

Comune di Lamezia Terme

Provincia di Catanzaro



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Sommario

PREMESSA	4
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	5
1.1 Analisi del contesto esterno	6
1.2 Analisi del contesto interno.....	15
1.2.1 Organigramma dell'Ente.....	15
1.2.2 La mappatura dei processi.....	21
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	22
2.1 Valore pubblico	22
2.2. Performance	28
2.2.1 Performance generale di Ente	34
2.2.2 Performance organizzativa e Performance Individuale dei dirigenti.....	35
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	36
ANALISI DEL CONTESTO.....	61
MACROPROCESSI	71
PROCESSI.....	71
Aree di rischio generali	75
Aree di rischio specifiche.....	78
2.3.3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	83
2.3.4 TRASPARENZA	94

2.3.5 MONITORAGGIO: VALUTAZIONE E CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL SISTEMA	112
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	123
3.1 Struttura organizzativa	123
3.1.1 Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	123
3.2 Organizzazione del lavoro agile	134
3.3 Stima dell'evoluzione dei bisogni, stima del trend delle cessazioni e piano triennale dei fabbisogni di personale.....	139
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.	142
4. MONITORAGGIO.....	149

ALLEGATO 1 – Rischi corruttivi e Trasparenza

ALLEGATO 2 – Schede Obiettivi di performance organizzativa e di performance individuale dei dirigenti

ALLEGATO 3 – Piano Triennale per l'Informatica

ALLEGATO 4 – Piano Triennale del Fabbisogno di Personale

ALLEGATO 5 - Piano della Formazione

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'azione amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009, alle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e agli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, al decreto legislativo n. 33 del 2013 ed a 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 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 19/09/2023 e con il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 19/09/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, confluiscono nel PIAO il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Lamezia Terme

Indirizzo: Via Senatore Perugini 15/C

Codice fiscale/Partita IVA: 00301390795

Rappresentante legale: Sindaco p.t. Avv. Paolo Mascaro

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 180

Telefono: 0968/2071

Sito internet: www.comune.lamezia-Terme.cz.it

E-mail: protocollo@comune.lamezia-Terme.cz.it.

PEC: protocollo@pec.comunelameziaTerme.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Il Territorio

Lamezia Terme è un comune italiano della provincia di Catanzaro. Il territorio comunale si estende tra montagna e mare, a Nord della Piana di S. Eufemia. Il territorio è geograficamente individuato a latitudine nord 38°96'06" e longitudine est 16°29'53".

La città della piana si trova fra la costa tirrenica e l'Appennino calabro, all'estremità occidentale dell'istmo di Catanzaro, la striscia di terra più stretta della penisola italiana, dove il Tirreno dista in linea d'aria circa trenta chilometri dallo Ionio.

Un territorio reso florido dai numerosi corsi d'acqua che la attraversano: il fiume Amato – dal (L)amato deriva il nome di Lamezia – i torrenti Cantagalli, Piazza e Canne ed il torrente Bagni, famoso per le acque sulfuree delle Terme di Caronte, e il torrente Zinnavo che segna il confine naturale con il comune di Gizzeria.

Il clima di Lamezia Terme è come per gran parte delle città mediterranee, in generale mite, con sbalzi contenuti fra inverno ed estate.

Il comune è stato costituito il 4 gennaio 1968, per volere del senatore Arturo Perugini, che con profonda lungimiranza politica, mise firma all'unione amministrativa di tre centri abitati, che, prima di tale data, costituivano comuni a sé stanti (Nicastro, Sambiase e Sant'Eufemia Lamezia). Per effetto ed a seguito del DPR 21 luglio 1972, il comune di Lamezia ha diritto, nei suoi atti ufficiali, di fregiarsi del titolo di città.

La storia di Lamezia Terme dunque, nel valore unità, fa confluire le peculiarità e spesso leggere diversità di usi e costumi degli abitanti dei tre ex comuni.

Esistono reperti archeologici che testimoniano inoltre, la presenza nel suo territorio di comunità del periodo italico e del periodo magno-greco. Nel territorio lametino infatti, secondo alcuni autori, sorgeva l'antica città greca di Terina, fondata nel V secolo a.C. da coloni provenienti da Crotone.

Le caratteristiche fisiche e geografiche hanno fatto sì che costituissero un luogo idoneo all'abitazione fin dalle epoche più remote: ciò è testimoniato dai tanti siti e dalla molteplicità di beni culturali in esso presenti che, nella loro diversificazione e distribuzione in aree diverse, conservano traccia della sua lunghissima e complessa stratificazione storica.

Una continuità di vita che dalla Preistoria arriva fino ad oggi, attraversando impianti urbani magnogreci, con la fondazione, in prossimità della costa, della città di Terina.

Impianti produttivi romani (villae), rimasero crocevia della viabilità in quanto situati lungo la via Annia-Popilia, antica strada sviluppata in senso nord-sud lungo la costa tirrenica. Un nuovo centro urbano che, in età bizantina sorse in posizione più interna e ben difesa e prese il nome di Neókastron (Nicastro) fu poi conquistato dal normanno Roberto il Guiscardo prima, da Federico II di Svevia, quindi da Angioini ed Aragonesi. Alla fine del XV secolo la città venne infedeudata dai Caracciolo e poi acquistata dai principi D'Aquino (1607), che ne conservarono il possesso fino alla legge di Giuseppe Bonaparte sull'eversione della feudalità (1806).

La pagina culturale è contraddistinta dalla presenza di quei segni del tempo che rappresentano peculiarità della identità lametina. Il territorio lametino è il risultato di una stratificazione storica e culturale di duemila e cinquecento anni, che ha lasciato segni nella lingua, nella religiosità, nella letteratura, nell'arte, nello stile di vita.



Racconta Francois Lenormant che

Vi sono poche città in Calabria per le quali, se si voglia narrare la loro storia, non si sia innanzitutto obbligati, per stabilire l'epoca della loro origine, a sgombrare il terreno di una folta vegetazione di favole accolte con una singolare credulità o anche inventate di sana pianta dagli scrittori indigeni del XVI e XVII secolo e poscia ripetute come parole di evangelo, ma in nessuna parte, forse, noi incontriamo più favole di questo genere e falsificazioni di ogni natura che a Nicastro.

L'identità lametina va ricercata proprio in questa millenaria tradizione.

Un ideale percorso di presentazione della città, parte dai capisaldi architettonici, storico-artistici, e religiosi che ampliano la prospettiva spaziale, temporale ed emozionale con una suggestiva connessione visiva che, dall'Abbazia Benedettina di Santa Maria, (tra le più grandi in Europa, costruita nel 1062 dal condottiero normanno Roberto il Guiscardo, sui resti di un monastero bizantino dedicato a Sant'Eufemia, amministrata nel corso dai benedettini sotto il dominio Normanno-Svevo per passare poi, durante il governo Angioino, ai Cavalieri di Malta, che vi rimasero fino alla sua distruzione, causata dal terremoto che colpì la piana Lametina nel 1638), l'area archeologica di Terina attraverso il Bastione di Malta, per raggiungere il castello normanno-svevo, attraversando la maestosità dell'eroico sovrano Federico II di Svevia, la secolare tradizione di chiese e leggende, con il sottofondo del canto della leggendaria sirena Ligea.



L'attenzione è però, poi, catturata dalla magia cromatica che si materializza sulla piana lametina dell'azzurro del mare che ne bagna le coste, e le montagne, ammaliando con colore e naturale bellezza.

Un iter che guarda dunque ad un turismo inteso come promozione delle bellezze naturali, artistiche e delle preziosità religiose, il tutto incastonato nella peculiarità della nomenclatura della città lametina.

Le Terme di Caronte.



Una perla della piana di Lamezia Terme è senza dubbio rappresentata dalle acque salutari che da oltre duemila anni sgorgano dalla sorgente di Caronte alle pendici del Reventino, le quali sono dotate di proprietà terapeutiche, adatte alle più diverse esigenze anche per la loro giusta temperatura di circa 39° C. La sorgente Caronte è la più importante e rappresentativa della Città tanto da essere considerata Centro Termale per eccellenza; la posizione geografica delle Terme è peculiare: a pochi chilometri dal mare e, al contempo, circondate dalle montagne del costituendo parco “Difesa Mitoio Caronte”, inserite in un bosco secolare di querce, castagne e pini. Immersa in tale contesto vi è poi l’oasi naturalistica rappresentata dal Parco Naturale “Mitoio-Difesa-Caronte” la quale, oltre ad essere considerata una delle più grandi ed integre macchie mediterranee esistenti nel mezzogiorno d’Italia, vanta una fauna ricca di straordinari esemplari. Un’area di 250 ettari che dispone anche di un anfiteatro con 2.500 posti che potrebbe finalmente diventare sede di grandi eventi da incentivare con possibilità di sviluppo, progetti integrati e programmi di intervento.

La città di Lamezia Terme vanta inoltre, la peculiarità di essere anche “città del Mare” con i suoi 8 km di spiaggia ed i suoi due distinti e separati lungomare, Falcone-Borsellino e località Ginepri dai quali, in prossimità di incantevole macchia mediterranea, è possibile ammirare meravigliosi tramonti conquistando di recente, a livello regionale, il sigillo di riviera dei Tramonti.



Anche gli amanti delle escursioni e dei paesaggi montani trovano nella città di Lamezia Terme, terreno fertile grazie al suo svilupparsi dal Golfo di Sant'Eufemia alle zone più collinari, dai monti Mancuso e Reventino, al monte Tiriolo.

Da sottolineare è la presenza di un polmone verde importante costituito da numerosi parchi:

Parco e Giardino Botanico "Comuni"; il giardino botanico; Parco "Mitoio" al cui interno è collocato un anfiteatro; i Parchi "Peppino Impastato"; della "Piedichiusa"; Fluviale "Felice Mastroianni"; Naturalistico Gancìa; urbano "Madonna del Soccorso"; urbano "San Pietro Lametino".

Il verde dei parchi si incastona come in un quadro, in un coesistere di architetture civili, militari, religiose, civili.



Ricorrenti terremoti ed alluvioni hanno a più riprese distrutto i principali monumenti ed interi quartieri, ma i centri abitati sono stati di volta in volta ricostruiti con edifici di pregevole fattura, sicché Lamezia Terme dispone oggi di un cospicuo patrimonio architettonico fatto di chiese, monasteri, palazzi e tre centri storici di antico impianto.



I teatri sono emblema di una importante vitalità culturale che dovunque si respira in città, dove il bello si coniuga con buono, naturale con artistico.



La città di Lamezia Terme rappresenta un punto nevralgico per l'intero territorio calabrese rivestendo un ruolo dominante da un punto di vista agricolo, commerciale, industriale ed infrastrutturale nonché, culturale. La sua posizione centrale nella regione ed il suo territorio pianeggiante, ne rende naturalmente centrale la sua ubicazione nella regione e la presenza del principale aeroporto internazionale calabrese, scalo che lega la città della piana a numerosi scali nazionali ed internazionali, ne trasforma in nevralgica la sua posizione sull'asse del Mediterraneo e dunque, un posto di rilievo anche sullo scacchiere nazionale.



La collocazione centrale della città acquista valenza non soltanto per i collegamenti territoriale aerei ma anche ferroviari e del trasporto su gomma. Di fondamentale importanza è in ambito ferroviario, infatti, la linea Lamezia Terme Centrale – Catanzaro Lido nel tracciato attualmente esistente.



La città lametina riveste dunque, un ruolo di primato non solo e soltanto a livello di collegamenti e trasporti, quanto di prospettive di sviluppo che segnano un coinvolgimento dell'intera regione Calabria.

Sono realtà in via di sviluppo le sue partecipate e dunque:

Sacal

Le intervenute modifiche statutarie che hanno modificato la composizione del Consiglio di Amministrazione, con la riconosciuta fondamentale ed obbligatoria presenza del Comune, e lo sforzo profuso con la operata ricapitalizzazione, hanno segnato un ruolo trainante cittadino nell'insieme del progetto che possa far decollare ulteriormente l'Aeroporto e con esso il sistema dei trasporti dell'intera regione.

Lamezia Multiservizi

La Lamezia Multiservizi costituisce da anni di fatto braccio operativo del Comune di Lamezia Terme avendo la gestione di svariati ed importantissimi servizi.

Il Comune di Lamezia Terme, con partecipazione pari quasi al 90% del capitale sociale, opera in stretta collaborazione per consentire di poter avere il ruolo che l'esperienza di decenni acquisita sul campo può far assurgere anche a livello provinciale e regionale, nell'ambito delle nuove importanti sfide derivanti dalle modifiche normative intervenute nei settori fondamentali dell'idrico, dell'igiene urbana e dei trasporti.

Lameziaeuropa

L'area industriale di Lamezia Terme rappresenta oggi, una fase di decisivo sviluppo per tutto il territorio regionale. La ritrovata vivacità imprenditoriale e produttiva segna la certezza di una concreta prospettiva di sviluppo con un continuo monitoraggio della realtà ambientale, paesaggistica, produttiva della città ed in senso lato, della regione Calabria.

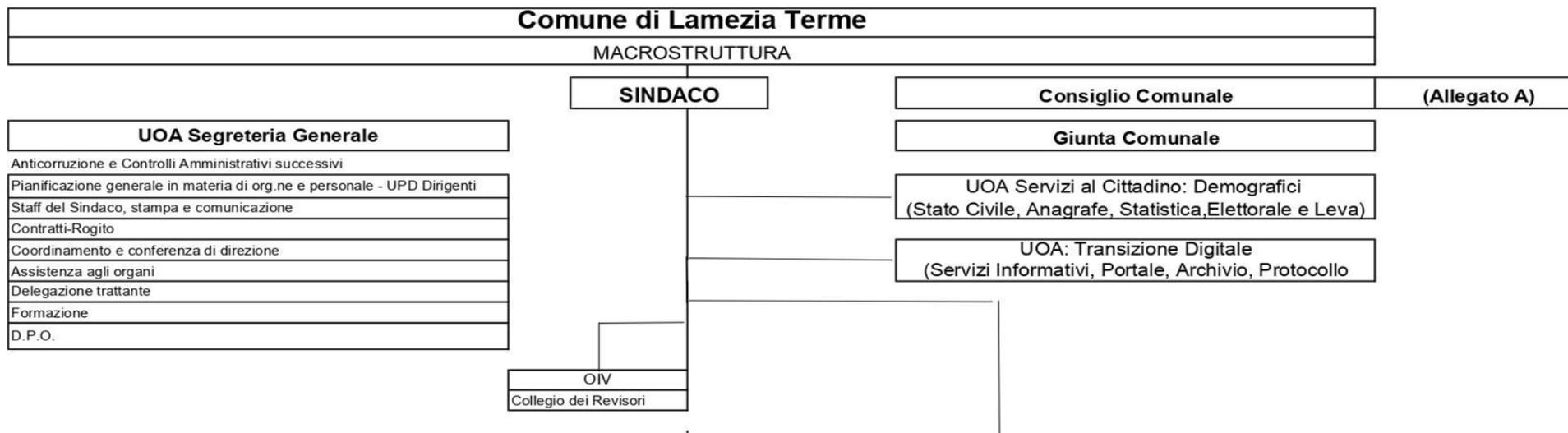
Il diritto alla vita si trasforma nella città della piana, quale difesa del diritto alla salute tramite la tutela del Presidio Ospedaliero, all'interno del quale il nosocomio lametino "Giovanni Paolo II", riveste un punto di riferimento per un vasto hinterland di comuni e territori.

La città di Lamezia Terme costituisce un vanto anche per ciò che concerne l'enogastronomia, con eccellenze nel settore vitivinicolo, oleario e caseario. L'arte si coniuga in tutti i settori dall'artigianato, alle creazioni di alta moda, esprimendo talenti nel campo sportivo, artistico, cinematografico, caratterizzandosi dunque, come "culla di saperi e sapori".

1.2 Analisi del contesto interno

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente per come da ultimo approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 77 del 31/12/2022.



Settore Economico-finanziario	Settore governo del territorio	Settore tecnico	Settore Servizi alla Persona	Settore vigilanza, sicurezza urbana	Settore Gestione e Valorizzazione del Patrimonio e del Territorio Comunale	Settore Avvocatura
Servizi	Servizi	Servizi	Servizi	Servizi	Servizi	Servizi
Programmazione economica finanziaria (contabilità programmazione e gestione bilancio), Provveditorato Economato Controllo di gestione e controllo strategico	Pianificazione territoriale ed urbanistica - Sistema Informativo Territoriale	Programmazione strategica e nuove opere	Ufficio di piano- ATS Servizio sociale professionale	Polizia Locale	Gestione dei beni demaniali di competenza dell'Ente e gestione e manutenzione patrimonio immobiliare, impianti sportivi aree verdi e parchi	Contenzioso
Entrate comunali (tributi comunali, TARI, pubbliche affissioni, oneri urbanistici, multe e sanzioni)	Pratiche edilizie (Sportello Unico per l'Edilizia, Controllo Attività Edilizia e Condoni)	Manutenzioni opere stradali ed infrastrutturali, Servizi Cimiteriali	Servizi amministrativi per le politiche sociali Servizi amministrativi per le politiche educative Servizi amministrativi per le politiche abitative	Protezione civile		Gare e Appalti
Società partecipate e controllo analogo	Attività economiche - produttive (Sportello Unico Attività Produttive) (SUAP)	Ambiente	Asili nido e servizi per la prima infanzia		Valorizzazione dei beni culturali Programmazione e coordinamento politiche e attività culturali, sportive, turistiche e di spettacolo	Albo Pretorio e Notifiche
Gestione Risorse Umane (Gestione giuridica ed economica/Conti del Personale e procedure di acquisizione del personale e dell'OIV. Costituzione fondi della contrattazione decentrata, UPD, Portineria, Centralino)		Sezione Lavori				Commissione comunale di vigilanza pubblico spettacolo
					Sicurezza (d.lgs 81/2008) e sorveglianza sanitaria	

Ruolo	Nominativo	Responsabilita' nella struttura organizzativa (settore)
Dirigente	Avv. Provenzano Simona	1.Amministratori 1.3.Consiglio Comunale 1.3.1.Consiglio/CdA
Dirigente	Avv. Provenzano Simona	1.Amministratori 1.2.Giunta/CdA 1.2.1.Giunta/Amministratore
Dirigente	Avv. Provenzano Simona	1.Amministratori 1.1.Sindaco/Presidente 1.1.1.Sindaco/Presidente
OIV	Dott. Vero Luigi	8.OIV 8.1.OIV 8.1.1.Collegio dei Revisori
Dirigente	Avv. Provenzano Simona	2.UOA SEGRETERIA GENERALE 2.1.UOA Segreteria Generale 2.1.3. Anticorruzione e Controlli Amministrativi successivi
Dirigente	Avv. Provenzano Simona	2.UOA SEGRETERIA GENERALE 2.1.UOA Segreteria Generale 2.1.2.Contratti-Rogito
Dirigente	Avv. Provenzano Simona	2.UOA SEGRETERIA GENERALE 2.1.UOA Segreteria Generale 1.1.2.Staff delSindaco, stampa e comunicazione
Dirigente	Avv. Provenzano Simona	2.UOA SEGRETERIA GENERALE 2.1.UOA Segreteria Generale 2.1.1.Assistenzaagli organi
Dirigente	Avv. Provenzano Simona	2.UOA SEGRETERIA GENERALE 2.1.UOA Segreteria Generale Pianificazionegenerale in materia di org.ne e personale - UPD Dirigenti

Dirigente	Avv. Provenzano Simona	2.UOA SEGRETERIA GENERALE 2.1.UOA Segreteria Generale Delegazionetrattante
Dirigente	Avv. Provenzano Simona	2.UOA SEGRETERIA GENERALE 2.1.UOA Segreteria Generale Formazione
Dirigente	Avv. Provenzano Simona	2.UOA SEGRETERIA GENERALE 2.1.UOA Segreteria Generale D.P.O.
Dirigente	Avv. Provenzano Simona	2.UOA SEGRETERIA GENERALE 2.1.UOA Segreteria Generale 6.1.1.Coordinamento e conferenza di direzione
Dirigente	Avv. Belvedere Alessandra	SETTORE AVVOCATURA 7.1.1.Affari Legali - Contenzioso (tributario, art. 208)
Dirigente	Avv. Belvedere Alessandra	SETTORE AVVOCATURA - Gare e Appalti
Dirigente	Avv. Belvedere Alessandra	SETTORE AVVOCATURA - 2.2.1.Albo Pretorio e Notifiche
Dirigente	Dott.ssa Aiello Nadia	4.SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO 4.3.1.Gestione Risorse Umane
Dirigente	Dott.ssa Aiello Nadia	4.SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO 4.4.1.Società partecipate e controllo analogo
Dirigente	Dott.ssa Aiello Nadia	4.SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO 4.6.1.Entrate comunali
Dirigente	Dott.ssa Aiello Nadia	4.SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO 4.1.2.Programmazione e gestione economica finanziaria, Provveditorato Economato, Controllo di gestione e controllo strategico

Dirigente	Arch. Molinaro Gianfranco	5.SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO 5.1.1.Pratiche edilizie
Dirigente	Arch. Molinaro Gianfranco	5.SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO 6.1.1.Attività economiche - produttive
Dirigente	Arch. Molinaro Gianfranco	5.SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO 5.3.1.Pianificazione territoriale ed urbanistica - Sistema Informativo Territoriale
Dirigente	Ing. Esposito Francesco	5.SETTORE TECNICO 5.4.1.Ambiente
Dirigente	Ing. Esposito Francesco	5.SETTORE TECNICO 5.2.2.Manutenzioni opere stradali ed infrastrutturali, ServiziCimiteriali
Dirigente	Ing. Esposito Francesco	5.SETTORE TECNICO 5.2.1.Programmazione strategica e nuove opere
Dirigente	Ing. Esposito Francesco	5.SETTORE TECNICO 5.2.2.Sezione Lavori
Dirigente	Dott.ssa Bufano Ida Virginia	3.SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE 3.2.1.Servizi amministrativi per le politicheeducative
Dirigente	Dott.ssa Bufano Ida Virginia	3.SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE 3.1.2.Asili nido e servizi per la prima infanzia

Dirigente	Dott.ssa Bufano Ida Virginia	3.SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE 3.1.1.Servizi amministrativi per le politiche sociali
Dirigente	Dott.ssa Bufano Ida Virginia	3.SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE 5.5.1.Servizi amministrativi per le politiche abitative
Dirigente	Dott.ssa Bufano Ida Virginia	3.SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE... Ufficio di piano- ATS
Dirigente	Dott.ssa Bufano Ida Virginia	3.SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE... Servizio sociale professionale
Dirigente	Ing. Nicotera Pasqualino	SETTORE GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO E DEL TERRITORIO COMUNALE - Valorizzazione dei beni culturali
Dirigente	Ing. Nicotera Pasqualino	SETTORE GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO E DEL TERRITORIO COMUNALE - 3.3.2.Programmazione e coordinamento politiche e attività culturali, sportive, turistiche e di spettacolo
Dirigente	Ing. Nicotera Pasqualino	SETTORE GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO E DEL TERRITORIO COMUNALE - 5.5.1.Gestione dei beni demaniali di competenza dell'Ente e gestione e manutenzione patrimonio immobiliare, impianti sportivi aree verdi e parchi
Dirigente	Ing. Nicotera Pasqualino	SETTORE GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO E DEL TERRITORIO COMUNALE - Commissione comunale di vigilanza pubblico spettacolo
Dirigente	Ing. Nicotera Pasqualino	SETTORE GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO E DEL TERRITORIO COMUNALE - 4.3.2.Sicurezza (d lgs 81/2008)
Dirigente	Dott. Esposito Francesco	7.SETTORE VIGILANZA E SICUREZZA URBANA 7.2.3.Polizia locale

Dirigente	Dott. Esposito Francesco	7.SETTORE VIGILANZA E SICUREZZA URBANA 5.2.3.Protezione Civile
Dirigente	Avv. Belvedere Alessandra	UOA SERVIZI AL CITTADINO : Demografici 2.4.1.Anagrafe
Dirigente	Avv. Belvedere Alessandra	UOA SERVIZI AL CITTADINO : Demografici 2.4.3.Stato civile
Dirigente	Avv. Belvedere Alessandra	UOA SERVIZI AL CITTADINO: Demografici 2.4.2.Elettorale e Leva
Dirigente	Avv. Belvedere Alessandra	UOA SERVIZI AL CITTADINO: Demografici 2.4.4.Statistica
Dirigente	Arch. Molinaro Gianfranco	UOA TRANSIZIONE DIGITALE : 2.3.2.Servizi Informativi
Dirigente	Arch. Molinaro Gianfranco	UOA TRANSIZIONE DIGITALE : Portale
Dirigente	Arch. Molinaro Gianfranco	UOA TRANSIZIONE DIGITALE : 2.1.3.Protocollo
Dirigente	Arch. Molinaro Gianfranco	UOA TRANSIZIONE DIGITALE : 2.1.3.Archivio

1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda alla sottosezione “Rischi corruttivi e Trasparenza parte integrante del presente Piano (**Allegato 1**).

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali. L'esistenza di variabili esogene che potrebbero influenzare gli impatti non esime l'amministrazione dal perseguire politiche volte a impattare sul livello di benessere di utenti, stakeholder e cittadini.

Per individuare gli obiettivi di valore pubblico si è fatto riferimento alle varie missioni del PNRR di cui il Comune ha ottenuto dei finanziamenti e dal programma di mandato del Sindaco.

Tutta la programmazione strategica del Comune di Lamezia Terme è orientata alla creazione di Valore Pubblico per la comunità di riferimento. Le dimensioni in cui può essere articolato il Valore Pubblico che si vuole generare sono le seguenti:

1. Il Comune si propone di realizzare un Ecosistema Digitale Integrato utilizzando i finanziamenti del PNRR - Missione 1 nella sezione "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA". L'obiettivo è migrare 18 servizi ICT dell'Ente verso un sistema moderno e mettere a disposizione dei cittadini procedure comunali tramite interfacce coerenti, accessibili e user-friendly. Questo migliorerà l'efficienza interna dell'amministrazione e semplificherà le pratiche per i cittadini. La sicurezza dei dati sarà garantita. Il Comune mira a diventare un modello di eccellenza nella digitalizzazione dei servizi pubblici, promuovendo l'innovazione e la competitività.;
2. Il Comune di Lamezia Terme si impegna a utilizzare i finanziamenti del PNRR relativi alla Missione 2 - rivoluzione verde e transizione ecologica e nello specifico tutela del territorio e della risorsa idrica per garantire la Rivitalizzazione Sostenibile del Territorio e la Sicurezza Idrogeologica. Saranno realizzati diversi interventi per proteggere il territorio a rischio idrogeologico, compresa la messa in sicurezza di aree collinari, boschi,

e il centro storico. Inoltre, verrà ricostruito il plesso scolastico di Via delle Rose con un'attenzione alla sostenibilità. L'obiettivo è promuovere la tutela dell'ambiente, la sicurezza dei cittadini e la resilienza della comunità locale;

3. Il Comune di Lamezia Terme si impegna a utilizzare i finanziamenti del PNRR relativi alla Missione 4 - Istruzione e ricerca e nello specifico Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione per ampliare e migliorare l'offerta di istruzione per i più giovani. L'obiettivo è la costruzione di nuovi edifici destinati ad Asili nido e Scuole dell'Infanzia. Questo permetterà di coprire le necessità educative della comunità, promuovere l'inclusione, supportare le famiglie e garantire una solida base educativa per i bambini. Il Comune mira a creare ambienti stimolanti e sicuri per favorire il successo nel percorso scolastico e promuovere una società preparata e prospera per il futuro;
4. Il Comune di Lamezia Terme mira a migliorare la qualità urbana e sociale della città attraverso i finanziamenti del PNRR della Missione 5 "Inclusione e Coesione" e nello specifico infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore. L'obiettivo è realizzare una serie di interventi, tra cui la riqualificazione urbana del centro storico e del quartiere Anzaro, il recupero delle abitazioni nel centro storico di Sambiase e la costruzione di una pista ciclabile. Verranno anche riqualificate aree sportive e naturali, oltre al completamento dello stadio comunale e al miglioramento energetico dello stadio Rocco Riga. Queste azioni promuoveranno una città inclusiva, sostenibile e coesa, fornendo servizi essenziali e spazi pubblici fruibili per i cittadini;
5. Valorizzazione della città di Lamezia Terme sotto il profilo del buon governo, dell'efficienza e dell'innovazione delle azioni amministrative rivolte ai cittadini.

Il Valore Pubblico è valutato sulla base delle seguenti leve per la sua creazione:

- performance individuale;
- performance organizzativa;
- performance generale;
- prevenzione dei rischi corruttivi e trasparenza;
- stato di salute delle risorse dell'Ente.

L'Amministrazione ha individuato una metodologia per la misurazione del Valore Pubblico generato dalle proprie attività e l'individuazione dello stato del processo di transizione. In particolare, tale metodologia si basa sull'utilizzo della Matrice del Valore Pubblico dell'Ente: una griglia 5 [ambiti] x 5 [leve] che permette di misurare il Valore Pubblico complessivamente generato dal Comune di Lamezia Terme rispetto alla programmazione.

In particolare, ogni obiettivo definito all'interno della programmazione 2023-2025 si colloca all'interno di un'intersezione, in quanto fa riferimento ad uno dei 5 ambiti e può essere valutato in base a una delle 5 leve descritte. Al fine di misurare il Valore Pubblico generato, in ogni intersezione della matrice si calcola la media del raggiungimento degli obiettivi collocati. La media del livello di raggiungimento degli indicatori collocati sulla specifica colonna permette di definire un indice di Valore Pubblico per ambito e, di conseguenza, la media degli indicatori di Valore Pubblico per ambito consente di calcolare un indicatore di Valore Pubblico complessivo, il quale deve essere letto come "Valore pubblico generato dall'Ente rispetto alla programmazione definita per l'anno corrente", la cui interpretazione deriva dalla seguente scala di valutazione:

Scala di Valutazione	
Valutazione	Punteggio
Scarso	Da 0% a 30%
Mediocre	Da 30% a 50%
Sufficiente	Da 51% a 70%
Buono	Da 71% a 90%
Ottimo	Da 91% a 100%

Per l'anno 2023, l'Amministrazione si prefigge il seguente target: generare un Valore Pubblico complessivo Buono, che si assesti cioè nella fascia di punteggio tra il 71% e al 90%.

	Ambito di Valore Pubblico	
--	----------------------------------	--

	M1	M2	M4	M5		
	<p>Il Comune si propone di realizzare un Ecosistema Digitale Integrato utilizzando i finanziamenti del PNRR - Missione 1 nella sezione "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA". L'obiettivo è migrare 18 servizi ICT dell'Ente verso un sistema moderno e mettere a disposizione dei cittadini procedure comunali tramite interfacce coerenti, accessibili e user-friendly. Questo migliorerà l'efficienza interna dell'amministra-</p>	<p>Il Comune di Lamezia Terme si impegna a utilizzare i finanziamenti del PNRR relativi alla Missione 2 - rivoluzione verde e transizione ecologica e nello specifico tutela del territorio e della risorsa idrica per garantire la Rivitalizzazione Sostenibile del Territorio e la Sicurezza Idrogeologica. Saranno realizzati diversi interventi per proteggere il territorio a rischio idrogeologico, compresa la messa in sicurezza di aree collinari, boschi, e il centro storico. Inoltre, verrà ricostruito il plesso scolastico di Via delle Rose con un'attenzione alla sostenibilità. L'obiettivo è promuovere la tutela dell'ambiente, la sicurezza dei cittadini e la resilienza della comunità locale.</p>	<p>Il Comune di Lamezia Terme si impegna a utilizzare i finanziamenti del PNRR relativi alla Missione 4 - Istruzione e ricerca e nello specifico Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione per ampliare e migliorare l'offerta di istruzione per i più giovani. L'obiettivo è la costruzione di nuovi edifici destinati ad Asili nido e Scuole dell'Infanzia. Questo permetterà di coprire le necessità educative della comunità, promuovere l'inclusione, supportare le famiglie e garantire una solida base educativa per i bambini. Il Comune mira a creare ambienti stimolanti e sicuri per favorire il successo nel percorso scolastico e promuovere una società</p>	<p>Il Comune di Lamezia Terme mira a migliorare la qualità urbana e sociale della città attraverso i finanziamenti del PNRR della Missione 5 "Inclusione e Coesione" e nello specifico infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore. L'obiettivo è realizzare una serie di interventi, tra cui la riqualificazione urbana del centro storico e del quartiere Anzaro, il recupero delle abitazioni nel centro storico di Sambiase e la costruzione di una pista ciclabile. Verranno anche riqualificate aree sportive e naturali, oltre al completamento dello stadio comunale e al miglioramento energetico dello stadio Rocco Riga. Queste azioni promuoveranno una</p>	<p>Il Comune di Lamezia Terme mira a valorizzare il proprio territorio sotto il profilo del buon governo, dell'efficienza e dell'innovazione delle azioni amministrative rivolte ai cittadini</p>	TO-TALE

Leve del Valore Pubblico		zione e semplificherà le pratiche per i cittadini. La sicurezza dei dati sarà garantita. Il Comune mira a diventare un modello di eccellenza nella digitalizzazione dei servizi pubblici, promuovendo l'innovazione e la competitività.		preparata e prospera per il futuro.	città inclusiva, sostenibile e coesa, fornendo servizi essenziali e spazi pubblici fruibili per i cittadini.			
	Performance individuale	2	1	0	3	14	20	
	Performance organizzativa	0	1	1	3	24	29	
	Performance Generale						4	4
	Prevenzione rischi corruttivi e trasparenza (misure generali)						15	15

+ misure specifiche)		
Stato di salute delle risorse dell'Ente	27	27
		N.95

2.2. Performance

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il “contratto” che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle “Linee programmatiche di mandato”, che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato.

In questa logica il Comune ha elaborato i propri documenti di pianificazione e programmazione partendo dal Documento Unico di Programmazione (DUP), presupposto indispensabile per l'approvazione del Bilancio e del PEG, che devono essere coerenti rispetto alle linee strategiche in esso definite.

Il Comune opera secondo un Sistema Integrato di Pianificazione, Programmazione e Controllo che partendo dal programma di mandato del Sindaco e dalle linee programmatiche presentate al Consiglio Comunale, traduce le linee di indirizzo politico in azioni concrete da svolgere per dare attuazione agli impegni elettorali. Gli obiettivi di performance sono definiti in modo coerente, orientati e finalizzati alla realizzazione del Piano di Mandato.

Pertanto, la Performance è strutturata su tre livelli:

1. Obiettivi strategici (uno per ciascun settore desunti dal programma di mandato del Sindaco)
2. Obiettivi operativi di ciascun settore che esplicitano l'obiettivo strategico a monte
3. Le fasi che declinano i vari obiettivi operativi

Qui di seguito si riporta una tabella degli obiettivi strategici collegati a ciascun settore

SETTORI	OBIETTIVI STRATEGICI
S01 - Settore Economico-finanziario	<p>A fronte della nuova organizzazione della macrostruttura dell'ente si deve procedere alla copertura dei posti vacanti in dotazione organica. La corretta gestione economica e finanziaria di un ente costituisce uno degli aspetti salienti e determinanti per poi poter fornire risposte di buona amministrazione; deve al riguardo premettersi che il Comune di Lamezia Terme, a seguito della deliberazione consiliare n. 35 del 10/10/2014, si trova in stato di predissesto avendo approvato il piano di riequilibrio finanziario di cui agli art. 243 bis e ss. TUEL. Si è deciso di procedere a nuova e definitiva rimodulazione del Piano di Riequilibrio, stante la recente proroga normativa, per renderlo più aderente ai numeri attuali ed alle nuove normative di riferimento.</p>
S02 - Settore governo del territorio	<p>L'approvazione del PSC costituisce elemento di traino assoluto per lo sviluppo del territorio. In particolare, la sua approvazione comporterà la valorizzazione dei centri storici prevedendosi una premialità con diritti edificatori pari al 100% della superficie recuperata per l'ipotesi di restauro, risanamento e ristrutturazione e pari al 200% per il ripristino tipologico. Il PSC potrà dare slancio al territorio puntando su fattori trainanti quali la perequazione urbanistica con premialità immobiliare e la semplificazione della pianificazione con permesso di costruire per centri storici, territorio urbanizzato, ambiti urbani minori e territorio agroforestale ed accordi preliminari per il territorio urbanizzabile e per le funzioni di eccellenza urbana.</p>

Il Comune di Lamezia Terme, nell'ambito dei fondi P.N.R.R., ha ottenuto, con riferimento al Progetto PINQUA, un importante finanziamento per l'importo di euro 98.887.005,59. Detto finanziamento prevede 16 azioni, di cui 8 inerenti il Centro Storico dell'ex Comune di Nicastro, 4 inerenti il Centro Storico e l'area Nord dell'ex Comune di Sambiasse, 3 l'ex Comune di Sant'Eufemia Lamezia ivi compresa la Frazione di San Pietro Lametino ed 1 inerente la realizzazione di piste ciclabili sull'intero territorio di Lamezia Terme. Per detto programma si procederà alla sottoscrizione delle relative convenzioni. L'ente ha ottenuto inoltre, sempre nell'ambito dei fondi PNRR, diversi finanziamenti relativi a: 1) Miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale ed ambientale volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale finanziato nell'ambito del PNRR [M5C2-I2.1]; 2) Messa in sicurezza del territorio a rischio idrogeologico finanziati dal Ministero dell'Interno con gli esiti di cui al D.M. del 23 febbraio 2021 nell'ambito del PNRR [M2C4-I2.2]; 3) Realizzazione del Nido d'Infanzia Ligea” - Intervento relativo al Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia di cui all'allegato 1 al Decreto del Direttore Generale del Ministero dell'Istruzione e del Merito del 26 ottobre 2022”, finanziato nell'ambito del PNRR [M4C1-I1.1]; 4) Demolizione e ricostruzione del plesso scolastico di via delle Rose - Istituto Comprensivo Nicotera Costabile - Intervento che mira alla progressiva sostituzione di parte del patrimonio edilizio scolastico obsoleto mediante "Costruzione di nuove scuole mediante sostituzione di edifici" finanziato nell'ambito del PNRR M2.C3-I1.1. In particolare, si prevede di realizzare: 1) n.6 interventi per la riduzione dei rischi idrogeologici (Bosco Sant'Antonio, Aree collinari, Calvario, Torrente Piazza, Centro storico, Area sud-est) per un importo complessivo di circa euro 5.000.000,00; 2) n.1 intervento di miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale ed ambientale, anche mediante interventi di ristrutturazione di edilizia di immobili pubblici, con particolare riferimento allo sviluppo dei servizi sociali, culturali e sportivi che interessa l'area della sede municipale, della Concattedrale di San benedetto e del Palazzetto dello Sport "Palasparti" del Comune di Lamezia Terme per un importo complessivo di euro 9.950.000,00; 3) un asilo nido nelle immediate vicinanze della Chiesa di San benedetto e progettato per ospitare fino a n.65 bambini di età compresa tra 0 e 3 anni per un importo complessivo di euro 1.679.304,00; 4) la demolizione e ricostruzione del plesso scolastico di via delle Rose - Istituto Comprensivo Nicotera Costabile per un importo complessivo di euro 2.335.000,00

S04 - Settore Servizi alla Persona	Compito del Comune di Lamezia Terme è cercare di migliorare la qualità della vita dei suoi cittadini più fragili promuovendo quindi iniziative indirizzate a minori, anziani e persone diversamente abili, attraverso l'utilizzo dei diversi fondi regionali e ministeriali all'uopo dedicati
S05 - Settore vigilanza, sicurezza urbana	Prevenire e contrastare i fenomeni di criminalità, adottando politiche ed azioni dirette a superare situazioni di grave incuria o degrado del territorio o di pregiudizio del decoro e della vivibilità urbana ed adottare ordinanze contingibili ed urgenti per prevenire e contrastare fenomeni criminosi o di illegalità, quali possono essere spaccio di stupefacenti, sfruttamento della prostituzione, o di abusivismo, quale l'illecita occupazione di spazi pubblici.
S06 - Settore Gestione e Valorizzazione del Patrimonio e del Territorio Comunale	La gestione dei beni appartenenti al patrimonio comunale deve essere finalizzata all'ottimizzazione, anche in termini di sicurezza, del patrimonio esistente che deve essere al servizio della collettività e delle finalità proprie dell'ente. Compito dell'amministrazione è di accelerare al massimo ogni aspetto sia tramite indizione di nuovi bandi di gara che tramite la velocizzazione di quelli già in essere portando alla prossima apertura di nuovi lidi. Lamezia Terme deve essere proiettata in una dimensione baricentrica e di cooperazione, di interesse turistico nazionale ed internazionale; a tale scopo si intende programmare manifestazioni artistiche, laboratori e filiere creative, capaci di generare prodotti e servizi; una rete, un network che può produrre capitale sociale, ossia relazioni ed interazioni tra gli attori del territorio e al di fuori di esso.

S07 - Settore Avvocatura	<p>L'efficienza del Settore Avvocatura rappresenta per l'Amministrazione importante obiettivo, oltre che condizione indispensabile sia per assicurare una efficace difesa dell'ente, obbligatorio per legge, con comprensibili importantissimi risparmi di spesa altrimenti inutilmente gravante sulla collettività, e sia per garantire ai cittadini un pronto soddisfacimento dei loro eventuali diritti. Per assicurare tale Servizio, garantito dal solo Dirigente fino al mese di settembre e ora da una sola ulteriore unità qualificata) e fino al completamento delle assunzioni specifiche, qualificate e conferenti a tale Settore, è necessario garantire: a) una scelta di professionisti esterni a seguito di procedura normata dal D. Lgs. 36/2023 (anche attraverso affidamento diretto nei limiti fissati del nuovo codice appalti) e dalla legge sull'equo compenso, da assicurarsi con la scelta di legali qualificati, privilegiando l'utilizzo di criteri che valorizzano l'esperienza e competenza dei professionisti; b) salvaguardare la continuità della difesa per il chiaro rilievo di consequenzialità connesso all'importante numero di incarichi legali di patrocinio, che fossero già conferiti ai legali per le cause ancora pendenti; c) responsabilizzare l'intero apparato dell'Ente Civico, circa la necessità di una corretta e puntuale attenzione delle azioni e dei provvedimenti tutti, al fine di ridurre la sovraesposizione del Comune con richieste di risarcimenti e, comunque, la importante e necessaria diligenza nel fornire ogni utile supporto tecnico/amministrativo che possa essere posta a base della difesa giuridica, da garantirsi attraverso il Settore Avvocatura.</p>
UOA1 - Segreteria Generale	<p>Valorizzare il personale grazie ad una adeguata e costante formazione. Assicurare la piena trasparenza dell'azione amministrativa con pubblicazione degli atti e dei documenti in formato open a disposizione online degli utenti al fine di rendere fruibile ed interattiva una Pubblica Amministrazione al servizio dei cittadini anche attraverso una piattaforma specifica. Garantire una strategia di prevenzione della corruzione così da adempiere a tutti quegli obblighi derivanti dalla normativa vigente e dalle linee guida previste da ANAC</p>

<p>UOA2 - Servizi al Cittadino: Demografici (Stato Civile, Anagrafe, Statistica, Elettorale e Leva)</p>	<p>Occorre radicalmente intervenire per una rivoluzione che tenda alla semplificazione amministrativa ed alla dematerializzazione degli atti investendo sia in termini di uomini che di risorse per rendere gli uffici funzionali, moderni ed efficienti in maniera da consentire, attraverso gli accessi on-line sicuri ed efficaci, autonomia e immediatezza nella gestione delle posizioni anagrafiche dei cittadini/utenti senza necessità di dover recarsi fisicamente presso gli sportelli comunali.</p>
<p>UOA3 - Transizione Digitale</p>	<p>Puntare alla semplificazione amministrativa ed alla dematerializzazione degli atti investendo sia in termini di uomini che di risorse per rendere gli uffici funzionali, moderni ed efficienti in maniera da attenuare e progressivamente eliminare ogni disagio per il cittadino e l'utente. Migliorare la struttura tecnologica sia in termini di hardware che di software per dare degli strumenti tecnologici adeguati all'intera struttura amministrativa per poter svolgere e dare, nel miglior modo possibile, i servizi ai cittadini.</p>

La performance del comune di Lamezia Terme, sulla base del Regolamento comunale di disciplina della misurazione e valutazione della performance e del sistema premiale, viene articolata su tre tipologie diverse che sono:

- 1) Performance generale di Ente
- 2) Performance organizzativa
- 3) Performance Individuale dei dirigenti

2.2.1 Performance generale di Ente

Si riporta la tabella degli obiettivi/indicatori di performance generale dell'ente i quali saranno utilizzati ai fini della valutazione sulla base dell'Art. 9, comma 1, punto C del Regolamento comunale di disciplina della misurazione e valutazione della performance e del sistema premiale, quale criterio che si è scelto di utilizzare per la misurazione.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2022	TARGET ANNO 2023	TARGET ANNO 2024	TARGET ANNO 2025
OBIETTIVO: Riduzione della rigidità della spesa. – INDICATORE: Incremento percentuale del rapporto tra il dato complessivo della spesa di personale + del rimborso prestiti ed il totale entrate correnti	27%	30%	33%	33%
OBIETTIVO: Riduzione dei residui passivi; INDICATORE: Riduzione percentuale del volume dei residui passivi	€ 32.118.490	-20,00%	-30%	-35%
OBIETTIVO: Miglioramento equilibrio di parte corrente – INDICATORE: Incremento percentuale del rapporto tra il dato complessivo delle entrate e la spesa corrente	118%	120%	125%	130%
OBIETTIVO: Riduzione dei tempi di pagamento - INDICATORE: Riduzione del numero di giorni occorrenti per il pagamento	50	48	45	35

2.2.2 Performance organizzativa e Performance Individuale dei dirigenti

Gli obiettivi di performance organizzativa (Art. 10 del Regolamento comunale di disciplina della misurazione e valutazione della performance e del sistema premiale) e gli obiettivi di Performance Individuale dei dirigenti (Art. 12 del Regolamento comunale di disciplina della misurazione e valutazione della performance e del sistema premiale) sono riportati **nell'Allegato n. 2 Obiettivi di performance organizzativa e di Performance Individuale dei dirigenti.**

Per misurare la performance organizzativa, all'art. 10, comma 2 del Regolamento comunale di disciplina della misurazione e valutazione della performance e del sistema premiale si fa riferimento a degli indicatori di valenza esterna ed interna. In merito a ciò si specifica che gli indicatori sono i risultati attesi previsti per ciascuna fase che compone l'obiettivo operativo.

Nelle tabelle sottostanti si riportano una sintesi numerica degli obiettivi di Performance Organizzativa e degli obiettivi di Performance Individuale dei dirigenti

SETTORE	OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
S01 Settore Economico-finanziario	3
S02 Settore Governo del territorio	3
S03 Settore Tecnico	4
S04 Settore Servizi alla Persona	3
S05 Settore Vigilanza e Sicurezza Urbana	3
S06 Settore Gestione e Valorizzazione del Patrimonio e del Territorio Comunale	3
S07 Settore avvocatura	3
UOA1 Segreteria Generale	2
UOA2 Servizi al cittadino	3
UOA3 Transizione Digitale	3

SETTORE	OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI
S01 Settore Economico-finanziario	2
S02 Settore Governo del territorio	2
S03 Settore Tecnico	2
S04 Settore Servizi alla Persona	2
S05 Settore Vigilanza e Sicurezza Urbana	2
S06 Settore Gestione e Valorizzazione del Patrimonio e del Territorio Comunale	2
S07 Settore avvocatura	2
UOA1 Segreteria Generale	2
UOA2 Servizi al cittadino	2
UOA3 Transizione Digitale	2

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Si premette che si è optato per la formazione di un PIAO a struttura mista che consente di gestire con maggiore dinamicità eventuali aggiornamenti alle varie sezioni ed allegati che compongono il PIAO.

Rischi corruttivi e trasparenza - Contenuti sottosezione

2.3.1. CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITA' PROGRAMMATE

La sottosezione costituisce il documento in cui confluiscono, e risultano riepilogati, gli elementi del Sistema di gestione del rischio corruttivo e i contenuti indicati dall'art. 6, comma 2 lett. d) D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché nell'art. 3, comma 1, lett. c) D.M. 30 giugno 2022, n. 132. Pur in assenza, nel testo

della L. n.190/2012, e nella normativa in precedenza richiamata, di uno specifico e chiaro riferimento alla gestione del rischio, la logica sottesa all'assetto normativo anticorruzione, in coerenza con i principali orientamenti internazionali, e' improntata alla gestione del rischio. Infatti, secondo quanto previsto dall' art. 1 co. 5 L. n.190/2012, la sottosezione "fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio".

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

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

In particolare, la sottosezione contiene:

- valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- mappatura dei processi sensibili, al fine di identificare le criticita' che, in ragione della natura e delle peculiarita' dell'attivita' stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il Valore pubblico;
- identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- monitoraggio sull'idoneita' e sull'attuazione delle misure;

- programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Obiettivi di Valore pubblico anticorruzione, trasparenza e antiriciclaggio

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

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

- obiettivi strategici di Valore pubblico in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, fermi gli obiettivi strategici di Valore pubblico in materia di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.

Per definire i propri obiettivi strategici in ambito decentrato, l'Ente prende le mosse dagli obiettivi già definiti in ambito nazionale dall'ANAC, tra cui, a titolo di esempio:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione nel significato di abuso del potere;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.
- informatizzare il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";

- realizzare l'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti e innalzare il livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata.

Gli obiettivi strategici sono formulati in una logica di integrazione con quelli operativi programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di Valore pubblico.

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

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

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

Obiettivi di performance anticorruzione e trasparenza

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

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

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

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

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

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

a) performance organizzativa (art. 8 del d.lgs. 150/2009);

b) performance individuale (art. 9 del d.lgs. 150/2009).

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

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

Di seguito l'elenco degli Obiettivi individuati :

Obiettivo	Indicatori	Target
RPCT: garantire la disponibilita' di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle funzioni anche mediante servizi di supporto alla informatizzazione e digitalizzazione del processo di gestione del rischio di corruzione	nr. risorse umane assegnate al processo di gestione del rischio di corruzione non inferiore al totale dei dirigenti/PO	100% risorse umane assegnate
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO: aggiornare la mappatura dei processi con: inserimento nuovi processi gestionali non presenti nelle annualita' precedenti; eliminazione dei processi che, per legge, regolamento o altra disposizione, non devono essere piu' gestiti dell'amministrazione; modificazione dei processi gestionali di competenza dell'amministrazione per effetto di sopravvenute modificazioni legislative, regolamentari, o di altra disposizione; ottimizzazione-razionalizzazione della mappatura apportando le revisioni e correzioni alla mappatura delle annualita' pregresse ai fini di eliminare criticita' e elevarne il livello qualitativo; approfondire l'analisi gestionale dei processi, in sede di mappatura degli stessi, mediante identificazione delle fasi e-o azioni di ciascun processo; garantire la disponibilita' di risorse digitali adeguate mediante informatizzazione e digitalizzazione della mappatura dei processi e del processo di gestione del rischio anticorruzione	nr. processi da aggiornare	100% processi aggiornati

VALUTAZIONE DEL RISCHIO: adottare la metodologia di valutazione del rischio indicata nell'Allegato 1 PNA 2019, privilegiando un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni con formulazione di un giudizio sintetico	Metodologia 2019 in tutti i processi	100%
MISURE DI PREVENZIONE GENERALI - MG: aggiornare il Codice di comportamento; adottare-aggiornare Linee Guida relative alla individuazione e gestione dei conflitti di interesse; adottare-aggiornare il Regolamento in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarita' di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis D.Lgs. n. 165/2001; adottare-aggiornare, se necessario, il Regolamento disciplinante i rapporti fra l'amministrazione e i portatori di interessi particolari presso l'Amministrazione medesima e istituzione dell'Agenda pubblica degli incontri; adottare-aggiornare il Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'amministrazione; incrementare la formazione sul PTPCT, le misure di prevenzione, l'etica, la legalita' e gli effetti dell'integrita' su benessere organizzativo, qualita' dei servizi e "valore Paese".	adeguamento/aggiornamento nuovi regolamenti	100%
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE - MS: limitare il numero delle misure specifiche al fine di garantire l'effettiva fattibilita' e realizzabilita' delle stesse.	1 misura specifica	100%
MONITORAGGIO: adottare il Piano del monitoraggio e promuovere l'istituzione di servizi di audit, e eventuali servizi ispettivi; informatizzare e digitalizzare integralmente la fase del monitoraggio.	Piano monitoraggio e piattaforma	100%
OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E LIVELLO MINIMO DI TRASPARENZA: garantire l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione e l'aggiornamento delle pubblicazioni	nr. obblighi da adempiere	100% obblighi adempiuti

LIVELLO ULTERIORE DI TRASPARENZA: garantire maggiori livelli di trasparenza mediante la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori;	nr. dati ulteriori da pubblicare	100% dati ulteriori pubblicati
INFORMATIZZAZIONE: informatizzare integralmente i processi e i flussi informativi, individuati in sede di attuazione del Piano, a cura del RPCT, del RTD e dei Responsabili per automatizzare le attività	nr. processi e i flussi informativi da informatizzare	100% processi e i flussi informativi informatizzati
TRASPARENZA E PRIVACY: garantire la corretta attuazione del bilanciamento tra privacy e trasparenza e la tutela dei dati personali nella diffusione dei dati e informazioni; valorizzare il ruolo del Servizio di Protezione dei dati personali; coinvolgere il Responsabile del Servizio di Protezione dei dati personali nel bilanciamento tra privacy e trasparenza;	nr. direttive/circolari diramate	almeno 1 direttiva/circolare
REGISTRO ACCESSI; garantire la regolare tenuta del Registro degli accessi	nr. aggiornamenti Registro non inferiore a 12 (uno al mese)	100% aggiornamenti Registro effettuati
FORMAZIONE: incrementare la formazione in materia di trasparenza, trasparenza smart 2.0 e Registro degli accessi;	almeno 1 corso di formazione	100%
TRASPARENZA SMART 2.0: promuovere l'introduzione di nuove tecnologie e relativa formazione per attuare la "trasparenza smart 2.0", come definita nel Progetto Anac sulla trasparenza (Monitoraggio conoscitivo sulla "esperienza della trasparenza") - Anno 2020	almeno 1 schema o infografica esplicativa	100%
TRASPARENZA > SERVIZI DI SUPPORTO SPECIALISTICO: supportare il RT e i responsabili dei flussi in partenza e delle pubblicazioni con servizi di supporto specialistico	attivazione servizio supporto specialistico	avvio istruttoria
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione nel significato di abuso del potere	attuare misure prevenzione	rispetto dei tempi di programmazione o ri-programmazione

Aumentare la capacita' di scoprire casi di corruzione	attuare misure prevenzione	rispetto dei tempi di programmazione o ri-programmazione
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	attuare misure prevenzione	rispetto dei tempi di programmazione o ri-programmazione
Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR	Progettazione misure specifiche di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR	n. 1 misura specifica progettata
Revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)	Revisione Codice di comportamento e della regolamentazione delle misure di prevenzione	n. 1 revisione generale Codice di comportamento
Promozione delle pari opportunita' per l'accesso agli incarichi di vertice(trasparenza ed imparzialita' dei processi di valutazione)	Introduzione o aggiornamento delle misure per le pari opportunita'	N. 2 misure introdotte o aggiornate
Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilita' delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni	Introduzione o aggiornamento di misura per incrementare l'accesso alle informazioni da parte degli stakeholder	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	Acquisizione informazioni sugli strumenti di miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi	N. 1 richiesta di informazioni a operatori del settore informatico
Miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno	Acquisizione informazioni sugli strumenti per migliorare la circolazione dei flussi informativi	N. 1 richiesta di informazioni a operatori del settore informatico
Digitalizzazione dei processi dell'amministrazione	Redazione o aggiornamento Elenco dei processi da digitalizzare nel periodo di riferimento	Almeno 50% processi digitalizzati sui processi inclusi nell'Elenco

Individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione	Introduzione o aggiornamento di misure per incrementare la partecipazione degli stakeholder	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra il personale della struttura dell'ente	Introduzione o aggiornamento di misure per incrementare la formazione	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)	Introduzione o aggiornamento di misure per incrementare la formazione migliorare il ciclo della performance	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale)	Introduzione o aggiornamento di misure per incrementare la condivisione di esperienze e buone pratiche	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance	Introduzione o aggiornamento di un sistema di indicatori	N. 1 sistema di indicatori introdotto o aggiornato
Integrare il sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni	Introduzione o aggiornamento di misure di Integrazione sistemi di monitoraggio	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Migliorare continuamente la chiarezza e conoscibilita' dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente	Introduzione o aggiornamento di misure di fruibilita' all'esterno dei dati	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Rafforzare l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale	Introduzione o aggiornamento di misure di rafforzamento prevenzione per appalti e personale	N. 1 misura introdotta o aggiornata per appalti e n. 1 misura introdotta o aggiornata per il personale
Coordinare la strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo	Introduzione o aggiornamento di misure di coordinamento tra anticorruzione e antiriciclaggio	N. 1 misura introdotta o aggiornata

Coerenza con la strategia di valore pubblico

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

INTEGRAZIONE E COORDINAMENTO dei processi e cicli di programmazione	DIMENSIONI DI PROGRAMMAZIONE (semplificazione, digitalizzazione, efficienza, efficacia, etc.)	Logica della Coerenza (obiettivi di performance per garantire la coerenza rispetto agli obiettivi di Valore pubblico)
Rischi corruttivi e trasparenza Obiettivi strategici e operativi di Valore pubblico	- obiettivi ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013 - obiettivi indicati nei Piani nazionali anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33	- obiettivi di performance per la mitigazione del rischio di corruzione correlati agli obiettivi di Valore pubblico - obiettivi di performance per il miglioramento della trasparenza correlati agli obiettivi di Valore pubblico

2.3.2 SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO: RISK MANAGEMENT

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

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

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

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

Principi di gestione del rischio - Risk management

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

NORMA UNI ISO 37001:2016. In una linea di continuita' con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente paragrafo, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, con gli ulteriori aggiornamenti sul punto. Nell'ambito dei principi per la gestione del rischio tratti dalla norma UNI ISO 31000:2010 e 31000:2018, l'ente conforma il proprio sistema di gestione del rischio di di corruzione alla norma UNI ISO 37001:2016. La UNI ISO 37001 specifica requisiti e fornisce una guida per stabilire, mettere in atto, mantenere, aggiornare e migliorare un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione che puo' essere a se' stante (PTPCT) o integrato in un sistema di gestione complessivo (Mod. 231/ PIAO) . La norma fornisce specifica i requisiti e fornisce una guida in relazione alle attivita' dell'ente: corruzione nei settori pubblico, privato e no-profit; - corruzione da parte dell'ente; - corruzione da parte del personale dell'ente che opera per conto dell'ente o a beneficio di essa; - corruzione da parte dei soggetti, parti terze, che operano per conto dell'ente o a beneficio di essa; - corruzione dell'ente; - corruzione del personale dell'ente in relazione alle attivita' dell'ente; - corruzione dei dei soggetti, parti terze, che operano per conto dell'ente, in relazione alle attivita' dell'ente; - corruzione diretta e indiretta (per esempio una tangente offerta o accettata tramite o da una parte terza). La norma e' applicabile soltanto alla corruzione. Definisce requisiti e fornisce una guida per un sistema di gestione progettato per aiutare un'ente a prevenire, rintracciare e affrontare la corruzione e a rispettare le leggi sulla prevenzione e lotta alla corruzione e gli impegni volontari applicabili alla propria attivita'. La norma non affronta in modo specifico condotte fraudolente, cartelli e altri reati relativi ad anti-trust/concorrenza, riciclaggio di denaro sporco o altre attivita' legate a pratiche di malcostume e disonestie, sebbene un'organizzazione possa scegliere di estendere lo scopo del sistema di gestione per comprendere queste attivita'. I requisiti della norma sono generici e concepiti per essere applicabili a tutte le organizzazioni (o parti delle organizzazioni) indipendentemente dal tipo, dalle dimensioni e dalla natura dell'attivita', sia nel settore pubblico, sia in quello privato o del no profit. La conformazione del sistema di gestione del rischio di di corruzione alla norma UNI ISO 37001:2016 concerne tutte le fasi del processo e, in particolare, l'analisi del contesto interno, gestionale, nell'ambito del quale la descrizione di ciascun processo - mediante descrizione della relativa articolazione in FASI - e' effettuata in base ai criteri ai criteri della norma UNI ISO 37001:2016. Secondo quanto indicato nel Quaderno di Conformita' relativo a "La Linea Guida applicativa sulla norma UNI ISO 37001:2016 per la prevenzione della corruzione", con la norma UNI ISO 37001, pubblicata a fine 2016, e' disponibile lo standard volontario, certificabile, che tratta di anti corruzione e che, adottando la medesima struttura comune (cd. "High Level Structure") a tutte le altre norme ISO sui sistemi di gestione delle organizzazioni, rende piu' agevole la sua integrazione con altri standard largamente diffusi, quali ad esempio la ISO 9001 sui sistemi di gestione per la qualita' o la norma UNI ISO 31000:2018 sulla Gestione del rischio. In sintesi, la norma UNI ISO 37001 stabilisce dei requisiti per pianificare, attuare e mantenere un sistema di gestione e controllo dei rischi di corruzione secondo un approccio che si articola nelle seguenti fasi: analisi del contesto - valutazione dei rischi di corruzione - programmazione e attuazione di misure e controlli anti corruzione - sorveglianza sulla loro applicazione e riesame periodico sull'efficacia e adeguatezza del sistema di prevenzione, in modo da assicurarne il miglioramento continuo (monitoraggio e riesame). I requisiti della norma volontaria UNI ISO 37001, per tutte le fasi suddette, non rappresentano una novita' in quanto essi riprendono principi, concetti e, in alcuni casi, anche elementi prescrittivi tipici di sistemi e/o modelli di gestione, controllo e prevenzione dei rischi di corruzione previsti da norme di legge in via obbligatoria o con finalita' di prova dell'esimente da responsabilita' da reato delle organizzazioni di cui ai Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ai sensi della L. 190/2012 e i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001 e, come, ad esempio, le misure anticorruzione ai sensi del FCPA statunitense o dell' UK Bribery Act inglese.

Analogamente a quanto previsto per il MOGC ai sensi del D.Lgs 231/2001 per la prevenzione dei reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con la presunzione di idoneita' dei requisiti della norma OHSAS 18001, corrispondenti a quelli di legge (art. 30 del D.Lgs 81/2008), i criteri della norma UNI ISO 37001 rappresentano un riferimento valido e autorevole per il modello esimente in ambito corruzione. Inoltre l'adozione dei criteri medesimi consente di addivenire alla certificazione di conformita' alla norma UNI ISO 37001 da parte di un soggetto terzo indipendente con il BENEFICIO di ottenere la prova dell'esimente in sede penale per il RPCT. Il ruolo della norma UNI ISO 37001 e' quello di essere un criterio omogeneo finalizzato ad ottimizzare il coordinamento e l'integrazione tra i sistemi di controllo dei rischi di corruzione gia' esistenti nell'organizzazione (PTPC, MOGC 231, procedure ISO 9001, controlli interni, etc.), idoneo a migliorare il monitoraggio sulla loro efficacia e il coinvolgimento dell'intera organizzazione. Cio' significa che l'ente deve

partire dallo stato esistente (dai controlli, dalle procedure, dai documenti esistenti) e valutare se e in che misura questo sia già idoneo a soddisfare i requisiti della UNI ISO 37001 per tenere sotto controllo i rischi di corruzione, evitando quindi inutili, costose e burocratiche duplicazioni di natura meramente formale. D'altronde questo concetto è ben evidenziato dalla stessa norma UNI ISO 37001, che, prima fra tutte le norme ISO, parla di "misure ragionevoli e appropriate", ovvero "appropriate" rispetto al rischio di corruzione e "ragionevoli" in relazione alla probabilità di raggiungere l'obiettivo di prevenire la corruzione. Con questi presupposti, l'adozione del sistema di gestione UNI ISO 37001 costituisce un fattore di successo per il controllo dei rischi di corruzione, traducendosi in un investimento in legalità e non in un mero costo per l'organizzazione e rappresenta uno degli strumenti per favorire la diffusione di una cultura aziendale contraria alla corruzione, senza la quale nessun sistema di controllo o prevenzione potrà mai dirsi realmente efficace.

Soggetti interni

RPCT e Responsabile della trasparenza

Al vertice del Sistema di gestione del rischio corruttivo è collocato l'RPCT, nominato con provvedimento dell'organo di indirizzo politico.

Il provvedimento specifica e dettaglia i compiti del Responsabile, tenendo conto che la figura del responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016. La rinnovata disciplina:

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

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

Ruolo	Dati identificativi
RPCT	Avv. Simona Provenzano
Atto di nomina RPCT	Atto n. 17 del 04/10/2023

Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette

L'ente definisce il ruolo di "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette tenendo conto che l'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015, secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che, nelle pubbliche amministrazioni, il soggetto designato come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con RPCT.

Con Decreto Sindacale n. 15 del 02.05.2022 l'Ente ha nominato “Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio”

per il Comune di Lamezia Terme, di cui al D. Lgs. n. 231 del 21 novembre 2007 e al D.M del 25.09.2015, il Dirigente del Settore Economico Finanziario, Dott.ssa Nadia Aiello.

In una linea di continuita', il PNA 2022 conferma le linee guida del PNA precedenti.

Autonomia, indipendenza e struttura di supporto RPCT

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

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

Poteri di interlocuzione e controllo del RPCT

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

Strutture di vigilanza ed audit per il monitoraggio

Il RPCT e' tenuto ad avvalersi, laddove presenti, delle strutture di vigilanza ed audit interno per il monitoraggio sull'attuazione e l'idoneita' delle misure di trattamento del rischio.

Altri soggetti interni

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

Altri soggetti interni

Ruolo	Nominativo
Pdo/Rpd	Dott. Arcella Mario
Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette	Dott.ssa Aiello Nadia
Rasa	Dott.ssa Persico Vittoria
Responsabile servizi informatici	Arch. Gianfranco Molinaro
Responsabile Ufficio personale	Dott.ssa Aiello Nadia
Ufficio procedimenti disciplinari dipendenti - Presidente	Dott.ssa Aiello Nadia
Ufficio procedimenti disciplinari dirigenti	Avv. Simona Provenzano

Struttura di stabile supporto all' RPCT: Dirigenti e ufficio di supporto

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

Ruolo	Nominativo	Responsabilità nella struttura organizzativa (area/settore)
Dirigente/P.O.		Processi trasversali a tutti gli Uffici Processi trasversali a tutti gli Uffici Processi trasversali
Dirigente/P.O.	Avv. Provenzano Simona	Amministratori Consiglio Comunale Consiglio/CdA
Dirigente/P.O.	Avv. Provenzano Simona	Amministratori Giunta Giunta
Dirigente/P.O.	Avv. Provenzano Simona	Amministratori Sindaco Sindaco

Dirigente/P.O.	Avv. Provenzano Simona	Amministratori uoa segreteria generale uoa segreteria generale
Dirigente/P.O.	Avv. Provenzano Simona	Amministratori UOA SEGRETERIA GENERALE UOA SEGRETERIA GENERALE
Dirigente/P.O.	Dott. Vero Luigi	OIV
Dirigente/P.O.	Avv. Provenzano Simona	UOA: Segreteria Generale UOA: Segreteria Generale Anticorruzione e Controlli Amministrativi successivi
Dirigente/P.O.	Avv. Provenzano Simona	UOA: Segreteria Generale UOA: Segreteria Generale Contratti - Rogito
Dirigente/P.O.	Avv. Provenzano Simona	UOA: Segreteria Generale UOA: Segreteria Generale Staff del Sindaco, stampa e comunicazione
Dirigente/P.O.	Avv. Provenzano Simona	UOA: Segreteria Generale UOA: Segreteria Generale Assistenza agli organi
Dirigente/P.O.	Avv. Provenzano Simona	UOA: Segreteria Generale UOA: Segreteria Generale Pianificazione generale in materia di org.ne e personale - UPD Dirigenti
Dirigente/P.O.	Avv. Provenzano Simona	UOA: Segreteria Generale UOA: Segreteria Generale Delegazione trattante
Dirigente/P.O.	Avv. Provenzano Simona	UOA: Segreteria Generale UOA: Segreteria Generale Formazione
Dirigente/P.O.	Avv. Provenzano Simona	UOA: Segreteria Generale UOA: Segreteria Generale D.P.O.
Dirigente/P.O.	Avv. Provenzano Simona	UOA: Segreteria Generale UOA: Segreteria Generale Coordinamento e conferenza di direzione

Dirigente/P.O.	Avv. Belvedere Alessandra	Settore Avvocatura Settore Avvocatura Affari Legali - Contenzioso (tributario, art. 208)
Dirigente/P.O.	Avv. Belvedere Alessandra	Settore Avvocatura Settore Avvocatura Gare e Appalti
Dirigente/P.O.	Avv. Belvedere Alessandra	Settore Avvocatura Settore Avvocatura Albo Pretorio e Notifiche
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Aiello Nadia	Settore Economico - Finanziario Settore Economico - Finanziario Gestione Risorse Umane
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Aiello Nadia	Settore Economico - Finanziario Settore Economico - Finanziario Societa' partecipate e controllo analogo
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Aiello Nadia	Settore Economico - Finanziario Settore Economico - Finanziario Entrate comunali
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Aiello Nadia	Settore Economico - Finanziario Settore Economico - Finanziario Programmazione e gestione economica finanziaria, Provveditorato Economato, Controllo di gestione e controllo strategico
Dirigente/P.O.	Arch. Molinaro Gianfranco	Settore Governo del Territorio Settore Governo del Territorio Pratiche edilizie
Dirigente/P.O.	Arch. Molinaro Gianfranco	Settore Governo del Territorio Settore Governo del Territorio Attivita' economiche - produttive
Dirigente/P.O.	Arch. Molinaro Gianfranco	Settore Governo del Territorio Settore Governo del Territorio Pianificazione territoriale ed urbanistica - Sistema Informativo Territoriale
Dirigente/P.O.	Ing. Esposito Francesco	Settore Tecnico Settore Tecnico Ambiente
Dirigente/P.O.	Ing. Esposito Francesco	Settore Tecnico Settore Tecnico Manutenzioni opere stradali ed infrastrutturali, Servizi Cimiteriali
Dirigente/P.O.	Ing. Esposito Francesco	Settore Tecnico Settore Tecnico Programmazione strategica e nuove opere

Dirigente/P.O.	Ing. Esposito Francesco	Settore Tecnico Settore Tecnico Sezione Lavori
Dirigente/P.O.	Dottorssa Bufano Ida Virginia	Settore Servizi alle Persone Settore Servizi alle Persone Servizi amministrativi per le politiche educative
Dirigente/P.O.	Dottorssa Bufano Ida Virginia	Settore Servizi alle Persone Settore Servizi alle Persone Asili nido e servizi per la prima infanzia
Dirigente/P.O.	Dottorssa Bufano Ida Virginia	Settore Servizi alle Persone Settore Servizi alle Persone Servizi amministrativi per le politiche sociali
Dirigente/P.O.	Dottorssa Bufano Ida Virginia	Settore Servizi alle Persone Settore Servizi alle Persone Servizi amministrativi per le politiche abitative
Dirigente/P.O.	Dottorssa Bufano Ida Virginia	Settore Servizi alle Persone Settore Servizi alle Persone Ufficio di piano- ATS
Dirigente/P.O.	Dottorssa Bufano Ida Virginia	Settore Servizi alle Persone Settore Servizi alle Persone Servizio sociale professionale
Dirigente/P.O.	Ing. Nicotera Pasqualino	Settore Gestione e Valorizzazione del Patrimonio e del Territorio Comunale Settore Gestione e Valorizzazione del Patrimonio e del Territorio Comunale Valorizzazione dei beni culturali
Dirigente/P.O.	Ing. Nicotera Pasqualino	Settore Gestione e Valorizzazione del Patrimonio e del Territorio Comunale Settore Gestione e Valorizzazione del Patrimonio e del Territorio Comunale Programmazione e coordinamento politiche e attivita' culturali, sportive, turistiche e di spettacolo
Dirigente/P.O.	Ing. Nicotera Pasqualino	Settore Gestione e Valorizzazione del Patrimonio e del Territorio Comunale Settore Gestione e Valorizzazione del Patrimonio e del Territorio Comunale Gestione dei beni demaniali di competenza dell'Ente e gestione e manutenzione patrimonio immobiliare, impianti sportivi aree verdi e parchi
Dirigente/P.O.	Ing. Nicotera Pasqualino	Settore Gestione e Valorizzazione del Patrimonio e del Territorio Comunale Settore Gestione e Valorizzazione del Patrimonio e del Territorio Comunale Commissione comunale di vigilanza pubblico spettacolo

Dirigente/P.O.	Ing. Nicotera Pasqualino	Settore Gestione e Valorizzazione del Patrimonio e del Territorio Comunale Settore Gestione e Valorizzazione del Patrimonio e del Territorio Comunale Sicurezza (D. Lgs. 81/2008) e Sorveglianza Sanitaria
Dirigente/P.O.	Ing. Esposito Francesco	Settore Vigilanza e Sicurezza Urbana Settore Vigilanza e Sicurezza Urbana Polizia locale
Dirigente/P.O.	Ing. Esposito Francesco	Settore Vigilanza e Sicurezza Urbana Settore Vigilanza e Sicurezza Urbana Protezione Civile
Dirigente/P.O.	Avv. Belvedere Alessandra	UOA: Servizi al Cittadino: Demografici Servizi al Cittadino: Demografici Anagrafe
Dirigente/P.O.	Avv. Belvedere Alessandra	UOA: Servizi al Cittadino: Demografici Servizi al Cittadino: Demografici Stato civile
Dirigente/P.O.	Avv. Belvedere Alessandra	UOA: Servizi al Cittadino: Demografici Servizi al Cittadino: Demografici Elettorale e Leva
Dirigente/P.O.	Avv. Belvedere Alessandra	UOA: Servizi al Cittadino: Demografici Servizi al Cittadino: Demografici Statistica
Dirigente/P.O.	Arch. Molinaro Gianfranco	UOA: Transizione Digitale Transizione Digitale Sistemi Informativi
Dirigente/P.O.	Arch. Molinaro Gianfranco	UOA: Transizione Digitale Transizione Digitale Portale
Dirigente/P.O.	Arch. Molinaro Gianfranco	UOA: Transizione Digitale Transizione Digitale Protocollo
Dirigente/P.O.	Arch. Molinaro Gianfranco	UOA: Transizione Digitale Transizione Digitale Archivio

Con determinazione del Segretario Generale n. 426 del 17/05/2022 è stata approvata la microstruttura della UOA Segreteria generale e individuato l'Ufficio di Supporto al RPCT costituito da:

- a) Avv. Francesca Zaccaro, Istruttore Direttivo categoria D;
- b) Signora Ilaria Mancuso esecutore amministrativo categoria B.

Soggetti esterni

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

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

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

Enti controllati

L'elenco degli enti controllati è contenuto nel BOX sotto riportato.

Funzione istituzionale	Denominazione
Società Partecipate	Lamezia Multiservizi S.p.A
Società Partecipate	Lamezia Europa S.p.A.
Società Partecipate	Sacal S.p.A
Società Partecipate	CO.R.A.P. ovvero Consorzio Regionale per lo sviluppo delle Attività Produttive. (già Consorzio per lo Sviluppo Industriale della Provincia di Catanzaro)

Collegamenti tra struttura organizzativa e Enti controllati

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

Ente od organismo collegato	Unita' organizzativa collegata
------------------------------------	---------------------------------------

Organi di controllo interni ed esterni

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

Fonti della Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

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

Sezione	Descrizione
Stato di attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO	Il Piano e' stato attuato in gran parte grazie ad una responsabilizzazione diffusa e ad un maggiore sviluppo di una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilita' correlate, nonche' grazie alla disponibilita' ed alla collaborazione dei dirigenti. Si e' acquisita una maggiore capacita' di integrare competenze diverse in gruppi di lavoro e un migliore coordinamento del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza con il sistema dei controlli interni, quale punto di forza anche per valutare l'adeguatezza delle misure adottate a fronteggiare il rischio di corruzione.
Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO	Nessuno
Ruolo del RPCT	Il RPCT ha avuto un ruolo di rilievo in particolare nella formazione del personale sempre piu' intesa come efficace antidoto alla corruzione e alla maladministration, nella trasparenza e monitoraggio costante.
Aspetti critici del ruolo del RPCT	Non sono stati rilevati fattori soggettivi di ostacolo all'azione di impulso e coordinamento. Fattori oggettivi, invece, sono stati rilevati nella carenza rilevante di personale con conseguente cumulo di procedimenti e adempimenti in capo a poche unita'.
Gestione del rischio	<ul style="list-style-type: none"> - e' stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPCT in quanto non era previsto dal PTPCT con riferimento all'anno 2022; - non si sono verificati eventi corruttivi; - sono stati mappati i processi secondo quanto indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 (3.2.) che afferiscono a queste aree: Contratti pubblici, Incarichi e nomine, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, Acquisizione e gestione del personale; - la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT non e' stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni/enti.

Misure specifiche	- sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali.
Trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> - e' stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" (bandi e contratti, sovvenzioni e contributi, consulenti e collaboratori); - il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", non ha l'indicatore delle visite; - sono pervenute 20 richieste di accesso civico "semplice"; - non sono pervenute 4 richieste di accesso civico "generalizzato"; - e' stato istituito il registro degli accessi in tutti i settori; - e' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze; - sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati: Annuale su tutti i dati; - l'adempimento degli obblighi di trasparenza ha seguito quanto previsto dal relativo Decreto Lgs.33/2013.
Formazione del personale	<ul style="list-style-type: none"> - e' stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione; - e' stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, in particolare: etica ed integrita', contenuti dei codici di comportamento, contenuti del PTPCT, processo di gestione del rischio; - e' stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione in house (Dirigenti, RPCT e Assessori); - sono stati somministrati dei questionari valutativi sulla formazione erogata e dagli stessi si evidenzia un livello di gradimento molto buono.
Rotazione del personale	<ul style="list-style-type: none"> - il numero di unita' di personale dipendente di cui e' composta l'amministrazione: n.7 dirigenti o equiparati (di cui 4 per attribuzioni di mansioni superiori a funzionari interni ex ART. 52 DLGS. 165/2001 e n. 1 per attribuzione di incarico funzionario esterno sovraordinato ex art 145 DLGS. 267/2000) - n.166 non dirigenti o equiparati (numero dipendenti al 31.12.2022); - nell'anno 2022 non e' stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio anche se la misura era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO con riferimento all'anno 2022; - l'ente, nel corso del 2022, non e' stato interessato da un processo di riorganizzazione. La nuova Macrostruttura approvata con deliberazione di G.C. n. 77 del 31.12.2021 e' in vigore dal 1.02.2022.

Inconferibilita' per incarichi dirigenziali d.lgs. 39/2013	<ul style="list-style-type: none"> - non sono state effettuate verifiche sulla veridicita' delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilita' anche se la misura era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO con riferimento all'anno 2022. Nell'anno di riferimento erano in servizio di ruolo solo due dirigenti nel mentre 4 sono stati selezionati nell'anno 2022 con incarico temporaneo; - con riferimento all'anno 2022, non e' stata accertata l'inconferibilita' degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013.
Incompatibilita' per particolari posizioni dirigenziali - d.lgs. 39/2013	<ul style="list-style-type: none"> - non sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilita', anche se la misura era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2022.
Conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> - e' stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi; - non sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati.
Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing)	<ul style="list-style-type: none"> - e' stata attivata una procedura per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite da parte di dipendenti pubblici, come intesi all'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, idonea a garantire la riservatezza dell'identita' del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione; - sono pervenute 2 segnalazioni di whistleblower.
Codice di comportamento	<ul style="list-style-type: none"> - e' stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013); - e' stato adottato il codice di comportamento, indicare se gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorita' politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni); - non sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione.
Procedimenti disciplinari e penali	<ul style="list-style-type: none"> - nel corso del 2022 non sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti; - nel corso del 2022 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali: n.6.

Altre misure	<ul style="list-style-type: none"> - non si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.; - non ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalita' o patti di integrita' inseriti nei contratti stipulati
Rotazione straordinaria	<ul style="list-style-type: none"> - non si e' reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. 1-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva
Pantouflage	<ul style="list-style-type: none"> - non sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti; - sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage: inserimento nei contratti di una apposita norma.

EVIDENZE CORRUTTIVE- RESTITUZIONE DATI NELL' AMBITO DELL'AMMINISTRAZIONE TERRITORIALE

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

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

Contenuti e struttura della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

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

ANALISI DEL CONTESTO

Contesto esterno

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

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

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

BOX Matrice Contesto esterno

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

Impatto contesto esterno

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

Sintesi della Valutazione impatto contesto esterno

RISULTATO
COME DA CRUSCOTTO DEL CONTESTO PIATTAFORMA ANAC "MISURARE LA CORRUZIONE"

L'indicatore Composito dei compositi della provincia di Catanzaro, calcolato utilizzando i domini Istruzione; Criminalita'; Economia e Territorio; Capitale Sociale e' pari a: 106,0 (in un range tra 90.6 e 115.8). variazione anno precedente -0,39%

Indicatori Anac contesto esterno riferiti al valore del Composito Dominio provinciale

Dominio	Valore provinciale	Range di valori	Variazione anno precedente
Istruzione L'indice composito Istruzione e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Diplomatici 25-64 anni iscritti in anagrafe; 2. Laureati 30-34 anni iscritti in anagrafe; 3. Giovani (15-29 anni) - NEET.	101,0	80.2 - 121.7	-2,10%
Criminalita' L'indice composito Criminalita' e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Reati di corruzione, concussione e peculato; 2. Reati contro l'ordine pubblico e ambientali; 3. Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica; 4. Altri reati contro la Pubblica Amministrazione.	104,1	93.9 - 122.6	-1,29%
Economia e territorio L'indice composito Economia e territorio e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Reddito pro capite; 2. Occupazione; 3. Tasso di imprenditorialita'; 4. Indice di attrattivita'; 5. Diffusione della banda larga; 6. Raccolta differenziata.	109,5	79.5 - 119.2	-1,56%
Capitale Sociale L'indice composito Capitale Sociale e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Segregazione grado V; 2. Cheating grado II matematica; 3. Varianza grado V matematica;	109,4	91.5 - 116.4	+3,41%

4. Donazione di sangue; 5. Partecipazione delle donne alla vita politica.			
--	--	--	--

Contesto interno

Contesto organizzativo

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

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

Informazioni per la rappresentazione del contesto organizzativo

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

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

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

Organi di indirizzo politico-amministrativo

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

Ruolo	Nominativo
Sindaco	Avv. Mascaro Paolo
Giunta	Avv. Bevilacqua Antonello
Giunta	Dott.ssa Vaccaro Luisa
Giunta	Dott.ssa Gargano Giorgia
Giunta	Dott.ssa Bambara Teresa
Giunta	Dott. Zaffina Sandro
Giunta	Ing. Stella Francesco

Sistemi e flussi informativi, processi decisionali

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

Sistemi e flussi informativi	Processi decisionali formali	Processi decisionali informali
Istanze acquisite on line o attraverso il protocollo.	Provvedimento amministrativo (Deliberazione - Determinazione- ordinanza - Decreto - Autorizzazione - altre tipologie di provvedimenti)	Riunioni, conferenze, tavoli, consulte
Atti da pubblicare all'albo	Circolari- Direttive- Procedure operative	Metodologia e strumentazione da utilizzare (tipologia di software - digitalizzazione - standardizzazione, etc)
Atti da pubblicare in Amministrazione trasparente	Circolari- Direttive- Procedure operative	Metodologia e strumentazione da utilizzare (tipologia di software - digitalizzazione - standardizzazione, etc)
Istanze informali e non protocollate da privati per interventi in urbanistica		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per interventi in edilizia		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per interventi in materia ambientale e/o di gestione rifiuti		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da dipendenti		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per assunzioni/tirocini/ stage		Riunioni e incontri informali

Istanze informali e non protocollate da operatori economici (OE) per contratti pubblici		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per sanzioni, multe, accertamenti tributari		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati su controlli, verifiche, ispezioni		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da dirigenti /responsabili P.O. per incarichi e nomine		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per affari legali e contenzioso		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da professionisti per incarichi e nomine		Riunioni e incontri informali
Competenze digitali non formali, acquisite nel percorso lavorativo grazie a all'esperienza accumulata anche con riferimento alla partecipazione/coordinamento di progetti di digital transformation		Partecipazione ad attivita' che promuovono l'innovazione digitale

Impatto contesto organizzativo

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

Sintesi della Valutazione impatto contesto interno organizzativo

RISULTATO : Medio

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

L'articolazione della struttura organizzativa e dell'organigramma evidenziano alcuni elementi strutturali in grado di influenzare, almeno potenzialmente, il profilo di rischio dell'amministrazione per un non adeguato funzionamento e/o non adeguata allocazione, ad alcune unita' organizzative, delle funzioni istituzionali (es. mancato funzionamento o non adeguata assegnazione di funzioni a Uffici di supporto al RPCT o per il PIAO o per la transizione al digitale)

I ruoli e le responsabilita' dei soggetti interni alla struttura organizzativa evidenziano alcuni elementi potenzialmente in grado influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto risentono di criticita' di natura organizzativa e/o formativa

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

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

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

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

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

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

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

Dati Valutazione impatto contesto interno organizzativo

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

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

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

Contesto gestionale e Mappatura dei processi

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

MACROPROCESSI

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

BOX **Matrice** per mappatura macroprocessi

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

PROCESSI

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

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

- la descrizione dei processi (Fasi/Azioni) con la finalita' di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo, nei casi piu' complessi, la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attivita'. A tal fine e' necessaria l'individuazione delle responsabilita' e delle strutture organizzative che intervengono. Altri elementi per la descrizione del processo sono: l'indicazione dell'origine del processo (input) - l'indicazione del risultato atteso (output) - l'indicazione della sequenza di attivita' che consente di raggiungere il risultato - le fasi - i tempi - i vincoli - le risorse; - le interrelazioni tra i processi.
- la rappresentazione dei processi (in forma tabellare su fogli di lavoro excell).

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

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

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

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

- rendere possibile, con gradualita' e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (livello minimo di mappatura consistente nell'elenco integrale dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni piu' evolute (livello standard di mappatura consistente nell'elenco integrale dei processi con descrizione piu' analitica ed estesa).
- consentire il ricorso a strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione la descrizione e la rappresentazione mediante l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie, sfruttando ogni possibile sinergia con altre iniziative che richiedono interventi simili (controllo di gestione, certificazione di qualita', analisi dei carichi di lavoro, sistema di performance management, ecc.). La mappatura viene inoltre realizzata, tenendo conto che, ai sensi del Piano-Tipo allegato al D. M. 30 giugno 2022, n. 132:

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

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

BOX Matrice per la mappatura processi

RESPONSABILE:
PROCESSO NUMERO:
INPUT:
OUTPUT:
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO:
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: 20 gg. dall'entrata in carica

dei consiglieri.			
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:			
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": GRADO DI DISCREZIONALITA': LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: PRESENZA DI CRITICITA': TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE:			
GIUDIZIO SINTETICO:			

Aree di rischio generali

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

BOX Aree di rischio generali

Aree di rischio generali	Sintesi dei rischi collegati
A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - costituire in maniera irregolare la commissione di concorso al fine di reclutare candidati particolari; - eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni; - effettuare una valutazione e selezione distorta - accordare illegittimamente progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; - abusare dei processi di stabilizzazione al fine di reclutare candidati particolari; - effettuare verifiche blande o eccessive atte a favorire alcune candidature; - eliminare in maniera fraudolenta alcune candidature; - fornire motivazioni speciose modo da escludere un candidato; - predisporre in maniera insufficiente meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
D) Contratti pubblici (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari (scegliendo di dare prioritari alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilita' per i privati di partecipare all'attivita' di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguita' con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzieta' e l'indipendenza; - fuga di notizie circa

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

	<p>- predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione; - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi che possono avvantaggiare determinati operatori economici; l'applicazione distorta dei criteri di attribuzione dei vantaggi economici per manipolarne l'esito; - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.</p>
<p>B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione. - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati soggetti interessati; - possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione del vantaggio - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.</p>
<p>C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver ommesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.</p>
<p>F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - ritardare l'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti; - liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione; - sovrappagare o fatturare prestazioni non svolte; - effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere, - permettere pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando in tal modo favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente; - nella gestione dei beni immobili, condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione.</p>

G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - omissioni e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità tali da consentire ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi.
E) Incarichi e nomine (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - assenza dei presupposti programmatori e/o una motivata verifica delle effettive carenze organizzative con il conseguente rischio di frammentazione di unità operative e aumento artificioso del numero delle posizioni da ricoprire; - mancata messa a bando della posizione dirigenziale per ricoprirla tramite incarichi ad interim o utilizzando lo strumento del facente funzione; - accordi per l'attribuzione di incarichi in fase di definizione e costituzione della commissione giudicatrice; - eccessiva discrezionalità nella fase di valutazione dei candidati, con l'attribuzione di punteggi incongruenti che favoriscano specifici candidati.
H) Affari legali e contenzioso (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificare il legale sulla base del criterio della fiducia.

Aree di rischio specifiche

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

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

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

BOX Aree di rischio specifiche

aree di rischio specifiche	Sintesi dei rischi collegati
----------------------------	------------------------------

(come da aggiornamento 2015 PNA)	
I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - formulazione generica o poco chiara del Piano, oppure inadeguatezza delle previsioni impiantistiche necessarie a soddisfare il fabbisogno rispetto ai flussi reali (che possono essere sottostimati, determinando successivamente situazioni di emergenza, o sovrastimati, con conseguente previsione di impianti non necessari); - Assenza di chiare e specifiche indicazioni in merito alle necessita' cui fare fronte e alle scelte di gestione complessiva cui devono corrispondere le scelte tecniche. Da cio' consegue che scelte tecniche non chiaramente orientate dal Piano possono favorire interessi particolari; - asimmetria informativa e conseguente presentazione (e accoglimento) di osservazioni solo da parte di alcuni soggetti che godono di posizioni privilegiate; - accoglimento di alcune osservazioni a vantaggio di interessi particolari; - assenza del Piano o Piano troppo generico o troppo datato che comporta il determinarsi di situazioni di emergenza che fanno si' che l'autorizzazione possa essere rilasciata in assenza dei requisiti o non in coerenza con le necessita'; - inadeguata verifica dei presupposti autorizzativi, in particolare quando gli enti titolari sono di piccole dimensioni e il personale non sufficientemente qualificato; - tempi di conclusione dei procedimenti molto lunghi (anche per effetto delle criticita' sopra richiamate) o, al contrario, contrarsi artificialmente per improprie accelerazioni motivate da situazioni di emergenza; - complessita' tecnica delle norme puo' determinare valutazioni orientate a favorire interessi privati in caso di modifiche da apportare all'installazione (che possono essere considerate o no sostanziali in maniera impropria, determinando obblighi diversi per il gestore e diverse procedure); - omissione di controlli su alcune installazioni; effettuazioni di controlli con ritardo o con frequenza inferiore rispetto a quanto previsto o a quanto di regola praticato; esecuzione di controlli immotivatamente ricorrenti e insistenti su determinate installazioni o determinati gestori; - composizione opportunistica delle squadre ispettive, evitando la rotazione e favorendo la creazione di contiguita' fra controllori e controllati, o comunque non prestando la dovuta attenzione all'assenza di conflitti di interesse del personale ispettivo; - esecuzione delle ispezioni in modo disomogeneo, a vantaggio/svantaggio di determinati soggetti; - omissioni nell'eseguire le ispezioni o nel riportarne gli esiti.</p>
L) Pianificazione urbanistica (specifica)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, e in fase di redazione del piano, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate; - asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilita' di orientare e condizionare le scelte dall'esterno in fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni;- modifica con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio; - decorso infruttuoso del termine di legge a disposizione degli enti per adottare le proprie determinazioni, al fine di favorire l'approvazione del piano senza modifiche in relazione al concorso di regioni, province e citta' metropolitane al procedimento di approvazione; - istruttoria non approfondita del piano in esame da parte del responsabile del procedimento in relazione al concorso di regioni, province e citta' metropolitane al procedimento di approvazione; - accoglimento delle controdeduzioni comunali alle proprie precedenti riserve sul</p>

	<p>piano, pur in carenza di adeguate motivazioni in relazione al concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione; - mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali in fase di adozione del piano attuativo; - non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati in sede di calcolo degli oneri della convenzione urbanistica; - non corretta individuazione delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi, con sottostima/sovrastima delle stesse che può comportare un danno patrimoniale per l'ente, venendo a falsare i contenuti della convenzione riferiti a tali valori (scomputo degli oneri dovuti, calcolo del contributo residuo da versare, ecc.); - individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta; - errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati); nell'individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi; nell'acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti; - abuso della discrezionalità tecnica nella monetizzazione delle aree a standard che è e può essere causa di eventi rischiosi, non solo comportando minori entrate per le finanze comunali, ma anche determinando una elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica, con sacrificio dell'interesse generale a disporre di servizi - quali aree a verde o parcheggi - in aree di pregio; - scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano attuativo, mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati, al non adeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato.</p>
<p>M) Controllo circolazione stradale (specificata)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver ommesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.</p>
<p>N) Attività funebri e cimiteriali (specificata)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - comunicazione in anticipo di un decesso ad una determinata impresa di onoranze funebri in cambio di una quota sugli utili; - segnalazione ai</p>

	parenti, da parte degli addetti alle camere mortuarie e/o dei reparti, di una specifica impresa di onoranze funebri, sempre in cambio di una quota sugli utili; - richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilita' in relazione all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti previsti (es. per la vestizione della salma da parte di un operatore sanitario).
O) Accesso e Trasparenza (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
Q) Progettazione (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
R) Interventi di somma urgenza (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
Z) Amministratori (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - assegnazione a tecnici in rapporto di contiguita' con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie; - potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che puo' essere favorito dall'esercizio di attivita' professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attivita'; - pressioni, al fine di ottenere vantaggi indebiti in fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori; - errato calcolo del contributo, il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalita' piu' favorevoli e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo; - omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attivita'; - carente definizione di criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo; - omissione o parziale esercizio dell'attivita' di verifica dell'attivita' edilizia in corso nel territorio; - applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, che richiede una attivita' particolarmente complessa, dal punto di vista tecnico, di accertamento dell'impossibilita' di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformita' al titolo edilizio; - assenza di criteri rigorosi e verificabili per la vigilanza delle attivita' edilizie (minori) non soggette a titolo abilitativo edilizio, bensì totalmente liberalizzate o soggette a comunicazione di inizio lavori (CIL) da parte del privato interessato o a CIL asseverata da un professionista abilitato. - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - costituire in maniera irregolare la commissione di concorso al fine di reclutare candidati particolari; - eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni; - effettuare una valutazione e selezione distorta - accordare illegittimamente progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; - abusare dei processi di stabilizzazione al fine di reclutare candidati particolari; - effettuare verifiche blande o eccessive atte a

favorire alcune candidature; - eliminare in maniera fraudolenta alcune candidature; - fornire motivazioni speciose modo da escludere un candidato; - predisporre in maniera insufficiente meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.

- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terziarietà e l'indipendenza; - fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici; - possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara (azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente l'platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo); - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per permettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; - mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; - abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara); - alterazioni o omissioni di attività

di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; - l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; - il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.

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

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

Evidenze Mappatura processi

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

Evidenze mappatura

Evidenze mappatura
<p>La mappatura dei processi evidenzia i seguenti dati:</p> <p>Livello di profondità della mappatura: Processo</p> <p>numero macroprocessi mappati: 32</p> <p>numero processi mappati: 871</p> <p>numero processi mappati livello alto/altissimo: 513</p> <p>numero processi mappati livello medio: 334</p> <p>numero processi mappati livello basso/bassissimo: 24</p> <p>numero Aree generali mappate: 8</p> <p>numero Aree specifiche mappate: 12</p> <p>numero Misure generali mappate: tutte</p> <p>numero Misure specifiche mappate: 1</p>

2.3.3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

Identificazione degli eventi rischiosi

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

Comportamento a rischio "trasversale"	Descrizione
--	--------------------

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

Analisi delle cause degli eventi rischiosi

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

- categorie di eventi rischiosi di natura analoga.

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

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

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

L'analisi in esame ha consentito di:

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

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

- a) mancanza di controlli;

- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessita' e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalita';
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

BOX Registro eventi rischiosi

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

Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio e' fondamentale per la definizione delle prioritari di trattamento. L'obiettivo della ponderazione del rischio, come gia' indicato nel PNA, e' di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative prioritari di attuazione". In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire le prioritari di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. La ponderazione del rischio puo' anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure gia' esistenti. Posto che l'individuazione di un livello di rischio "basso" per un elevato numero di processi, generata anche da una ponderazione non ispirata al principio di "prudenza" e di "precauzione", comporta l'esclusione dal trattamento del rischio, e quindi dall'individuazione di misure di prevenzione, di processi in cui siano stati comunque identificati o identificabili possibili eventi rischiosi, la ponderazione viene effettuata con un criterio

di massima cautela e prudenza, sottoponendo al trattamento del rischio un ampio numero di processi. Si rinvia all'ALLEGATO "Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi" per i dati relativi alla ponderazione dei processi mappati, attuata secondo il principio di massima precauzione e prudenza. Le attività con valori di rischio maggiori sono prioritariamente oggetto di trattamento.

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

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

Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

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

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

- motivate valutazioni espresse utilizzando specifici criteri/indicatori.

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

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

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

1. INDIVIDUARE I CRITERI/INDICATORI DA UTILIZZARE

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

- criteri/indicatori

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

- livello di interesse "esterno"
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- opacità del processo decisionale
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione,

aggiornamento e monitoraggio del piano

- grado di attuazione delle misure di trattamento.

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

Il secondo passo consiste:

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

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

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

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

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

- rischio molto basso/trascurabile/minimo

3. FORMULARE IL GIUDIZIO SINTETICO, ADEGUATAMENTE MOTIVATO

Partendo dai GIUDIZI PARZIALI sui singoli criteri/indicatori si deve pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il terzo passo consiste nel formulare un:

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

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

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

Nel condurre questa valutazione complessiva:

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

METODOLOGIA VALUTAZIONE UTILIZZATA NELLA PRESENTE SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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

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

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

identificabili con riferimento all'area di rischio di appartenenza.

La nuova metodologia si basa su:

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

Gli indicatori di stima del livello di rischio sono:

a) gli indicatori indicati dall'Allegato metodologico 1 al PNA 2019 (indicatori ANAC)

b) gli ulteriori indicatori di seguito elencati:

- presenza di criticità
- tipologia di processo (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi)

- unita' organizzativa/funzionale
- separazione tra indirizzo e gestione
- pressioni-condizionamenti.

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

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

Misure generali

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

Misure specifiche

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

- la digitalizzazione e informatizzazione dei processi, incluso il processo di gestione del rischio di corruzione;
- l'informatizzazione e l'automazione dei processi che consente, per tutte le attivita' dell'amministrazione, la tracciabilita' dello sviluppo del processo nonche' la tracciabilita' documentale del processo decisionale, e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase a rischio e azione;

- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi;
- gli strumenti di controllo e vigilanza sulle società ed sugli enti nei confronti dei quali sussiste il controllo da c.d. vincolo contrattuale sui modelli organizzativi, di gestione e di controllo ai sensi del D.Lgs. n.231/2001, integrati con le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

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

BOX Matrice Misure generali

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

BOX Matrice stato di attuazione Misure generali

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

BOX Matrice Programmazione e stato di attuazione Misure Specifiche

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

2.3.4 TRASPARENZA

Programmazione dell'attuazione della trasparenza

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le misure da porre in essere sono le seguenti:

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

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

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

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

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

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

- elenco affidamenti diretti
- elenco SCIA pervenute

- elenco richieste sgravi tributari concessi
- tutti gli atti dell'OIV
- tutti i verbali dell'Organo di Revisione Contabile.

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

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

L'art. art. 5 D.Lgs n. 33/2103 contiene la disciplina dell'accesso civico distinguendo:

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

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

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

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

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

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

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

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

- al RPCT dell'ente.

L'istanza puo' essere trasmessa anche per via telematica, secondo le modalita' previste dal d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, compilando il Modulo di richiesta accesso civico al RPCT, ed inoltrandola all'indirizzo di posta elettronica indicato sull'apposita pagina web: protocollo@pec.comunelameziaTerme.it .

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

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

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

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

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

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

b) Trasparenza e accesso civico generalizzato

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

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

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo e' gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

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

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

c) Trasparenza e Registro degli accessi

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

- la pubblicazione del Registro degli accessi.

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

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

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

- individuazione di un Ufficio cui attribuire la competenza di gestire il registro con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell'Autorita' n. 1309/201;

- digitalizzazione e informatizzazione del relativo registro.

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

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

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del Decreto Legislativo n. 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - D.Lgs. n. 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, la compatibilita' della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 si basa sulla ricostruzione del quadro normativo ricostruita dall'ANAC, e di seguito riportata, quale linea guida vincolante per tutti i soggetti dell'Ente che svolgono attivita' gestione della trasparenza, a cui si rinvia

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

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

di trasparenza della pubblicazione". Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Qualita' delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

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

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

Il responsabile della trasparenza

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

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

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

Il presente Programma tiene conto che:

- ad avviso dell'Autorita', considerata la nuova indicazione legislativa sulla concentrazione delle due responsabilita', la possibilita' di mantenere distinte le figure di RPCT e di RT va intesa in senso restrittivo: e' possibile, cioe', laddove esistano obiettive difficolta' organizzative tali da giustificare la distinta attribuzione dei ruoli come avviene, ad esempio, in organizzazioni particolarmente complesse ed estese sul territorio, e al solo fine di facilitare l'applicazione effettiva e sostanziale della disciplina sull'anticorruzione e sulla trasparenza;

- sul punto l'Autorita' ha ribadito la necessita' che le amministrazioni chiariscano espressamente le motivazioni di questa eventuale scelta nei provvedimenti di nomina del RPC e RT e garantiscano il coordinamento delle attivita' svolte dai due responsabili, anche attraverso un adeguato supporto organizzativo.

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

Rapporti tra Rpct e responsabile della protezione dei dati (rpd)

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

Il presente programma tiene conto che:

- per quanto possibile, la figura dell'RPD non deve coincidere con il RPCT, posto che la sovrapposizione dei due ruoli puo' rischiare di limitare l'effettivita' dello svolgimento delle attivita' riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilita' che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT. In particolare, negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessita' e sensibilita', non devono venire assegnate al RPD ulteriori responsabilita'. In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attivita' del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicita' degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettivita' dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al RPD";
- eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda, da un punto di vista organizzativo, non possibile tenere distinte le due funzioni;
- il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non puo' sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del D.Lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si puo' avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD nell'ambito di un

rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Cio' anche se il RPD sia stato eventualmente gia' consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

Il programma della trasparenza

Il RPCT, che mantiene costanti rapporti con il RPD, per attuare il principio generale della trasparenza, nonche' i correlati istituti dell'accesso civico obbligatorio e dell'accesso civico generalizzato, elabora la proposta del Programma triennale della trasparenza e dell'integrita' (PTTI) garantendo la piena integrazione di tale programma all'interno della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, come gia' indicato nella delibera ANAC n. 831/2016.

Sottopone quindi il Programma all'organo di indirizzo politico per la relativa approvazione e, e successivamente, lo trasmette a tutti i dipendenti per la relativa attuazione.

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

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

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

Nella sottosezione vanno schematizzati, per ciascun dato da pubblicare:

- la denominazione dell'obbligo di trasparenza
- il dirigente responsabile dell'elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione)
- il dirigente responsabile della trasmissione dei dati (ove diverso dagli altri)
- il dirigente responsabile della pubblicazione dei dati

- il termine di scadenza per la pubblicazione e quello per l'aggiornamento dei dati
- il monitoraggio con l'indicazione di chi fa che cosa e secondo quali tempistiche

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

Il procedimento di elaborazione e adozione del programma

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

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

Eventuali modifiche potranno essere predisposte nel corso dell'anno.

Il Programma viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Processo di attuazione del programma

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

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

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

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

a) osservanza dei criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 33/2013: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità;

b) osservanza delle indicazioni già fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto;

c) esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione, tenuto conto che l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili. Sul punto si rinvia ad apposite disposizioni attuative del RPCT, da adottare mediante atti organizzativi;

d) indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione, tenuto conto della necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento. Per l'attuazione di questo adempimento si rinvia ad una modifica, anche di natura strutturale, della sezione "Amministrazione Trasparente", che consenta di includere l'informazione relativa alla data di aggiornamento;

e) durata ordinaria della pubblicazione fissata in cinque anni, decorrenti dal 01 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

f) abrogazione della sezione archivio posto che, trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito - che quindi viene meno - essendo la trasparenza assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 (art. 8, co. 3, dal D.Lgs. 97/2016):

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

La struttura organizzativa

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

Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati

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

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

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

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

provvedimenti all'interno di una tabella condivisa da tenere costantemente aggiornata al fine della pubblicazione, da effettuarsi a cadenza semestrale. Le istruzioni operative devono essere sintetizzate in apposite schede interne da sottoporre al RPCT.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La trasmissione deve essere tracciabile, su supporto cartaceo o digitale, con riferimento a ciascun documento, dato o informazione trasmessa. La trasmissione deve essere effettuata nei formati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al

Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, che consentano la riutilizzabilità ai sensi del Decreto Legislativo 24 gennaio 2006 n. 36, Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

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

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

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

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

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

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

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

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

Semplificazioni in materia di trasparenza

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Organi di controllo: Anac

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

- vigilanza d'ufficio;
- vigilanza su segnalazione;

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

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

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

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

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

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

Organi di controllo: organismo indipendente di valutazione - Oiv

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV):

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

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

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

L'art.17, comma 1 quarter, del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (CAD) prevede "e' istituito presso l'AgID l'ufficio del difensore civico per il digitale, a cui e' preposto un soggetto in possesso di adeguati requisiti di terzieta', autonomia e imparzialità'. Chiunque puo' presentare al difensore civico per il digitale, attraverso apposita area presente sul sito istituzionale dell'AgID, segnalazioni relative a presunte violazioni del Codice e di ogni altra

norma in materia di digitalizzazione ed innovazione della pubblica amministrazione da parte dei soggetti di cui all'articolo 2, comma 2. Ricevuta la segnalazione, il difensore civico, se la ritiene fondata, invita il soggetto responsabile della violazione a porvi rimedio tempestivamente e comunque non oltre trenta giorni. Le decisioni del difensore civico sono pubblicate in un'apposita area del sito Internet istituzionale. Il difensore segnala le inadempienze all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari di ciascuna amministrazione."

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

Il difensore civico per il digitale e' competente sulle segnalazioni con cui si evidenzia il mancato rispetto della normativa in materia di accessibilita' relativamente ai documenti amministrativi informatici e pubblicati sul sito istituzionale. In particolare il difensore civico per il digitale verifica se sono pubblicati in documenti sono formato .pdf, come documenti-immagine e, quindi, non adeguatamente accessibili a persone con disabilita' (cfr. art. 23 quarter, comma 5 bis del Decreto legislativo 7 marzo 2005 n.82 e s.m.i.) e, in caso affermativo, invita l'Amministrazione

a porvi rimedio tempestivamente e comunque non oltre trenta giorni rendendo accessibili i documenti emessi dai propri uffici e pubblicati sul proprio sito istituzionale, dandone conferma all' Agenzia.

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

2.3.5 MONITORAGGIO: VALUTAZIONE E CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL SISTEMA

il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" avverra' secondo le indicazioni di ANAC.

Stato del monitoraggio

Dall'ultima Relazione annuale del RPCT emerge il dato:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A) Modalità di attuazione

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

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

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

- Monitoraggio di primo livello

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

- Monitoraggio di secondo livello

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

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

B) Piano del monitoraggio annuale

L'attivita' di monitoraggio e' oggetto del Piano di monitoraggio annuale che include sia:

- l'attivita' di monitoraggio adeguatamente pianificata e documentata;
- l'attivita' di monitoraggio non pianificata da attuare a seguito di segnalazioni che pervengono in corso d'anno tramite il canale del whistleblowing o con altre modalita'.

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

- i processi/attivita' oggetto del monitoraggio su cui va effettuato il monitoraggio sia di primo che di secondo livello;

- le periodicità delle verifiche;
- le modalità di svolgimento della verifica.

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

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

C) Periodicità

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

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

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

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

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

D) Modalità di verifica

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

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

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

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

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

E) Risultanze del monitoraggio sulle misure

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

Monitoraggio sull'idoneita' delle misure

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

L'inidoneita' di una misura puo' dipendere da diversi fattori tra cui:

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

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

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

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

- organismi deputati all'attivita' di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe)
- audit interno.

Laddove venga prevista un'attivita' di supporto al RPCT, le amministrazioni provvederanno autonomamente ad identificare nei rispettivi Piani quali sono gli organismi preposti e quali le funzioni a loro attribuite specificando le modalita' di intervento correlate con le rispettive tempistiche.

Qualora una o piu' misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT deve intervenire con tempestivita' per ridefinire la modalita' di trattamento del rischio.

Riesame periodico della funzionalita' complessiva del sistema

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

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

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

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

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

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

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

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

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

AGGIORNAMENTO 2023-2025

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

RIESAME

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

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

OBIETTIVI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA

RIEPILOGO PRINCIPALI OBIETTIVI DI SALUTE PUBBLICA

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico "semplice", Accesso civico "generalizzato", Accesso "documentale"	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
Codice di comportamento	1. Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo	Entro il 31/12/2023	RPCT	Bozza Codice di comportamento integrativo
	2. Formazione del personale in	Entro il 30/06/2024	RPCT	Almeno i Dirigenti e le PO

	materia di codice di comportamento			(100% Dirigenti e PO)
	3. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabili	N. sanzioni applicate nell'anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente
Astensione in caso di conflitto d'interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N Controlli/N. Dipendenti
	2. Segnalazione da parte dei dirigenti al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	N. Segnalazioni volontarie/N. Dirigenti N. Controlli/N. Dirigenti
Rotazione del personale	1. Rotazione personale e mansioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo da creare più dipendenti con le competenze sui singoli procedimenti
	2. Segregazione funzioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi; Affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. cittadini singoli/persone giuridiche) o fasi del procedimento (es. protocollazione istanze/istruttoria/stesura provvedimenti/controlli).
	1. Divieto assoluto di svolgere	Sempre ogni qualvolta si	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti

Conferimento e autorizzazioni incarichi	incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	verifichi il caso		N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
Inconferibilità per incarichi dirigenziali	1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico Ufficio personale per controlli a campione	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
	2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti	N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (<i>Pantouflage</i>)	1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001	Per tutta la durata del Piano	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

	2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra	Al momento della stipula del contratto	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i>)	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale	N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. 2 corsi realizzati
Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA	1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti; RPCT per i Responsabili	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti
Indice di trasparenza calcolato sulla base	PUBBLICAZIONE	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti/responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,2

dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO			Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI			
	AGGIORNAMENTO			
	APERTURA FORMATO			

ALLEGATI della sottosezione 2.3

- Ultima Relazione annuale del RPCT
- Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi
- Elenco misure generali
- Tabella di Assessment misure specifiche
- Registro degli eventi rischiosi
- Obblighi di pubblicazione - Flussi attivita' trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

3.1.1 Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

Obiettivi per il miglioramento della salute di genere. Azioni positive

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Il Piano delle azioni Positive ai sensi del DPR 24/06/2022 n. 81, art. 1 comma 1 lett. f) per il 2023 risulta assorbito nel PIAO nella sezione corrispondente.

L'Amministrazione ha approvato annualmente i Piani delle azioni positive a seguito della condivisione col CUG della proposta degli obiettivi in esso contenuti. Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere sono riassumibili nelle proposte del Comitato Unico di Garanzia (CUG) riunitosi in data 20/06/2023 e trasmesse con nota del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Umane prot. n. 47278 del 30/06/2023.

Con nota prot. n. 73020 del 06/10/2023 si è provveduto a richiedere il parere di competenza al Consigliere di parità della Provincia di Catanzaro.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni proposte dal Cug per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano della Performance (con il quale è attuata l'integrazione descritta nelle singole "iniziative") e del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze.

Il documento individua le azioni positive, descrive gli obiettivi che intende perseguire, e le iniziative programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'accesso al lavoro e nelle progressioni di carriera, nella formazione professionale e nei casi di mobilità, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro al fine di promuovere il benessere interno all'organizzazione, condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, promuovere la cultura di genere nonché il rispetto del principio di non discriminazione.

Rispetto agli anni precedenti risultano di particolare interesse le misure inerenti all'ascolto del personale, la valorizzazione delle competenze, la qualità dell'ambiente lavorativo, ogni misura adatta alla risoluzione dei conflitti per migliorare i rapporti interpersonali e le criticità organizzative dei nuclei lavorativi.

Le differenze costituiscono una ricchezza per ogni organizzazione e, quindi, un fattore di qualità dell'azione amministrativa. Valorizzare le differenze e attuare le pari opportunità consente di innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

Le persone del Comune di Lamezia Terme: alcuni dati

Il Comune di Lamezia Terme ha ridefinito la propria struttura organizzativa con delibera n. 77 del 31/12/2021 entrata in vigore il 01 febbraio 2022 con sette Settori e tre UOA.

La seguente tavola rappresenta una “fotografia” delle dipendenti e dei dipendenti scattata alla data del 31 dicembre 2022. Il personale del Comune di Lamezia Terme è pari a 180 unità, di cui 1 Segretario Generale, 4 dirigenti a tempo indeterminato, 1 a tempo determinato art. 110 del D. Lgs. 267/2000 e 1 con incarico di direzione a personale interno ai sensi dell’art. 52 del D. lgs. 165/2001, con il risultato finale di 6 unità dirigenziali fra il tempo indeterminato e determinato.

i

CATEGORIA A	F	2	19
	M	17	
CATEGORIA B	F	37	60
	M	23	
CATEGORIA C	F	22	63
	M	41	
CATEGORIA D	F	15	31
	M	16	
DIRIGENTE	F	3	6
	M	3	
SEGRETARIO O GENERALE	F	1	1

Totale	F						80	
Totale	M						100	
Totale	Generale						180	180

Per quanto riguarda gli istituti di conciliazione, al 31/12/2022 il part-time è utilizzato da 6 persone, tutte donne come da tabella esplicativa:

% ORARIA 91,66	F	4
	M	0
% ORARIA 83,33	F	2
	M	0
% ORARIA 69,44	F	
	M	
% ORARIA 55,56	F	
	M	
% ORARIA 50,00	F	
	M	
TOTALE	F	6
	M	0

Nel corso dell'anno 2022, 13 dipendenti, di cui 8 donne e 5 uomini, hanno richiesto di svolgere l'attività lavorativa in modalità agile come da tabella riepilogativa:

CATEGORIA A	F		
	M		
CATEGORIA B	F	1	1
	M	0	
CATEGORIA C	F	2	3

	M	1	
CATEGORIA D	F	2	6
	M	4	
DIRIGENTE	F	2	2
	M	0	
SEGRETARIO GENERALE	F	1	1
TOTALE		13	13

Il personale appartenente alle categorie protette alla data del 31/12/2022:

UOMINI		Donne	
Disabili	Categorie Protette	Disabili	Categoria protetta
6	4	2	1

Il personale che fruisce dei permessi art. 3 della legge 104/1992:

UOMINI		Donne	
Propria	In assistenza	Propria	In assistenza
2	11	1	8

Il personale dirigenziale incaricato al 31/12/2022:

	Uomini	Donne
Segretario Generale		1
Dirigenti in Dotazione Organica	2	2
Incaricato a tempo	1	

d e t e r m i n a t o art. 110 D.lgs. 267/2000		
Personale Incaricato ai sensi dell'art. 52 del D.lgs. 165/2001	0	1
TOTALE	3	4

OBIETTIVI

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2023-2025 comprende i seguenti obiettivi generali: Obiettivo 1: Parità e Pari Opportunità

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Obiettivo 1: Parità e Pari Opportunità

Il tema delle pari opportunità resta centrale tra le politiche rivolte alle persone che lavorano nel Comune di Lamezia Terme per affrontare situazioni che possono interferire in modo pesante nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone che si trovano ad assumere funzioni di cura e di supporto sempre più ampie nei confronti dei propri famigliari e le esigenze di conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare ed alla condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne.

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

Il lavoro agile verrà sviluppato in armonia con le novità normative e contrattuali mediante adozione del regolamento.

A supporto della transizione al digitale, già avviata, proseguiranno le misure volte alla riduzione del *digital gap*, che amplifica e spesso ricalca altre fratture potenzialmente presenti tra le dipendenti e i dipendenti dell'Ente, come quella che separa giovani e anziani.

Per andare incontro al fabbisogno di nuove competenze sarà necessario proseguire nel solco di piani di formazione di medio periodo per un aggiornamento continuo e uno sviluppo della cultura e della Digital Agility che dev'essere trasversale a tutta l'organizzazione per consentire alle persone di operare in modo efficace in contesti complessi e sempre più caratterizzati da trasformazioni digitali.

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

Il tema delle pari opportunità resta centrale tra le politiche rivolte alle persone che lavorano nel Comune di Lamezia Terme per affrontare situazioni che possono interferire in modo pesante nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone che si trovano ad assumere funzioni di cura e di supporto sempre più ampie nei confronti dei propri familiari e le esigenze di conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare ed alla condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne.

Fabbisogno di Formazione rilevato dal CUG:

Piano formativo sistematico, dedicato e specifico per le competenze degli uffici oltre che sulle seguenti materie:

- il procedimento amministrativo, fasi, ruoli e responsabilità;
- la gestione del bilancio: le fasi della spesa e delle entrate – predisposizione degli atti;
- procedure e atti per acquisizione di beni e servizi;
- Il mercato elettronico: formazione su utilizzo della piattaforma;
- formazione specifica per gli sportellisti ed operatori polifunzionali in linea col codice di comportamento.
- Svolgimento delle lezioni anche in aula in luogo dei soli webinar

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Il benessere organizzativo rappresenta la sintesi di una molteplicità di fattori che agiscono a diversa scala. La sua percezione dipende dalle generali politiche dell'ente in materia di personale, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai dirigenti e dai responsabili delle singole strutture, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

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

Il Cug propone di predisporre aree ristoro in locali dedicati dello stabile uffici. L'ente per il 2023 si impegnerà a verificarne la fattibilità con gli uffici tecnici preposti.

Il Cug propone Psicologo aziendale per garantire l'ascolto del personale e la risoluzione dei conflitti sul posto di lavoro, per lo stress correlato ai carichi di competenza, alle nuove tecnologie ed il loro riverbero sulla tempistica lavorativa. Tale richiesta deve conciliarsi con le capacità assunzionali dell'ente.

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Nell'ambito del contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica, si evidenzia che la presenza mista di generi nell'ambito di tutti i settori lavorativi favorisce la cultura delle pari opportunità e valorizza la diversità di opinioni e confronti costruttivi sulle più diverse tematiche sociali e lavorative

Il Comune di Lamezia, attraverso il Piano delle azioni positive 2023-2025, si impegna a promuovere l'uso di una comunicazione rispettosa della differenza di genere.

3.1.2 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DIGITALE

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

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2022	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID	Gli attuali servizi online accessibili come da norma con SPID/CIE/CNS sono due: demografici e tributari.	4	8	12
N. servizi interamente online, integrati e full digital	Come per il punto precedente.	4	8	12
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	Sul sito internet dell’Ente sono 71 i servizi che consentono l'uso di PagoPA.	73	75	80
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	Sì			

Costi sostenuti in investimenti per ICT/ costi totali per ICT	Investimenti per ICT (euro: 0,0) sul totale delle spese per ICT (euro: 310.522,02)	186.328,39/ 359.485,52 = 0.52	0.52	0.52
PC portatili	6	10	15	20
% PC portatili sul totale dei dipendenti	6/175*100=3,43% (si presume anche un modesto aumento del numero dei dipendenti nel corso dei tre anni in target)	6%	8%	10%
Smartphone	30	30	30	30
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	31	31	31	31
Dipendenti con firma digitale	27	27	35	50

Si rimanda, infine al Piano Triennale per l'Informatica del Comune di Lamezia Terme 2023/2025 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 232 del 20/07/2023 **allegato 3** al presente atto e nel quale sono espressamente richiamate programmazione e tempistiche relative all'informatizzazione e digitalizzazione dell'ente.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il CCNL-FL 2019/2021, sottoscritto in data 16/11/2022, ha previsto a livello contrattuale una disciplina del lavoro agile, demandando, all'art. 63, comma 2, ad un regolamento dell'ente la definizione nel dettaglio delle modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato oltre che, ad esempio, la procedura per l'assegnazione della modalità agile al singolo dipendente (richiesta da parte del dipendente, modalità di accoglimento, criteri di priorità in caso di un numero elevato di richieste oltre la percentuale massima, ecc.). Nelle more dell'adozione della sopra citata regolamentazione e della definizione, previo confronto con i sindacati, dei criteri generali di cui all'art. 5, comma 3 lett. 1) del CCNL 2019/2021 (criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, dell'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, nonché dei criteri di priorità per l'accesso agli stessi), l'istituto del lavoro agile rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

3.2.1 Lavoro agile e lavoro da remoto

In coerenza con quanto definito dal CCNL Funzioni Locali e dalla normativa vigente, ciascuna Amministrazione individua la strategia e gli obiettivi di sviluppo dei modelli di organizzazione del lavoro a distanza. La disciplina generale del lavoro agile negli Enti locali è contenuta, per quanto non normato dalla L. n. 81/2017, dagli artt. 63 e ss. del CCNL 16/11/2022.

Nel nuovo dettato contrattuale per “lavoro agile” si intende una possibile modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, finalizzata a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l’innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l’equilibrio tra tempi di vita e di lavoro, mentre, per “lavoro da remoto” si intende l’esecuzione della prestazione lavorativa eseguita a distanza, con vincolo di tempo, nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, e con idonea postazione di lavoro in luogo diverso dalla sede dell’ufficio al quale il/la dipendente è assegnato/a.

L’organizzazione del lavoro agile deve altresì attenersi alle indicazioni del D.M. n. 132/2022, recante il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ai sensi e per gli effetti del quale l’attuazione del lavoro agile è vincolata al rispetto delle seguenti condizionalità:

1. invarianza dei servizi resi all’utenza;
2. adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza nonché evitando la contestuale assenza di tutti i dipendenti;
3. adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l’assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;

4. eventuale previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
5. fornitura di idonea strumentazione tecnologica di norma da parte dell'Amministrazione – nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie o, in alternativa, l'utilizzo di dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza;
6. stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della L. n. 81/2017;
7. prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti.

3.2.2 Misure organizzative.

1. Mappatura attività cd. "smartabili".

Una misura organizzativa propedeutica all'adozione del Regolamento è la mappatura delle attività effettuabili a distanza. La mappatura delle attività effettuabili da remoto aiuta a identificare quali compiti possono essere svolti a distanza, supportando la transizione verso un modello di lavoro più agile e flessibile. La definizione delle attività gestibili da remoto rimane un passaggio fondamentale nello sviluppo del lavoro agile. Peraltro, si evidenzia che l'individuazione del personale che si avvarrà del lavoro agile da parte dei Dirigenti avverrà in relazione alle esigenze di servizio e al pieno svolgimento delle mansioni assegnate senza pregiudizio alcuno nelle tempistiche e nei risultati.

Resta in capo a ciascun Dirigente valutare gli ambiti, le attività e i ruoli considerati non smartabili, per i quali è richiesta la prestazione lavorativa in presenza. Peraltro, alcuni uffici, per caratteristiche delle attività necessarie a garantire il puntuale adempimento delle funzioni istituzionali saranno escluse dall'applicazione del lavoro agile.

2. Regolamentazione interna del lavoro agile e del lavoro da remoto

L'obiettivo di sviluppo del triennio 2023-2025 prevede l'approvazione del regolamento del lavoro agile ordinario e del lavoro da remoto, individuando quale indicatore il recepimento degli interventi normativi e contrattuali a seguito della sottoscrizione in data 16 novembre 2022 del nuovo CCNL Funzioni Locali.

E' avviata la procedura tesa alla predisposizione della Disciplina del Lavoro Agile e del Lavoro da remoto che recepisca le nuove disposizioni nazionali in materia e che risponda alle esigenze dell'Amministrazione e dei dipendenti in questa fase di stabilizzazione del lavoro a distanza. La nuova regolamentazione

sarà oggetto di specifico provvedimento di Giunta e sarà applicabile sulla base delle indicazioni attuative che verranno diramate dal Dirigente del Servizio Personale

3. Condizioni tecnologiche, privacy e sicurezza.

Le piattaforme tecnologiche per il lavoro agile nell'Amministrazione includono l'accesso ai servizi tramite cloud e l'accesso ai server dell'Ente tramite VPN. Questa soluzione tecnologica utilizzata nella fase potrà consentire ai dipendenti di accedere ai servizi e ai documenti necessari in modo flessibile.

L'obiettivo di sviluppo del triennio 2023-2025 prevede di garantire il costante aggiornamento dei meccanismi di sicurezza, nonché il monitoraggio del rispetto dei livelli minimi di sicurezza.

4. Formazione specifica.

Si procederà ad attivare specifiche iniziative di informazione/formazione finalizzate allo sviluppo di competenze necessarie per i/le lavoratori/lavoratrici a distanza quali “Syllabus – competenze digitali per la PA” messe a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Tale iniziativa, che descrive il set di competenze minime richieste a ciascun dipendente pubblico, non specialista in ambito informatico, per operare in una pubblica amministrazione sempre più digitale, risulta particolarmente efficace per l'ampiezza degli argomenti trattati e le modalità di fruizione.

3.2.3 Gli obiettivi della performance.

Per la piena efficacia ed efficienza della prestazione lavorativa in lavoro agile è necessario pensare i principali processi di lavoro e i procedimenti amministrativi interni in una logica completamente digitale. Il Comune di Lamezia Terme ha avviato alcuni processi di digitalizzazione e dematerializzazione, che quindi deve restare, in ogni caso tra le priorità dell'Amministrazione, al fine di migliorare i processi, affinché la prestazione lavorativa possa essere svolta ancora più efficacemente, garantendo il rispetto dei termini procedurali senza pregiudizio alcuno e consentendo il pieno funzionamento della “macchina amministrativa” in modalità agile e in situazioni emergenziali.

In termini di efficienza e di efficacia, tra le strategie per il miglioramento delle performance, con l'avvio del lavoro a distanza, si procederà a monitorare il riflesso economico, con riferimento alla spesa dei materiali di consumo (carta, cancelleria, toner) e il riflesso sulla produttività, con riferimento alla riduzione delle assenze.

Ai fini di una valutazione sulla riduzione delle assenze saranno prese in considerazione i permessi/assenze retribuiti.

TABELLA RIASSUNTIVA DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE.

Nell'ambito delle strategie descritte si individuano in una tabella riassuntiva gli obiettivi e gli indicatori significativi per uno sviluppo progressivo e graduale del lavoro agile e del lavoro da remoto nel triennio 2023-2025

	OBIETTIVI 2023-2025	DESCRIZIONE	INDICATORI
MISURE ORGANIZZATIVE	Individuazione attività <i>smartabili</i> ANNUALITÀ' 2023	Coinvolgimento dei dirigenti nell'individuazione delle attività di competenza	Mappatura delle attività <i>smartabili</i>
	Regolamentazione interna del lavoro agile e del lavoro da remoto ANNUALITÀ' 2023/2024	Regolamentazione interna del lavoro agile e del lavoro da remoto	Regolamentazione interna del lavoro agile e del lavoro da remoto
	Dotazione tecnologica, privacy e sicurezza ANNUALITÀ' 2023/2024	Aggiornamento e implementazione livelli minimi di sicurezza	Monitoraggio e verifiche accessibilità dati da remoto, sistemi di autenticazione accessi, criteri di sicurezza
	Piano formativo specifico integrato ANNUALITÀ' 2024-2025	Attivazione di interventi su competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile, rivolti ai dipendenti	Organizzazione attività formative Corsi e/o giornate erogate: % dipendenti

OBIETTIVI INTERNI-DELL'AMMINISTRAZIONE	Digitalizzazione/dematerializzazione documentale ANNUALITÀ'2024-2025	Pensare i principali processi di lavoro e i procedimenti amministrativi in una logica completamente digitale	Elaborazione di piani/proposte di digitalizzazione o dematerializzazione
	Individuazione metodologia e strumenti per assegnare, misurare e rendicontare le attività svolte da remoto ANNUALITÀ'2024-2025	Standardizzare la definizione di attività, obiettivi e indicatori di monitoraggio	Verifica risultati tramite indicatori prefissati
OBIETTIVI DELLA PERFORMANCE	Impatto della modalità agile sulla <i>performance</i> organizzativa ANNUALITÀ'2024-2025	Riduzione costi	Monitoraggio spese materiali di consumo, carta, cancelleria, toner
	Impatto della modalità agile sulla <i>performance</i> individuale ANNUALITÀ'2024-2025	Riduzione assenze	Monitoraggio giornate medie di assenza per permessi e assenze retribuite
		Indagine sulla qualità del lavoro percepita	Somministrazione questionario

3.3 Stima dell'evoluzione dei bisogni, stima del trend delle cessazioni e piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati. Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'Allegato 4 al presente Piano ed alle relative schede.

La pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Collegio dei Revisori dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

TABELLA

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2022	TARGET 1° ANNO 2023	TARGET 2° ANNO 2024	TARGET 3° ANNO 2025
Totale dipendenti escluse le cessazioni	173*	173	176	172
Cessazioni a tempo indeterminato	10	8	5	4
Assunzioni a tempo indeterminato previste	20*	8	8	0
Procedure di valorizzazione del personale interno	0	20	1	0

*Si rileva il valore di partenza a conclusione del piano occupazionale 2022 alla data del 1.07.2023

Sono esclusi i contratti a tempo determinato (PNRR e coesione) personale Comparto ed è incluso un dirigente ex art. 110 TUEL fino al 31/12/2025

STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI

	CESSAZIONI 2021	CESSAZIONI 2022	CESSAZIONI 2023	CESSAZIONI 2024	CESSAZIONI 2025
AREA DEGLI OPERATORI	6	1	2	2	3
AREA DEGLI OPERATORI SPECIALIZZATI	7	6	3	0	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	8	2	3	2	
AREA DEI FUNZIONARI ED EQ	6	1	0	1	
TOTALI	27	10	8	5	4

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI:

L'evoluzione dei bisogni

Il contenuto del DM all'art. 4 comma 1 lettera C n. 2 chiarisce che la pianificazione avviene, tra le altre cose, sulla base dei seguenti fattori : *“...stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione delle scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alla esternalizzazione /internalizzazione o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi”*.

A seguito di Conferenza di Direzione tra i Dirigenti del Comune tenutasi in data 26/10/2023 e dopo ampio approfondimento, ne è scaturita una dichiarazione sottoscritta all'unanimità in data 31/10/2023 e che di seguito si riporta integralmente;

“La programmazione del fabbisogno tiene conto, ai sensi di quanto richiesto dal DM 132 all'articolo 4 comma 1 lett. C n. 2 che nel Comune di Lamezia Terme non sono previsti esuberi di personale per come precisato nelle dichiarazioni dei Dirigenti di seguito riportate:

- 1) *Prot. n. 48508 del 05/07/2023 del Settore Economico-Finanziario*
- 2) *Prot. n. 55157 del 01/08/2023 del Settore Servizi alla Persona*
- 3) *prot. n. 61340 del 05/09/2023 UOA Segreteria Generale*
- 4) *prot. n. 73027 del 06/10/2023 Settore Tecnico*
- 5) *prot. n. 73028 del 06/10/2023 Settore Vigilanza*
- 6) *prot. n. 73401 del 09/10/2023 Settore Governo del territorio e UOA Transizione al Digitale*
- 7) *prot. n. 73736 del 10/10/2023 Settore Gestione e Valorizzazione del Patrimonio e del Territorio Comunale*
- 8) *nota del 24/07/2023 Settore Avvocatura e UOA Servizi al cittadino.*

L'andamento occupazionale che ha registrato solamente nell'anno 2022, dopo anni, le prime assunzioni, unito all'attuale dotazione organica dell'ente che, a fronte della possibilità di coprire quasi 500 posti, (approvati da Cosfel 370) ha in organico 180 dipendenti(compresi i contratti a tempo determinato), è tale che, allo stato risulta oltremodo non prevedibile verificare compiutamente se e in che modo si evolverà l'evoluzione dei bisogni dell'ente anche a seguito di processi di digitalizzazione o a procedure di esternalizzazione/internalizzazione di servizi/attività/funzioni. Ciò in quanto le pochissime unità di personale che sono programmabili in termini di assunzioni (stante le esigue risorse disponibili al netto delle somme destinate dall'organo politico al ripiano del disavanzo) non potranno coprire il fabbisogno necessario per garantire anche i servizi minimi ed essenziali del Comune. L'incidenza delle assunzioni attualmente

programmate risulta minima sull'organizzazione del personale ora in servizio, il quale sopporta carichi di lavoro gravosi, di talché eventuali nuovi innesti occupazionali consentiranno, semmai, di sgravare il personale presente, ma non certamente di influire in maniera significativa sull'evoluzione dei bisogni così come indicato dal DM 132/2023.”

3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli enti locali, sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza ancora più strategica, tenuto conto dell'esigenza di sopperire alla progressiva limitazione del *turn over* imposta dalla normativa vigente con personale sempre più preparato in ambiti trasversali, in grado di consentire flessibilità nella gestione dei servizi e di affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la Pubblica Amministrazione.

Oggi più che mai, alla luce del Piano di Ripresa e Resilienza presentato dall'Italia per risollevare il Paese, la formazione del personale della pubblica amministrazione è posta al centro della riforma della pubblica amministrazione per incentivare la semplificazione e la digitalizzazione delle procedure amministrative con l'obiettivo di sburocratizzare per ridurre i costi e i tempi che attualmente gravano su imprese e cittadini.

La formazione, e quindi l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane è, al contempo, un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione ed uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi aziendali e quindi dei servizi ai cittadini.

La formazione è pertanto un processo complesso che assolve ad una duplice funzione: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi e dei prodotti.

In quest'ottica la formazione è anche, ed al contempo, diritto e dovere del dipendente.

Ciò implica, in primo luogo, che l'amministrazione compia un investimento forte e continuo sui processi di formazione, assicurando a tutti i dipendenti percorsi formativi in linea con le loro esigenze professionali ed attivando percorsi di coinvolgimento attivo degli stessi nei processi di pianificazione, gestione e valutazione della formazione stessa; in secondo luogo, che ciascun dipendente realizzi la partecipazione a percorsi formativi mirati con la finalità di migliorare le proprie competenze professionali, anche attraverso l'individuazione di precisi compiti e responsabilità.

Il presente Piano della formazione illustra questo reciproco impegno tra amministrazione e dipendenti.

Il piano della formazione del personale è, dunque, il documento formale, di autorizzazione e programmatico, che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative utili a realizzarli.

Il Piano Triennale della Formazione deve essere "flessibile", costantemente monitorato ed aggiornato rispetto a nuove e prioritarie necessità sia professionali che organizzative, in coerenza con le evoluzioni del contesto e gli obiettivi dell'Amministrazione.

Si è mantenuta forte l'esigenza anche per l'anno 2023 di investire sulla formazione e continuare sul percorso formativo avviato nel 2022. Favorire, l'aggiornamento tecnico, la prevenzione e lotta alla corruzione, la sicurezza sul lavoro, la tutela dei dati, la digitalizzazione, la comunicazione e la gestione del rapporto con i colleghi e con il pubblico, nella consapevolezza che l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa è una esigenza che riguarda il benessere organizzativo della struttura afferendo ai buoni rapporti interpersonali e del gioco di squadra.

La formazione negli Enti Locali in genere e del Comune di Lamezia Terme in particolare, dipende da una pluralità di fattori, oggettivi, esterni e specifici.

Il fattore oggettivo è insito nella tipologia e nel livello della professionalità complessiva esistente all'interno dell'Ente; i fattori esterni sono conseguenti alle innovazioni normative che hanno modificato e modificano, ormai costantemente in questo ultimo decennio, il modo di operare della pubblica amministrazione prima fra tutti la legislazione anticorruzione che prevede un obbligo formativo. I fattori specifici risiedono e sono correlati al modello organizzativo del Comune di Lamezia Terme che, sebbene di grandi dimensioni, essendo un comune appartenente ad una fascia demografica di circa 70mila abitanti (69.807) e con una struttura che prevede figure dirigenziali, ha risentito e risente del massiccio esodo del personale che ha considerevolmente ridotto le risorse umane. Ancora più incisivo è il sopra citato dato se ci si sofferma sul fatto che nel Comune di Lamezia Terme, avuto riguardo alla dotazione organica, la carenza di figure professionali abbraccia tutti i profili professionali con particolarità delle figure dirigenziali ridotte a due unità di ruolo (su 7 settori e due UOA) e degli istruttori essendo prevalenti le categorie B.

Le componenti della formazione sono, dunque, di duplice natura, una fissa e standardizzata in quanto uguale per tutti gli enti locali perché finalizzata all'acquisizione di una conoscenza e di una competenza di base comune e di una componente variabile, in quanto appunto dipendente dalla propria struttura.

Si collocano nella componente fissa le conoscenze per qualificare l'efficienza della macchina organizzativa dell'Ente, avendo riguardo sia alla efficienza all'interno dell'organizzazione stessa sia alla efficienza rispetto ad altre strutture e/o organizzazioni e/o collettività/singoli cittadini.

Purtroppo detto tipo di formazione ha il rischio di parcellizzare eccessivamente i bisogni formativi che vengono individuati per settore, ufficio, non prestandosi ad acquisire dimestichezza con metodologie innovative che si fondano su processi di integrazione gestionale e sull'incardinamento polifunzionale e multimansionario della prestazione lavorativa.

Costituiscono invece la componente variabile, le competenze necessarie per qualificare l'efficacia della macchina amministrativa dell'Ente avendo riguardo sia alla efficacia dei risultati conseguiti sia alla qualità ed all'intensità del rapporto stabilito con i cittadini anche se, in tale materia, l'approccio formativo non è di facile gestione considerata qualche resistenza dei dipendenti con la cultura del risultato adottata come metodo permanente di lavoro.

Ne consegue la necessità di un bisogno formativo "standard", ovvero di base, che, pur propedeutico e che dovrebbe essere soddisfatto in via preventiva rispetto ai fabbisogni formativi di comparto o di materia, necessita di essere organizzato in modo tale che consenta l'assicurazione, di pari passo, del soddisfacimento di questi ultimi considerato che i fabbisogni formativi di materia e, nella specie, dell'anticorruzione devono atteggiarsi come obiettivi di performance.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono, altresì, essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che, nel corso degli anni, sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane. Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. del CCNL Funzioni Locali (gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018 sono stati disapplicati e sostituiti dagli artt. 54, 55 e 56 del nuovo CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022, che, in particolare, stabiliscono i principi generali e le finalità della formazione :
 - valorizzare il patrimonio professionale presente negli Enti;
 - assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l’operatività dei servizi migliorandone la qualità e l’efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
 - garantire l’aggiornamento professionale in relazione all’utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
 - favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell’affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
 - incentivare comportamenti innovativi che consentano l’ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell’ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

- Il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione: a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità; b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione.
- Il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che: “1. *Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4*”.

- Il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all’art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a: a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”.

La predisposizione di un piano di formazione in materia anticorruzione discende direttamente dalla normativa. La Formazione Anticorruzione è una delle misure strategiche anticorruzione e uno dei “pilastri” per costruire la nuova cultura della legalità e della integrità alla luce anche delle indicazioni del nuovo PNA 2016 (Delibera ANAC 831/2016) e al D.lgs. 97/2016 (FOIA). Quale misura di prevenzione della corruzione, la formazione va svolta in forma obbligatoria, continua, inclusiva, in deroga ai vincoli del patto di stabilità, di carattere teorico e pratico. Il programma di formazione ha come obiettivo principale quello di formare i partecipanti, dipendenti comunali, innanzitutto alla conoscenza dell’impianto normativo anticorruzione, a partire dalla Legge 190/2012, il Piano Nazionale Anticorruzione, il Piano Comunale con tutti i documenti connessi e collegati, nonché la conoscenza dei principali istituti utili alla gestione del Piano ed alla Prevenzione del fenomeno corruttivo. La formazione anticorruzione non può ritenersi soddisfatta in un circoscritto percorso formativo ma deve necessariamente essere caratterizzata da alcuni elementi che ne garantiscano l’efficacia, ovvero:

- la continuità dell’erogazione;
- la capillarità dell’erogazione;
- la trasversalità dell’erogazione;

La rilevazione del fabbisogno formativo è avvenuta attraverso il coinvolgimento delle organizzazioni sindacali, dei Dirigenti, delle RSU e del CUG. In particolare il CUG ha inviato il proprio contributo con il verbale del 26/06/2023 nel quale ha evidenziato le seguenti necessità:

- coinvolgimento di tutte le categorie ed in particolar modo delle ex B che costituiscono una parte ingente del personale;
- formazione in aula per la predisposizione significativa degli atti da preparare principalmente dal punto di vista finanziario - impegno spesa/accertamento entrate - procedimento amministrativo;
- formazione specialistica sulla piattaforma MEPA;

aumento della formazione in aula rispetto alla modalità webinar;

richiesta di un piano formativo sistematico, dedicato e specifico per le competenze degli uffici.

Materie suggerite:

il procedimento amministrativo, fasi, ruoli e responsabilità

la gestione del bilancio: le fasi della spesa e delle entrate – predisposizione degli atti

procedure e atti per acquisizione di spese e servizi

Il mercato elettronico: formazione di utilizzo della piattaforma

Formazione specifica per gli sportellisti ed operatori polifunzionali in linea col codice di comportamento.

Per quanto attiene alla Dirigenza, al di là delle numerose interlocuzioni e note pervenute nel corso dell'annualità ed indirizzate alla UOA Segreteria Generale, il Piano della Formazione ha trovato la sua condivisione nella conferenza di Direzione del 26/10/2023.

Infine le organizzazioni sindacali, sono state convocate in apposito tavolo di confronto tenutosi in data 7/11/2023 nel corso del quale sono stati forniti apporti e contributi significativi.

Si rimanda all'**allegato n.5 Piano della Formazione** per la completa definizione degli obiettivi in ambito formativo dell'Ente.

Tabella

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2022	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025
Totale corsi di formazione	80	84	84	84
% corsi a distanza / totale corsi	90	90	90	90
Totale ore di formazione erogate	5000			
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	180 su 180	100%	100%	100%
% Ore di formazione erogate a distanza / totale ore corsi	90	90	90	90
Registrazione sulla piattaforma “Syllabus” ed indicazione del responsabile della formazione entro il 30 giugno 2023	Si Responsabile Segretario Generale	Si Responsabile Segretario Generale	Si Responsabile Segretario Generale	Si Responsabile Segretario Generale
Individuazione e abilitazione (registrazione) dei dipendenti da avviare ad attività formativa all’interno della piattaforma “Syllabus” entro il 30 giugno 2023 (dato anche in percentuale)	Si 40%	Si 58%	Si 60%	Si 65%
Completamento delle attività di assessment e avvio della formazione da parte di almeno il 30% dei propri dipendenti iscritti sulla piattaforma “Syllabus”	Dato non disponibile	14%	30%	30%

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Lamezia Terme sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- 1) Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa ed individuale, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).
- 2) E' previsto l'avvio del monitoraggio finale alla data del 31/12/2023.