>
Possibili cause degli eventi rischiosi	Mancanza di trasparenza
Misure generali e specifiche previste nel 2022	<u>Misure di controllo</u> (Monitoraggio esecuzione contratto del servizio di igiene urbana) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

<p>Misure generali e specifiche da assumere nel 2023,2024 e2025</p>	<p><u>Misure di trasparenza</u></p> <p>Pubblicazione sul sito web istituzionale di tutti gli atti della procedura amministrativa</p> <p><u>Misure di formazione</u></p> <p>Formazione specifica del personale dipendente addetto al servizio</p> <p><u>Misure di segnalazione e protezione</u></p> <p>Pubblicazione modulistica on line per le segnalazioni di irregolarità</p>
<p>Indicatori di monitoraggio e programmazione delle misure</p>	<p><u>Misure di trasparenza</u></p> <p>Presenza o meno sul sito web degli atti/ provvedimenti oggetto di pubblicazione</p>
	<p><u>Misure di formazione</u></p> <p>n. partecipanti a corsi specifici</p> <p><u>Misure di segnalazione e protezione</u></p> <p>Presenza o meno modello di segnalazione sul sito web</p>
<p>In grado di incidere efficacemente sulle cause (SI/ NO)</p>	<p>si</p>

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Organizzazione del lavoro agile

Con il 30 settembre 2023 il diritto allo smart working per i lavoratori fragili del pubblico e del privato “agevolato/semplificato” termina. Anche per questi lavoratori dunque occorre siglare un **accordo individuale**, esattamente come per tutti gli altri lavoratori.

Nel Comune di Soveria Simeri trova applicazione, in attesa dell’approvazione di apposito regolamento, il DL Lavoro di luglio 2023 (L. 85/2023).

Per “lavoratori fragili” si intendono “quei lavoratori affetti da malattie croniche le quali hanno portato a condizioni di immunodeficienza, da patologie oncologiche con immunodepressione anche correlata a terapie salvavita in corso o che siano affetti da più co-morbilità, anche in relazione all’età” come da circolari del Ministero della Salute.

La Legge n. 85/2023, in sede di conversione del D.L. n. 48/2023, ha modificato una serie di disposizioni emergenziali a riguardo, nello specifico :

1. L'art. 28-bis, intervenuto sull'art. 1, c. 306 della L. 197/2022 (Legge di Bilancio 2023), ha prorogato fino al 30 settembre 2023 il diritto allo *smart working*, riconosciuto ai c.d. lavoratori superfragili, ossia coloro che si trovano in una delle fattispecie contenute nell'elenco previsto dal DM 4/02/2022. Il Decreto ministeriale individua le condizioni del soggetto e le patologie croniche con scarso compenso clinico e con particolare connotazione di gravità, in presenza delle quali è certificata dal medico di medicina generale del lavoratore la situazione di fragilità.

Per questi lavoratori, il datore di lavoro è tenuto ancora oggi ad assicurare lo svolgimento della prestazione lavorativa in *Smart working*, anche attraverso l’adibizione a diversa mansione compresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi , senza decurtazione alcuna della retribuzione e fatta salva la possibile applicazione di condizioni di miglior favore per il lavoratore.

2. L’ art. 42, intervenuto sull’articolo 10, comma 2, del decreto legge 24 marzo 2022, n. 24, convertito, con modificazioni, dalla legge 19 maggio 2022, n. 52, con riferimento alla disposizione di cui al punto 2 dell’allegato B annesso al medesimo decreto-legge, ha differito dal 30 giugno 2023 al 31 dicembre 2023 il diritto a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile per :

- lavoratori genitori del settore privato con figli minori di 14 anni, a condizione che nel nucleo familiare non vi sia altro genitore beneficiario di ammortizzatori sociali, che non vi sia genitore non lavoratore e sempreché tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa possa essere svolta a distanza ;

- lavoratori fragili, ritenuti tali dai medici competenti in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o, comunque, da comorbilità che possono caratterizzare una situazione di maggiore rischiosità accertata nell'ambito della sorveglianza sanitaria, sempreché tale modalità sia compatibile con le caratteristiche della prestazione lavorativa.

Quest'ultima potrebbe rappresentare una tutela residuale per i lavoratori "super-fragili" che, una volta conseguita la certificazione medica rilasciata dal medico competente, potrebbero proseguire con il lavoro da remoto sino al 31 dicembre 2023, a condizione che le proprie mansioni siano compatibili con l'attività da remoto.

L'accordo, e la successiva comunicazione al Ministero del Lavoro, tornano obbligatori solo per i lavoratori che non risultano titolari di un diritto a svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità agile.

Pertanto i primi a risentire del graduale ritorno alla disciplina ordinaria saranno i lavoratori super fragili poi, a partire dal 31 dicembre 2023 e salvo proroghe, lavoratori con figli under 14.

A differenza di quanto previsto sino al 30 settembre, l'impiego del lavoratore da remoto che versa in condizioni di fragilità dovrà essere regolato da accordi individuali, in linea con quanto previsto dal piano di organizzazione del lavoro dell'azienda o dell'amministrazione pubblica.

Nel pubblico, dettano legge i Piao, i Piani integrati di attività e organizzazione dei singoli enti, che in alcuni casi (e in altri no) prevedono regole specifiche (e un preciso numero di giorni). Nel privato, in assenza di un accordo collettivo, diventa necessaria la predisposizione di una *policy* aziendale che definisca i criteri di accesso, la platea dei potenziali destinatari e criteri di preferenza o priorità di accesso al lavoro agile, secondo quanto disposto dall'art. 18, comma 3-bis, della Legge n. 81/2017, così come modificata dal D. Lgs. n. 105/2022, il quale riconosce priorità alle seguenti categorie:

- lavoratori con figli fino a 12 anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità grave;
- lavoratori che fruiscono dei permessi per assistere un familiare con disabilità (art.33, c. 2 e 3, L. 104/1992);
- lavoratori con disabilità in situazione di gravità (art. 4, L. 104/1992);
- *caregivers* (chi assiste familiari non autosufficienti).

La violazione di questi criteri può pregiudicare il conseguimento della certificazione della parità di genere. La stessa norma precisa che la richiesta di poter svolgere la mansione in modalità "agile" non può comportare sanzione, demansionamento, licenziamento, il trasferimento o qualsiasi altra modalità organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro della/del richiedente, specificando anche che ogni misura adottata in violazione della suddetta norma è da considerarsi nulla.

Quanto alla comunicazione e all'adempimento degli obblighi informativi in materia di lavoro agile, la comunicazione ordinaria è attualmente regolamentata dal D.M. n. 149/2022 e la stessa dovrà contenere, per ciascun lavoratore codice fiscale; nome e cognome; data di nascita; comune. In merito al rapporto di lavoro dovrà essere indicata: data di inizio; tipologia contrattuale; PAT e voce di tariffa INAIL. Inoltre:

- per i lavoratori ordinari ovvero per coloro che non hanno diritto al lavoro agile, viene richiesta l'indicazione dei dati relativi all'accordo sottoscritto tra le parti ovvero data di sottoscrizione, tipologia, data di inizio e data di cessazione;
- per i lavoratori per i quali non vige l'obbligo, sarà necessario indicare la categoria (genitori under 14 o fragili).

L'accordo tra le parti non deve essere allegato ma dovrà essere conservato dal datore di lavoro. Viene prevista anche la possibilità di invio "massivo".

Sono previsti termini di scadenza per la comunicazione, pena l'applicazione delle sanzioni amministrative da 100 a 500 euro per ogni lavoratore:

La comunicazione andrà inviata entro il giorno 20 del mese successivo all'inizio della prestazione di lavoro agile ovvero dall'ultimo giorno del periodo comunicato prima dell'estensione del periodo in caso di proroga.

Formazione del personale.

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

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

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

Dall'individuazione delle competenze tecniche e "trasversali" dei dipendenti, nonché dal corretto utilizzo e riscontro nell'applicazione del Sistema di Valutazione della performance individuale, discendono i temi di maggior interesse da introdurre nel Piano della Formazione del triennio.

A questi si aggiungono i temi relativi alla formazione obbligatoria ai sensi della normativa

vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

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

Obiettivo del piano della formazione è quello di:

superare le criticità, rafforzare-aggiornare le competenze esistenti sia per lo sviluppo professionale dei dipendenti nel loro insieme che per valorizzare le eccellenze;

favorire un importante processo di inserimento lavorativo del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale;

consolidare il sistema di valutazione del personale sia in termini di performance individuale che in termini di performance organizzativa;

misurare il livello di soddisfazione o all'apprendimento dei partecipanti;

favorire lo sviluppo delle risorse umane anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni.

Attività formativa anno 2023-2025

Principi della formazione:

I principi cui si ispira il programma di formazione sono:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Attori della formazione:

- **Elevate Qualificazioni:**

Sono coinvolte nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza, gestione del budget relativo alla formazione.

- **Dipendenti:**

Sono i destinatari della formazione.

- **Docenti:**

Il Comune di Soveria Simeri può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle elevate qualificazioni e nel segretario generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi.

La formazione esterna viene svolta da esperti in materia. Si effettua tramite iscrizione a corsi di formazione a catalogo oppure tramite percorsi formativi in house, ovvero organizzati su misura. La formazione esterna può essere erogata in aula o in e-learning.

- ANUSCA: il comune di Soveria Simeri ha aderito all'associazione ANUSCA, che garantisce percorsi di formazione qualificati nell'ambito dei servizi demografici.
- ANUTEL: il comune di Soveria Simeri ha aderito all'associazione ANUTEL, che garantisce percorsi di formazione qualificati nell'ambito dei tributi.

Obiettivi:

Obiettivi generali:

- diffusione di una cultura della formazione;
- diffusione capillare della formazione all'interno dell'Ente, avvalendosi anche di competenze interne, di metodologie didattiche online, di attività formative pianificate e organizzate per favorire l'acquisizione di competenze sul luogo di lavoro (Training on the job), di valorizzazione delle migliori pratiche ed esperienze professionali maturate nei singoli settori di appartenenza, di condivisione di strumenti operativi comuni a supporto della diffusione di informazioni utili;
- implementazione del sistema formazione attraverso la collaborazione con altri Enti del territorio e/o l'adesione a percorsi formativi qualificati ed economicamente adeguati agli enti locali;
- mantenimento strutturato del sistema formativo per favorire lo sviluppo delle risorse umane, anche in ragione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni della comunità locale, valorizzando le risorse e le competenze personali, per ottenere, in parallelo, un efficace sviluppo organizzativo.

Obiettivi specifici:

- soddisfare il fabbisogno formativo dettato da:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico
- nuove assunzioni
- nuove assegnazioni settoriali di personale
- obblighi di legge
- necessità di aggiornamento professionale
- obiettivi di Peg assegnati ai Responsabili di Settore, che implicano conoscenze e competenze nuove
- PNRR.

Programmazione della formazione:

Tiene conto:

- della necessità di assicurare la qualità delle attività formative e del contenimento della spesa pubblica attraverso un efficiente utilizzo delle risorse umane e materiali disponibili;

- della complessità organizzativa dell'Ente, nella quale opera personale appartenente ai ruoli, tecnico, giuridico, amministrativo e contabile, e conseguentemente consente la partecipazione alle iniziative di formazione da parte di tutto il personale dipendente istituzionalmente interessato dagli argomenti di volta in volta affrontati, previa autorizzazione del Responsabile competente.

E' realizzata secondo criteri di:

- pubblicità del materiale didattico, di modo da favorire la più ampia diffusione e informazione sui temi oggetto delle attività formative;
- massima partecipazione del personale operante nei settori a più elevato rischio di corruzione;
- adesione a percorsi formativi qualificati ed economicamente adeguati agli Enti Locali, al fine di formare in maniera significativa e pertinente il personale interessato, instaurando logiche di collaborazione e lavoro di rete.

Aree formative:

* Area giuridico-normativa:

La continua evoluzione legislativa e regolamentare evidenzia la complessità delle discipline pubblicistiche e la varietà dei criteri interpretativi. È indispensabile un adeguato presidio formativo non solo per i necessari aggiornamenti, ma per favorire momenti di orientamento applicativo e definizione di prassi condivise.

* Area organizzazione e personale:

Si intende proseguire con la proposizione di momenti formativi e di confronto sulle novità normative e operative relative ai diversi istituti normativi del pubblico impiego e alle metodologie di gestione delle risorse umane.

* Area economico-finanziaria:

Rientrano in quest'area le iniziative formative dirette ad approfondire e consolidare le metodologie di gestione delle spese e delle entrate, la normativa fiscale, la gestione dei beni patrimoniali nonché la normativa sugli appalti e i contratti pubblici, le possibilità di fundraising che derivino da bandi di finanziamento regionali, nazionali, europei, per accedere ai quali occorrono specifiche competenze in ordine alla formulazione, gestione e rendicontazione di progetti complessi anche in una dimensione sovranazionale.

* Area tecnico-specialistica:

Include la formazione di settore e l'aggiornamento su normative di carattere tecnico, mirati all'acquisizione e al consolidamento delle competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni attinenti ad attività o a profili professionali specifici.

* Area informatica:

Comprende la formazione specifica su applicativi gestionali specifici e generali di uso comune, nonché l'aggiornamento del personale tecnico del settore Informatica in conseguenza di innovazioni organizzative e dell'evoluzione tecnologica.

* Promozione della sicurezza sui luoghi di lavoro e del benessere organizzativo:

Stante la normativa vigente, esiste l'obbligo (previsto dall'art. 37 del D. Lgs 81/08) a carico del datore di lavoro di sottoporre i lavoratori (intendendosi per lavoratore chiunque svolga attività per l'Ente a titolo oneroso oppure a titolo gratuito) alle varie tipologie di formazione in tema di sicurezza che sarà declinata ed erogata in corso d'anno in base alle priorità individuate e ai contingenti di personale da formare/aggiornare.

* Anticorruzione e trasparenza:

Si procederà a effettuare formazione in tema di anticorruzione e trasparenza con particolare attenzione ai nuovi assunti. La stessa sarà organizzata dall'ufficio controlli interni, affidandosi a enti esterni specializzati.

* PNRR:

Per consentire la corretta gestione delle risorse erogate dal PNRR è necessaria la formazione specifica del personale deputato a gestirne le attività, pertanto saranno valutate tutte le opportunità disponibili.

Flessibilità del piano:

Il programma della formazione, pur avendo carattere programmatico, richiede una certa flessibilità in fase attuativa, con riferimento ai seguenti aspetti:

- modalità di effettuazione dei corsi (a catalogo, in house, ecc.);
- ordine temporale di effettuazione dei singoli corsi;
- sopravvenute esigenze di carattere esogeno o endogeno, che potrebbero determinare il rinvio o l'annullamento di alcuni corsi e al contempo la programmazione di nuovi (nel limite delle risorse disponibili);
- entità dei budget indicati per ogni fattispecie formativa che possono subire degli scostamenti, qualora nel momento di organizzare i relativi corsi si verificano in concreto costi diversi rispetto alle previsioni;
- modifica nei singoli bilanci annuali delle previsioni di spesa per la formazione.

In linea generale si prevede di attuare la seguente attività formativa nel prossimo triennio, dando atto che l'elenco non è esaustivo e che ciascun settore potrà valutare le sopraggiunte necessità di formazione, anche sulla base dell'evolversi della normativa di riferimento:

PIANO DI FORMAZIONE PLURIENNALE 2023-2025

Argomento	tempi di realizzazione 2023 2024 2025			modalità di svolgimento e tipologia docenza	fonti di finanziamento
Formazione obbligatoria anticorruzione, trasparenza ed etica pubblica	31/12	31/12	31/12	Docente esterno	Bilancio
Formazione obbligatoria sugli obblighi di astensione dei dipendenti in tema di conflitto di interesse e di inconferibilità di incarichi nonché incompatibilità di ogni tipologia	31/12	31/12	31/12	Docente esterno	Bilancio
Privacy	31/12	31/12	31/12	Docente esterno	Bilancio
Il nuovo codice degli appalti	31/12	31/12	31/12	Docente esterno	Bilancio
Il Piano Integrato di attività ed organizzazione	31/12	31/12	31/12	Docente esterno	Bilancio
Decreto Legislativo 81/2008 -Sicurezza sui luoghi di lavoro	31/12	31/12	31/12	Docente esterno	Bilancio
Formazione primo soccorso e squadra antincendio	31/12	31/12	31/12	Docente esterno	Bilancio
MEPA e Centrali di committenza	31/12	31/12	31/12	Docente esterno	Bilancio
Programmazione economico- finanziaria e aggiornamento in materia di ragioneria e finanze	31/12	31/12	31/12	Docente esterno	Bilancio
Aggiornamento in materia di fiscalità e tributi	31/12	31/12	31/12	Docente esterno	Bilancio
Contabilità dei lavori pubblici,Progettazione, Coordinatore sicurezza nei cantieri	31/12	31/12	31/12	Docente esterno	Bilancio

Aggiornamento in materia di sport e impianti sportivi	31/12	31/12	31/12	Docente esterno	Bilancio
Aggiornamento in materia di personale e nuovo CCNL	31/12	31/12	31/12	Docente esterno	Bilancio
Aggiornamento in materia di codice della strada e nelle materie di competenza della Polizia Locale	31/12	31/12	31/12	Docente esterno	Bilancio
Addestramento e formazione al tiro	31/12	31/12	31/12	Docente esterno	Bilancio
Aggiornamento in materia di anagrafe, stato civile ed elettorale				Docente esterno	Bilancio
Aggiornamento disciplina autorizzatoria attività commerciali, pubblici esercizi e polizia amministrativa	31/12	31/12	31/12	Docente esterno	Bilancio
Aggiornamento in materia di servizi sociali	31/12	31/12	31/12	Docente esterno	Bilancio
Aggiornamento in materia di Urbanistica, Edilizia Privata, SUE, SUAP	31/12	31/12	31/12	Docente esterno	Bilancio
Aggiornamento per addetti biblioteche	31/12	31/12	31/12	Docente esterno / Sistema Bibliotecario	Bilancio
Aggiornamento sulle procedure informatiche e programmi utilizzati dagli uffici	31/12	31/12	31/12	Docente esterno	Bilancio
Aggiornamento in materia di PNRR	31/12	31/12	31/12	Docente esterno	Bilancio

In ciascuna delle annualità considerate nel presente Piano è stata stanziata per la formazione del personale la somma adeguata, che corrisponde alla percentuale massima del monte salari 2018.

Buona parte degli argomenti oggetto di formazione sono trasversali ed interessano unità di personale appartenente a settori diversi; pertanto, si ritiene di non suddividere il budget stanziato, ma di mantenere a disposizione di ogni settore l'intera somma, provvedendo eventualmente a variazioni in corso d'anno se si verificassero particolari esigenze settoriali.

Piano triennale dei fabbisogni di personale

La struttura organizzativa è stata approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 51 del 9 agosto 2022.

La programmazione del fabbisogno del personale è stata da ultimo definita con la stessa deliberazione.

Nel triennio che è oggetto del presente PIAO non sono previste nuove assunzioni.