

Comune di Apice
Provincia di Benevento

**PIANO INTEGRATO DELLA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2024-2026**

SOTTOSEZIONE AL PIAO PUNTO 2.3

RISCHI CORRUTTIVI E

TRASPARENZA

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

Indice

PREMESSA.....	4
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	6
1.1 Analisi del contesto esterno	6
1.2 Analisi del contesto interno.....	8
1.2.1 Organigramma dell'Ente.....	9
1.2.2 La mappatura dei processi.....	11
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	16
2.1 Valore pubblico.....	16
2.2. Performance.....	16
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	22
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione.....	22
2.3.2 Sistema di gestione del rischio	30
2.3.3 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione....	43
2.3.4 Programmazione della trasparenza	44
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	44
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	44
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	44
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	48
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....	50
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	50
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	52
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale ..	52
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....	53
4. MONITORAGGIO.....	54

ALLEGATO A – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

ALLEGATO B – Analisi dei rischi

ALLEGATO C – Individuazione e programmazione delle misure

ALLEGATO D - Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività 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 valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

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 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 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 previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 3, comma 1, lett. c), n. 3.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 06.11.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 60 del 28.12.2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra 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 Apice

Indirizzo: Piazza della Ricostruzione 1

Codice fiscale/Partita IVA:80004140622

Rappresentante legale: Pepe Angelo

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 14

Numero di abitanti al 31/12/2023 - 5284

Telefono: 0824921711

Sito internet: www.comune.apice.bn.it

E-mail: protocollo@comune.apice.bn.it

PEC: protocollo@pec.comune.apice.bn.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Attraverso l'analisi del contesto esterno è possibile comprendere come le caratteristiche culturali, criminologiche, sociali, ed economiche del territorio, in cui opera l'Amministrazione possono determinare relazioni particolari con la struttura dell'Ente e favorire il verificarsi di casi di corruzione

Il territorio, con una superficie di 48,83 kmq, si estende dalle valli dei fiumi Calore, Ufita e Miscano alle circostanti colline, con l'altitudine minima di metri 147 e la massima di metri 632.

Esso è caratterizzato da un'economia nella quale prevale il settore primario con la coltivazione di ulivi e vigneti. E' diffuso l'allevamento zootecnico.

Le attività commerciali e le attività terziarie sono rilevanti (oltre 100).

Per il sociale, tempo libero e sport vi sono diverse strutture a disposizione dei cittadini e diverse associazioni incardinate sul territorio.

Sul piano sanitario è assicurato il servizio farmaceutico con la presenza di n. 2 farmacie sul territorio. Il tasso di disoccupazione, in linea con i dati regionali, è molto elevato.

Negli ultimi anni il settore turistico ha conosciuto un repentino sviluppo grazie al recupero di botteghe di artigianato ed attività enogastronomiche site in Apice Vecchia

Come evidenziato dall'Anac con determina n. 12 del 28.10.2015, pag. 16 e ss., un'amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni mafiose può essere soggetta a maggiore rischio in quanto gli studi sulla criminalità organizzata hanno evidenziato come la corruzione sia uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni malavitose. Si è quindi provveduto a consultare, come indicato nel PNA 2019, quali fonti di dati per il contesto esterno anche dati o studi di ISTAT, Università, Centri di ricerca, dati relativi alla criminalità generale del territorio, criminalità organizzata ed infiltrazioni mafiose, reati

contro la Pa risultanti da banche dati ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti, Corte Suprema di Cassazione.

Si richiama, in particolare, la relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta dalla D.I.A. relativa al II semestre 2023 nella quale viene analizzata la criminalità organizzata campana e i suoi profili evolutivi.

“La Regione Campania si caratterizza per la presenza di fenomeni mafiosi variegati e complessi, più comunemente definiti camorra, che si differenziano in ragione delle aree di influenza e di operatività secondo molteplici e peculiari caratteristiche. Costante e notevole è stato lo sforzo profuso nelle attività di contrasto ai fenomeni mafiosi coralmemente espresso, anche nel semestre in questione, dalle Autorità Giudiziarie e di Pubblica Sicurezza congiuntamente a quello delle Forze di Polizia e della DIA. Il contenuto dei provvedimenti giudiziari, nonché degli accertamenti eseguiti nell'ambito di provvedimenti di prevenzione antimafia hanno consentito di ricostruire un quadro esaustivo dell'attuale situazione della criminalità di tipo camorristico in Campania. I grandi cartelli camorristici, che hanno assunto la gestione di tutte le attività illecite più remunerative nel capoluogo campano, e i clan di camorra più strutturati che controllano gran parte del territorio regionale, hanno ormai raggiunto un livello di ibridazione tale da renderli sempre più nella forma delle cd. “imprese mafiose”, competitivi e attrattivi anche nei settori dell'economia e della finanza. La camorra si è fatta “sistema” sino a permeare ogni aspetto e ogni livello della società civile in una avanzata, apparentemente inarrestabile, che, però, gli anticorpi dell'antimafia continuano ad arginare e combattere con sempre più vitalità. Si evidenzia ulteriormente la tendenza dei clan più evoluti e strutturati a “delocalizzare” le attività economiche per il riciclaggio e il reinvestimento dei proventi illeciti al di fuori dei confini regionali e nazionali, soprattutto con l'obiettivo di trasferire le ricchezze in aree geografiche ritenute più sicure e remunerative. Coesistono, tuttavia, due dimensioni parallele e sovrapposte della criminalità mafiosa di tipo camorristico. Una più visibile e palpabile “su strada”, che impatta violentemente sulla vita della popolazione campana, e un'altra, più subdola e meno evidente ma maggiormente insidiosa, che si rivolge all'economia e alla finanza anche mediante manovre collusive e corruttive. La pericolosità delle organizzazioni camorristiche non si limita soltanto alle manifestazioni delittuose più eclatanti e che destano maggiore allarme sociale; la minaccia più grave e, al tempo stesso, meno percepita dall'opinione pubblica è oggi rappresentata dal vasto potere economico che queste realtà criminali ormai promanano nel territorio. Gli ingenti profitti derivanti dalle attività illecite vengono immessi nell'economia legale con elevata alterazione delle regole di mercato e della libertà d'impresa, inquinando interi ambiti commerciali. In taluni casi è stata anche accertata la pervasiva ingerenza all'interno della pubblica amministrazione che stravolge spesso, irrimediabilmente, i processi decisionali degli enti locali. L'innescò di tale processo è determinato dalla disponibilità da parte dei sodalizi di consistenti capitali illeciti derivanti soprattutto dal traffico di sostanze stupefacenti, i cui proventi spesso, in denaro contante, incidono plasticamente sulla vulnerabilità del sistema economico legale caratterizzato da una perdurante crisi di liquidità. A quella economica si affianca altresì una grave crisi valoriale che interessa ampie fasce di amministratori locali, funzionari della pubblica amministrazione e operatori economici che, sensibili al fascino del facile guadagno, si rendono disponibili a diffusi comportamenti collusivi e a pervasive pratiche corruttive, consentendo alla camorra di integrarsi a “sistema” all'interno del circuito legale.”.

Con specifico riferimento alla provincia di Benevento si afferma: *“Nel periodo in esame la geografia criminale del territorio sannita non presenta significative evoluzioni rispetto ai periodi precedenti.*

Nei Comuni beneventani di Montesarchio, Bonea, Bucciano, Castelpoto, Campoli del Monte Taburno, Tocco Caudo, Cautano e Forchia il clan Pagnozzi agirebbe per il tramite del gruppo Iadanza-Panella i cui interventi illeciti sarebbero dediti prevalentemente allo spaccio di stupefacenti. I tradizionali interessi illeciti del clan riguarderebbero anche le estorsioni e, l'usura . ai danni di imprenditori e commercianti, non è da sottovalutare il riciclaggio di denaro sporco . Il citato sodalizio vanterebbe una storica alleanza anche con il clan PERRECA, attivo nel comprensorio casertano del Comune di Recale, oltre a rapporti di affari criminali con altre organizzazioni camorristiche stanziate oltre regione. Anche nell'area telesina il clan

PAGNOZZI agirebbe con il sodalizio del gruppo SATURNINO-BISESTO allocato nell'area di Sant'Agata dei Goti, . Durante il 1° semestre 2023 nel territorio sannita sono stati rilevati episodi sintomatici di contrasti fra i gruppi criminali ivi operanti.”.

Il Comune di Apice fortunatamente, non è interessato da provvedimenti amministrativi di scioglimento per infiltrazioni mafiose né da pronunce giudiziarie per reati associativi.

1.2 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno fa riferimento agli aspetti legati all'organizzazione, utile ad evidenziare il sistema delle responsabilità e il livello di complessità dell'Ente e all'analisi di tutta l'attività svolta al fine di far emergere aree potenzialmente esposte a rischio corruttivo.

L'inquadramento del contesto interno all'Ente richiede un'attività che si rivolge ad aspetti propri dell'Ente.

L'Amministrazione del Comune è articolata tra organi di governo, con potere di indirizzo e di programmazione e di controllo politico-amministrativo, e la struttura burocratica professionale, alla quale compete l'attività gestionale e che ha il compito di tradurre in azioni concrete gli indirizzi forniti e gli obiettivi assegnati dagli organi di governo.

Gli organi di governo sono: il Sindaco, la Giunta Comunale, il Consiglio Comunale.

Le cariche ed i ruoli principali dell'Amministrazione Comunale risultano così ricoperti:

Sindaco: Ing. Angelo Pepe

Consiglieri comunali:

Raffaele Bonavita (Vicesindaco)

Daniela D'Oro

Giuseppe Zullo

Silvia Rosato

Virgilio Pepe (Presidente del Consiglio)

Elisabetta Pepe

Maria Antonietta D'Oro

Mariassunta Pepe

Pietro Antonio Carbone

Filippo Iebba

Gerardo Pellino

Angelo Giangregorio

La struttura organizzativa si articola come segue:

- Segretario Generale (Fascia B) dal 01.11.2023;

- n. 5 titolari di p.o.:

Settore Amministrativo - Tributi: Dott. Nico Russo

Settore Economico-finanziario: Dott.ssa Ines Panarese

Settore Tecnico- LL.PP.- Vigilanza - PNRR : Ing. Stanislao Giardiello

Settore Demografici: Dott.ssa Teresa Giangregorio

Presso l'ufficio Tecnico- PNRR sono incardinate due unità cat. D, con i rispettivi profili di esperto tecnico e esperto in gestione rendicontazione e controllo, a tempo determinato per 36 mesi, interamente finanziate dal CONCORSO COESIONE HP6E730532 (G.U.- 4 Serie speciale-Concorsi ed esami n.82 del 15 ottobre 2021).

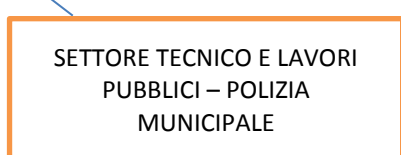
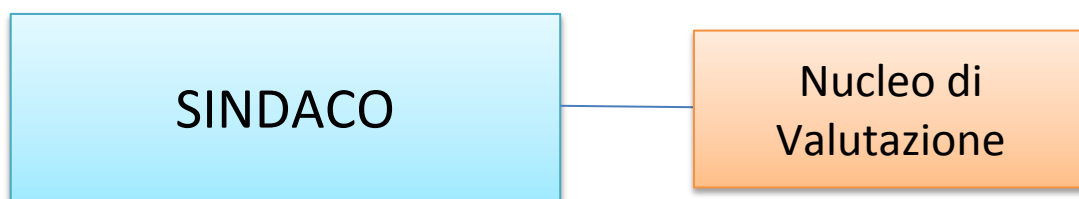
L'organico dell'ente è notevolmente sottodimensionato anche se sono presenti diverse professionalità soprattutto con formazione tecnica. E' richiesta in generale una maggiore formazione nelle materie dell'ICT

nonché in quelle di prevenzione della corruzione e codice di comportamento.

La ridotta dotazione organica, nonostante il costante impegno dei dipendenti, incide sulla effettiva capacità dell'ente di effettuare i numerosi adempimenti nei tempi richiesti.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, con specifica indicazione dei ruoli e delle responsabilità all'interno delle diverse strutture.



SETTORE AMMINISTRATIVO – TRIBUTI**Organigramma**

N.	EX CAT.	POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO	NOTE
1	D	1	Funzionario di E.Q.	P.O.
1	C	5	Istruttore amministrativo	

SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO**Organigramma**

N.	EX CAT.	POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO	NOTE
1	D	1	Funzionario di E.Q.	P.O.
1	C	3	Istruttore contabile	

SETTORE TECNICO E LL.PP. – POLIZIA MUNICIPALE - PNRR**Organigramma**

N.	EX CAT.	POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO	NOTE
1	D	7	Funzionario di E.Q.	P.O.
1	C	1	Istruttore Tecnico	
1	C	5	Istruttore vigilanza	
1	C	1	Istruttore vigilanza	
2*	D	1	Funzionari	
1	C	5	Istruttore vigilanza	Part time in convenzione con altro ente

*si tratta di due unità ex cat. D, con i rispettivi profili di esperto tecnico e esperto in gestione rendicontazione e controllo, a tempo determinato per 36 mesi, interamente finanziate dal CONCORSO COESIONE HP6E730532 (G.U.- 4 Serie speciale-Concorsi ed esami n.82 del 15 ottobre 2021)

SETTORE DEMOGRAFICI**Organigramma**

N.	EX CAT.	POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO	NOTE
1	C	6	Funzionario di E.Q.	P.O.
2	A	5	Operatore	

1.2.2 La mappatura dei processi

Ai fini della valutazione del rischio si rende necessario completare l'analisi del contesto interno con la descrizione dei processi operativi che si sviluppano all'interno dell'Ente. (c.d mappatura dei processi)

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi dell'ente, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi, con l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività amministrativa per identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi, valutare la reale consistenza dei rischi e trattarli in modo adeguato. 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.

Al di là degli aspetti connessi alla prevenzione della corruzione, una mappatura dei processi adeguata consente all'organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi di poter migliorare l'efficienza allocativa e finanziaria, l'efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati. È importante, quindi, 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 individuare all'interno dell'Ente tutte le attività che vengono messe in atto, le fasi per la sua attuazione, i soggetti responsabili della sua implementazione.

Il punto di partenza per la mappatura dei processi è la ricognizione delle aree già considerate a rischio dalla legge n 190/2012 e dai P.N.A,

Si tratta di un concetto organizzativo che, ai fini dell'analisi del rischio, ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo. In particolare, il processo è un concetto organizzativo: - più flessibile, in quanto il livello di dettaglio dell'oggetto di analisi non è definito in maniera esogena (dalla normativa) ma è frutto di una scelta decisa imposta il sistema. Si può, quindi, definire l'analiticità della mappatura di un processo a seconda dello scopo, delle risorse e delle competenze di cui l'organizzazione dispone; - più gestibile, in quanto può favorire la riduzione della numerosità degli oggetti di analisi, aggregando più procedimenti in un unico processo. Questo aspetto rappresenta un notevole vantaggio soprattutto per le amministrazioni che devono gestire una elevata quantità di procedimenti amministrativi; - più completo, in quanto se, da un lato, non tutta l'attività amministrativa è proceduralizzata, dall'altro, i processi possono abbracciare tutta l'attività svolta dall'amministrazione; - più concreto, in quanto descrive il "chi", il "come" e il "quando" dell'effettivo svolgimento dell'attività e non "come dovrebbe essere fatta per norma".

La mappatura dei processi si articola essenzialmente in 3 fasi:

- identificazione (elenco completo dei processi);
- descrizione (alcuni processi/tutti i processi);

- rappresentazione (alcuni elementi/tutti gli elementi).

Il Comune di Apice, con l'ultimo aggiornamento del Ptpct 2022/2024, ha proceduto alla mappatura dei processi operativi, scomposti in sub-processi ed attività, nell'ottica di identificare i possibili ambiti di vulnerabilità dell'amministrazione rispetto alla corruzione e di puntare al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa in termini di efficienza allocativa o finanziaria, di efficienza tecnica, di qualità dei servizi, e di governance. Con la predisposizione della sezione specifica del presente PIAO, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, la scomposizione in sub-processi ed attività è sostituita da una breve descrizione del processo (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale); infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso ed è stato individuato il catalogo dei principali rischi di ciascun processo. In particolare, nell'allegato "A", viene riportato l'elenco completo dei processi nei quali può essere scomposta l'attività dell'ente, raggruppati secondo le aree di rischio individuate dall'ANAC per gli enti locali (allegato 1 al PNA 2019) e così riepilogate:

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

Oltre alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, si prevede un'ulteriore area definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme, sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Individuazione delle misure

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento, è di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della

corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure di seguito elencate, che possono essere programmate sia in termini di misure generali, sia in termini di misure specifiche:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione (ove attuabile);
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1. presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

2. capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);

3. sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte degli enti; se fosse

ignorato quest'aspetto, la sottosezione anticorruzione del PIAO finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni: a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace; b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

4. adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, la sottosezione anticorruzione del PIAO dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singolo ente.

Il RPCT, sulla base del precedente piano per la prevenzione della corruzione 2022-2024, ha proceduto all'individuazione di misure generali e specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++, A+, A.

Le misure così individuate sono state puntualmente indicate e descritte nell'allegato "C", denominato "Individuazione e programmazione delle misure".

Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale della sottosezione anticorruzione del PIAO in assenza del quale tale sottosezione risulterebbe priva dei requisiti di cui all'art.1, comma 5, lett. a) della legge 6 novembre 2021, n.190.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura: volendo responsabilizzare tutta la struttura organizzativa, e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili

dell'attuazione della singola misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;

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

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, identificazione e programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità dell'attuazione delle misure stesse, anche al fine di stabilire le modalità più adeguate.

Per quanto riguarda l'identificazione dei rischi corruttivi si rimanda alla sezione successiva.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n.44 del 06.11.2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Performance

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato e trattamento accessorio ai Responsabili di Settore/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sotto sezione "Performance".

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

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

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.¹

Obiettivi trasversali a tutti i settori

- Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. "Attuare gli obiettivi gestionali e operativi così come specificati nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024/2026 ai quali si fa espresso riferimento e richiamo.
- Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali: in ossequio a quanto espressamente previsto dal D.L 13/2023, convertito con modificazioni dalla L. n. 41/2023, art. 4 bis,

comma2, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, assegna ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali l'obiettivo relativo al rispetto dei tempi di pagamento così previsti dalle vigenti disposizioni.

- **Formazione del personale:** Ciascun responsabile di settore P.O. risponde della formazione delle risorse umane incardinate nel proprio settore come previsto specificamente nella Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 23.03.2023 avente ad oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" e riportato in dettaglio nella sotto sezione del presente documento dedicata alla programmazione della formazione.

Obiettivi per settore/Unità organizzativa

SETTORE AMMINISTRATIVO /TRIBUTI		
Responsabile: Dott. Nico Russo		
<u>Obiettivo 1</u>	<i>Peso</i> 33%	<u>Progetti PNRR: adeguamento sito web</u>
Attività		-Adozione App io -Adozione piattaforma Pago Pa -Sito Web e sportello polifunzionale
Tempi		31 dicembre 2024
Indicatori		Ultimazione progetti
<u>Obiettivo 2</u>	<i>Peso</i> 33%	<u>Progetti PNRR: digitalizzazione servizi comunali</u>
Attività		-Abilitazione al cloud -Piattaforma digitale nazionale dati -Adozione identità digitale SPID/CIE -Piattaforma notifiche digitali
Tempi		31 dicembre 2024
Indicatori		Ultimazione progetti
<u>Obiettivo 3</u>	<i>Peso</i> 33%	<u>Recupero morosità di più annualità</u>
Attività		-Predisposizione ruoli entrate tributarie annualità 2015 e 2016 e controllo attività Agenzia delle Entrate Riscossione

Tempi	31 dicembre 2024
Indicatori	Recupero 50% del dovuto

SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

Responsabile: DOTT.SSA INES PANARESE

<u>Obiettivo 1</u>	<i>Peso</i> 33%	<u>AFFIDAMENTO SERVIZIO TESORERIA</u>
Attività		Rispetto dei tempi di pagamento
Tempi		31 dicembre 2024
Indicatori		Tempestività indice pagamenti
<u>Obiettivo 2</u>	<i>Peso</i> 33%	<u>Aggiornamento P.C.C.</u>
Attività		Regolarizzare definitivamente la posizione dell'Ente sulla Piattaforma Crediti Commerciali
Tempi		31 dicembre 2024
Indicatori		Prosecuzione Riallineamento dati PCC
<u>Obiettivo 3</u>	<i>Peso</i> 33%	<u>Sistemazione i.v.a.</u>
Attività		Allineamento situazione iva commerciale (dichiarazioni) annualità pregresse
Tempi		31 dicembre 2024
Indicatori		Adozione atti

SETTORE TECNICO- LAVORI PUBBLICI – VIGILANZA - PNRR

Responsabile: ING. STANISLAO GIARDIELLO

<u>Obiettivo 1</u>	<i>Peso</i> 15%	<u>Ampliamento Cimitero</u>
Attività		Predisposizione degli atti e eventuali progetti volti all'ampliamento del cimitero
Tempi		31 dicembre 2024
Indicatori		Disponibilità di nuovi loculi da mettere a bando

<u>Obiettivo 2</u>	<i>Peso</i> 25%	Adozione Strumento di Intervento per l'Apparato Distributivo (S.I.A.D.)
Attività		Attivazione delle procedure per l'approvazione del SIAD sulla base del PUC approvato
Tempi		31 dicembre 2024
Indicatori		Approvazione in consiglio comunale del Siad e pubblicazione in sezione amministrazione trasparente

<u>Obiettivo 3</u>	<i>Peso</i> 10%	Assegnazione lotti zona industriali e residenziali
Attività		Predisposizione di tutti gli atti preliminari - predisposizione bandi - approvazione graduatoria definitiva - assegnazione
Tempi		31 dicembre 2024
Indicatori		Sottoscrizione contratti

<u>Obiettivo 4</u>	<i>Peso</i> 30%	Adempimenti connessi alla realizzazione degli interventi finanziati nell'ambito del PNRR
Attività		Predisposizione di tutti gli atti connessi alla realizzazione e collaudo delle opere appaltate
Tempi		31 dicembre 2024
Indicatori		Collaudo delle opere

<u>Obiettivo 5</u>	<i>Peso</i> 20%	Rendicontazione opere pubbliche
Attività		Monitoraggio fisico, finanziario e procedurale dei progetti con registrazione dati e documentazione nel sistema informatico ReGis e sulle altre piattaforme istituzionali
Tempi		31 dicembre 2024
Indicatori		Caricamento dati

SETTORE DEMOGRAFICI

Responsabile: DOTT.SSA TERESA GIANGREGORIO

<u>Obiettivo 1</u>	<i>Peso</i> 34%	Digitalizzazione Servizi Elettorali in Anpr
---------------------------	--------------------	---

Attività		Ultimazione progetto
Tempi		31 dicembre 2024
Indicatori		Adozione atti
<u>Obiettivo 2</u>	Peso 33%	<u>Dematerializzazione Servizi Elettorali</u>
Attività		Avvio progetto
Tempi		31 12 2024
Indicatori		Svolgimento attività
<u>Obiettivo 3</u>	Peso 33%	<u>Toponomastica</u>
Attività		Allineamento/aggiornamento numerazione civica e mappatura del Paese
Tempi		31 dicembre 2024
Indicatori		Caricamento dati sulla piattaforma

AFFARI LEGALI E PERSONALE		
RESPONSABILE: DOTT. SERGIO FATTORE SEGRETARIO GENERALE		
<u>Obiettivo 1</u>	Peso 33%	<u>Risoluzione del contenzioso dell'ente</u>
Attività		<p>Ricognizione del contenzioso dell'ente.</p> <p>Predisposizione di tutte le attività necessarie ad attivare percorsi di risoluzione bonaria nell'ottica del principio di economicità, efficacia ed efficienza dei risultati.</p> <p>Avvio della procedura per la costituzione in giudizio dell'ente ove necessario e opportuno, sulla base di una valutazione condivisa con gli uffici competenti per materia.</p>

Tempi	31.12.2024 e secondo le scadenze previste per ciascun contenzioso e/o transazione	
Indicatori	Sottoscrizione contratti di transazione nell'interesse dell'ente e di convenzioni di conferimento di incarico	
<u>Obiettivo 2</u>	<i>Peso</i> 33%	<u>Assunzione personale</u>
Attività	Ultimare le attività necessarie alla realizzazione del piano occupazionale previsto nel fabbisogno 2023/2025	
Tempi	31. 03. 2024	
Indicatori	Sottoscrizione contratti di assunzione	

<u>Obiettivo 3</u>	<i>Peso</i> 33%	<u>Adeguamento del Personale al nuovo CCNL – Funzioni Locali</u>
Attività	Formazione del personale. Adeguamento regolamenti in materia. Adeguamento contratti e sottoscrizione.	
Tempi	31 dicembre 2024	
Indicatori	Svolgimento attività	

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione

<p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott. Sergio Fattore nominato con decreto del Sindaco , il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; 	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”;</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione “In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”. <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In</p>
---	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. <p><u>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive; - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC. <p><u>in materia di AUSA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - sollecitare l'individuazione del soggetto preposto 	<p>caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
--	--	--

	<p>all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>	
<p>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione e Appaltante (RASA)</p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p>
<p>Responsabili</p>	<p>Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);</p> <p>partecipano al processo di gestione del rischio;</p> <p>propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</p> <p>adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);</p>	<p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>

	<p>provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti;</p> <p>suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.</p>	
Titolari	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
I dipendenti	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in</p>	

	<p>sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..</p>	
<p>Collaboratori esterni</p>	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.</p>

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Organismo di valutazione (OIV/NdV)	<p>Partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <p>considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato.</p> <p>verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance.</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti.</p> <p>riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>
ORGANO DI REVISIONE	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

	Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

In ottemperanza alla scadenza normativa, si è provveduto ad aggiornare il PTPCT 2024/2026 da inserire nella sezione programmazione – sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del nuovo Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO) 2024/2026, introdotto dal D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, convertito in Legge n. 113 del 6 agosto 2021, come di seguito formulati:

a) potenziare il coinvolgimento degli apicali e dipendenti nel processo di elaborazione del PTPCT e la responsabilizzazione in fase di attuazione:

promuovere una ampia condivisione dell'obiettivo della prevenzione della corruzione e implementare la trasparenza dell'attività amministrativa da parte di tutto il personale dell'ente mediante il loro coinvolgimento nel processo di valutazione del rischio all'interno dei settori di rispettiva competenza anche in sede di definizione delle misure preventive connesse. Previsione nel PTPCT dell'attribuzione agli apicali di area della qualifica di collaboratori del RPCT per la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza all'interno delle strutture ad essi assegnate ed a tutti i dipendenti del rispetto delle misure di prevenzione e trasparenza approvate la cui violazione è sanzionabile anche disciplinarmente;

b) sviluppo della formazione come misura strategica per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza:

sviluppare percorsi formativi per i dipendenti in materia di anticorruzione, codice di comportamento, trasparenza e sistema dei controlli rafforzando la comprensione e la condivisione dei valori con la consapevolezza che gli stessi costituiscono fondamento etico di regole di comportamento stimolando una costante attenzione ad esse per migliorare l'applicazione nei processi di competenza.

c) implementazione della trasparenza come misura di prevenzione dell'illegalità a carattere trasversale e strumento di garanzia per i cittadini:

costante aggiornamento e monitoraggio della sezione "Amministrazione Trasparente" del PTPCT in cui sono individuati i responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, informazioni ed attuazione del D. Lgs. 33/2013 e delle direttive contenute nel PNA. In particolare il rafforzamento della trasparenza sarà perseguito anche attraverso misure di semplificazione e di pubblicazione di ulteriori dati in relazione a specifiche aree di rischio.

d) rivisitazione e disciplina della regolamentazione interna con particolare riferimento al codice di comportamento e alla disciplina sul conflitto di interessi:

aggiornamento del codice di comportamento alla luce delle "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche approvate con delibera ANAC n. 177 del 19 Febbraio 2020 e definizione puntuale della materia del conflitto di interessi;

e) rafforzamento della prevenzione della corruzione in merito alla gestione dei finanziamenti pubblici e degli appalti.

Rafforzare l'analisi dei rischi di corruzione e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione di tutti i finanziamenti pubblici e in particolare dei fondi europei e del PNRR nonché degli appalti.

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Apice in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, una volta identificati i processi, occorre poi:

1. descriverli analiticamente, con un grado di approfondimento migliorabile negli anni successivi, muovendo dai seguenti elementi di base:
 - elementi in ingresso che innescano il processo – “input”;
 - risultato atteso del processo – “output”;
 - sequenza di attività che consente di raggiungere l'output – le “attività”;
 - responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;
 - tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari);
 - vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari);
 - risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo);
 - interrelazioni tra i processi;
2. specificare le priorità di approfondimento delle aree di rischio, esplicitandone chiaramente le motivazioni, alla luce degli elementi di seguito individuati:
 - risultanze dell'analisi del contesto esterno (se, ad esempio, dall'analisi è emerso un problema relativo all'ambiente o alla gestione dei rifiuti, dovranno avere priorità nell'approfondimento le aree di rischio attinenti a tali tematiche quali Area gestione rifiuti, Provvedimenti privi di effetto economico, ecc.);
 - precedenti giudiziari o “eventi sentinella” relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell'amministrazione;
 - analisi del contesto interno (ad esempio stante la dislocazione territoriale degli uffici dell'amministrazione, le funzioni gestite a livello decentralizzato comportano un minor controllo in talune attività);
3. rappresentare gli elementi del processo descritti in precedenza, secondo uno schema tabellare, di più semplice ed immediata evidenza.

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

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

1. Identificazione degli eventi rischiosi

Ha l'obiettivo di individuare, in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, quei comportamenti o quei fatti che possono verificarsi tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Secondo l'ANAC, si tratta di una fase cruciale, in quanto un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

Nonostante siano i responsabili degli uffici ad avere una conoscenza approfondita delle attività svolte dall'amministrazione, il RPCT non ha riscontrato la partecipazione dell'intera struttura organizzativa.

Ai fini dell'identificazione dei rischi è necessario:

a) definire l'OGGETTO di analisi: l'unità minima di riferimento rispetto alla quale operare l'analisi dei rischi è il processo. Essendo il Comune di Apice un ente di ridotte dimensioni organizzative, in cui l'elaborazione della sottosezione anticorruzione del PIAO è affidata in massima parte al RPCT, in questa prima fase di aggiornamento della sottosezione anticorruzione del PIAO alla nuova metodologia di valutazione del rischio introdotta dal PNA 2019 si è proceduto alla scomposizione dell'attività amministrativa in processi, con la previsione, fin da ora, di affinare, già dal successivo aggiornamento, il livello di dettaglio dell'analisi, passando dal livello minimo (il processo) ad un livello via via più dettagliato (l'attività), almeno per i processi più esposti a rischi corruttivi.

b) utilizzare opportune TECNICHE DI IDENTIFICAZIONE ed una PLURALITÀ DI FONTI INFORMATIVE: tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, il Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ha analizzato i risultati:

- dell'analisi del contesto interno ed esterno;
- delle risultanze della mappatura dei processi;
- dell'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili;
- degli incontri con i responsabili o il personale che abbiano conoscenza diretta dei processi e, quindi, delle relative criticità, laddove è stato possibile;

c) INDIVIDUARE i rischi associabili all'oggetto di analisi e FORMALIZZARLI nella sottosezione anticorruzione del PIAO: nel menzionato allegato "A", denominato "Mappatura dei processi e registro dei rischi", è stata inserita la colonna "G", che contiene il catalogo dei principali rischi individuati in relazione a ciascun processo.

2. Analisi del rischio

Effettuata l'identificazione degli eventi rischiosi, occorre procedere all'analisi degli stessi, al duplice scopo di pervenire, attraverso la valutazione dei cc.dd fattori abilitanti della corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare), ad una comprensione più approfondita dei rischi nei quali si incorre nella concreta attività amministrativa, e di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

I fattori abilitanti consistono negli elementi che possono agevolare il verificarsi di comportamenti o di fatti di corruzione e che l'ANAC individua negli elementi di seguito riportati:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

La stima del livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio di corruzione deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

L'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

I criteri di valutazione in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti sono:

A: livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;

B: grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

C: manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;

D: opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;

E: livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;

F: grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi

Rilevazione dei dati e delle informazioni

Coordinata dal RPCT, si basa su dati rilevati da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati, oppure su forme di autovalutazione da parte dei responsabili delle unità organizzative coinvolte nello svolgimento del processo. In ogni caso, per le valutazioni espresse bisognerà esplicitare sempre la motivazione del giudizio formulato e fornire delle evidenze oggettive a supporto, salvo documentata indisponibilità.

Per migliorare il processo di misurazione del livello di rischio è necessario supportare l'analisi di tipo qualitativo con l'esame dei dati statistici che possono essere utilizzati per stimare la frequenza di accadimento futuro degli eventi corruttivi.

In particolare, l'ANAC suggerisce di utilizzare:

1. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti:

- i reati contro la PA;
- il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.);
- i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.

2. le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di *whistleblowing*, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di *customer satisfaction* che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla "*mala gestio*" di taluni processi organizzativi.

3. ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. dati disponibili in base agli esiti dei

controlli interni delle singole amministrazioni, rassegne stampa, ecc.).

Definiti i processi e raccolti i dati oggettivi, si procede alla MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO DI CIASCUN PROCESSO, secondo un approccio qualitativo basato su una scala di misurazione ordinale (ad esempio: alto, medio, basso), ED ALLA FORMULAZIONE DI UN GIUDIZIO SINTETICO sul livello complessivo di esposizione al rischio dell'oggetto dell'analisi.

L'ente, nell'analisi del rischio, ha utilizzato, ove possibile, tutti i criteri di valutazione suesposti, dei quali viene dato conto nell'allegato "B - Analisi dei rischi", che contiene:

- una colonna per ciascuno dei criteri impiegati, misurati secondo un approccio qualitativo basato su una scala di misurazione ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita nel PNA (basso, medio, alto)

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

- una colonna relativa al "giudizio complessivo" sul livello di rischio concernente ciascun processo risultante dall'applicazione dei criteri di valutazione;
- una colonna dedicata alla "motivazione del giudizio espresso".

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n.1, Part. 4.2, pag. 29).

L'ultima fase della valutazione del rischio è costituito dalla ponderazione, volta ad agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, "i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione" (Allegato n.1, Par. 4.3, pag.31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

1. le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio, verificando l'opportunità di mantenere attive solo le misure già esistenti o di introdurne di nuove, e ciò sulla base del concetto di rischio residuo, che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L'obiettivo è quello di ridurre il rischio ad un livello il più possibile prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di *maladministration* non potrà mai essere del tutto annullata;
2. le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione ed il contesto in cui la

stessa opera, attraverso il loro confronto. Occorre “procedere in ordine via via decrescente”, iniziando dalle attività che presentano un’esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase, si è ritenuto di:

1. assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
2. prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A. Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi e delle risorse disponibili, i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, tenendo conto anche della sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull’intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l’incidenza su problemi specifici.

Il trattamento del rischio, dunque, inteso come individuazione delle misure di riduzione del rischio e programmazione della loro attuazione, rappresenta il nucleo essenziale del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

Il PNA suggerisce le misure di seguito elencate, che possono essere programmate sia in termini di misure generali, sia in termini di misure specifiche:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione (ove attuabile);
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari”.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1. presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell’identificazione di nuove misure, è necessaria un’analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali

controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

2. capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);

3. sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte degli enti; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

- a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
- b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

4. adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative.

Il RPCT, d'intesa con i Responsabili di Area, quando possibile, esaminato anche il precedente aggiornamento al Piano anticorruzione 2023/2025, ha proceduto all'individuazione di misure generali e specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++, A+, A.

Le misure così individuate sono state puntualmente indicate e descritte nell'allegato "C" - Individuazione e programmazione delle misure", in cui la colonna "F" contiene l'individuazione di misure generali e specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++, A+, A.

Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

Mappati i processi, identificati i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione, e programmate le misure organizzative di prevenzione della corruzione, vanno individuati indicatori e obiettivi (valori attesi), necessari per verificare la corretta attuazione delle stesse.

Nell'allegato "C", sono stati definiti, per ciascuna tipologia di misura, il responsabile dell'attuazione, gli indicatori di monitoraggio e le domande di verifica (colonna "H").

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

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

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 31/12/2024	RPCT	Codice di comportamento integrativo approvato
	2. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 31/12/2024	RPCT	Almeno le PO (100%)
	3. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabili di settore	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 di settore sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N Controlli/N. Dipendenti
	2. Segnalazione da parte dei Responsabili di settore al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	N. Segnalazioni volontarie/N. Responsabili settore N. Controlli/N. Responsabili settore
	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 (ove possibile)
Rotazione del personale				Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi;

	2. Segregazione funzioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	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).
Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti 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 verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti

Inconferibilità per incarichi Responsabili di Settore P.O.	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	N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)

			Pendenti	
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	Al momento della stipula del contratto	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

	collaborazione di cui sopra			
	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. corsi realizzati
Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di	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

condanna penale per delitti contro la PA				
Indice di trasparenza calcolato sulla base della attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	PUBBLICAZIONE	Per tutta la validità del Piano	Responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,2
	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO			Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI			
	AGGIORNAMENTO			
	APERTURA FORMATO			

2.3.3 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti/Responsabili di settore, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

2.3.4 Programmazione della trasparenza

Occorre implementare le forme di trasparenza amministrativa introducendo un meccanismo di automazione del flusso dati per alimentare la sezione di Amministrazione Trasparente.

Nell'ambito delle previsioni della Legge n 190/2012, la trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per lo sviluppo della cultura della legalità.

La misura, trasversale a tutta l'organizzazione, si sostanzia nell'obbligo di pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione " Amministrazione Trasparente " di una serie di dati e di informazioni relative alle attività poste in essere dal Comune, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati alla attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Responsabili di Settore.

Nella tabella di cui all'**Allegato D** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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.

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

PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2024 – 2026

Premessa

Le pari opportunità sono principio fondamentale e ineludibile nella gestione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni. Tale principio è espressamente enunciato nell'art. 7, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 in cui si prevede che "le amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro". Il principio delle pari opportunità, come sopra contemplato dal D. Lgs. n. 165/2001, acquista una valenza ulteriore,

mediante le modifiche introdotte dalla legge n. 183 del 4 novembre 2010 (c.d. Collegato Lavoro), nell'ambito di un generale divieto di discriminazione (diretta ed indiretta, in ogni ambito). L'art. 21 del suddetto Collegato Lavoro, ha previsto, a tal fine, l'obbligo di istituzione da parte delle pubbliche amministrazioni, del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG). I Decreti Legislativi 196/2000, 165/2001 e 198/2006 prevedono che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un Piano di Azioni Positive tendenti ad assicurare nel loro ambito la rimozione di ostacoli che di fatto impediscano la piena realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne nel lavoro e che miri al raggiungimento dei seguenti obiettivi: 1. condizioni di parità e di pari opportunità per tutto il personale dell'Ente; 2. uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale; 3. valorizzazione delle caratteristiche di genere. La legge n. 81/2017 pone l'accento sulla flessibilità organizzativa, sulla volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e sull'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto definendo lo "smart working". Ai lavoratori agili viene garantita la parità di trattamento - economico e normativo - rispetto ai loro colleghi che eseguono la prestazione con modalità ordinarie. È, quindi, prevista la loro tutela in caso di infortuni e malattie professionali, secondo le modalità illustrate dall'INAIL nella circolare n. 48/2017.

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2024 – 2026

Il Piano è volto a favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia. La gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di incentivi, continueranno a tener conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità, al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Il Piano si sviluppa in obiettivi suddivisi a loro volta in azioni positive, per la realizzazione delle quali saranno coinvolti tutti i Servizi dell'ente, ognuno per la parte di propria competenza.

Personale dipendente a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio 2024

	Area Funzionari E. Q (P.O.)*	Area Istruttori	Area Operatori Esperti	Area Operatori	totali
uomini	2	1	0	0	3
donne	2	4	0	1	7
totali	4	5	0	1	10

Il Personale con funzioni di Responsabilità di P.O. è così distribuito:

Posizione organizzativa	Uomini	donne
Settore Amministrativo-	1	0

Tributi		
Settore Finanziario		1
Settore Demografici		1
Settore Tecnico LLPP – Vigilanza - PNRR	1	

Organi elettivi comunali al 1° gennaio 2023

Per quanto riguarda la composizione degli organi elettivi del Comune, il quadro di raffronto tra uomini e donne è il seguente:

Organi elettivi	Donne	Uomini
Sindaco		1
Giunta	2	2
Consiglio	5	7
Totale amm.ri 13	5	8

Ricorrono altresì due unità ex cat. D, con i rispettivi profili di esperto tecnico e esperto in gestione rendicontazione e controllo, a tempo determinato per 36 mesi, interamente finanziate dal CONCORSO COESIONE HP6E730532 (G.U.- 4 Serie speciale-Concorsi ed esami n.82 del 15 ottobre 2021) di cui 1 un uomo e 1 donna.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE : Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

1. Descrizione Intervento: **FORMAZIONE** - Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali. Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti. Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con le esigenze del Comune di Apice; a tal fine saranno privilegiati i corsi on line. Azione positiva 2: Ciascun Responsabile deve monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze. Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Settore – Segretario Comunale – Ufficio Personale. A chi è rivolto: A tutti i dipendenti

2. Descrizione intervento: **ORARI DI LAVORO** -Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la

vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Azione positiva 1: Promuovere forme di orario flessibile con particolare attenzione al telelavoro/smart working e al part-time. Garantire flessibilità di orario nell'ambito di un range predeterminato al fine di assicurare comunque le esigenze dei servizi differenziando gli orari anche in relazione alle caratteristiche e al bacino di utenza dei servizi. Azione positiva 2: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali. Azione positiva 3: Consentire una fruizione delle assenze che contemperino le esigenze dei servizi con la qualità della vita familiare attraverso la verifica costante che siano offerte ed applicate senza alcuna restrizione tutte le opportunità consentite dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali in materia di assenze e permessi, in particolare per tutelare le categorie più deboli ed i casi di maggior bisogno di protezione sociale. Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Settore – Segretario Comunale – Ufficio Personale. A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

3. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA' -Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche. Finalità strategica: favorire il miglioramento della performance dell'Ente e l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno. Azione positiva 1: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile. Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale. A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE - Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità. Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Settore, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere. Azione positiva 1: Programmare, compatibilmente con le esigenze di servizio, incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settore sul tema delle pari opportunità. Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune nella sezione pertinente di amministrazione trasparente. Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Settore, collaboratori, Segretario Comunale. A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Settore, a tutti i cittadini.

Altre iniziative: Il Comune di Apice: ha in corso il progetto "Servizio civile" (due uomini, una donna), volto a favorire l'inserimento di giovani nel mondo del lavoro attraverso tirocinio formativo ed orientamento da svolgere presso gli uffici comunali; ha approvato progetti, secondo le caratteristiche e modalità di attuazione dei Progetti di Utilità Collettiva (PUC) in materia di

riconoscimento dell'Assegno di Inclusione", utile alla collettività, in ambito culturale, sociale, artistico, ambientale, formativo e di tutela dei beni comuni, da svolgere presso il medesimo comune di residenza. Nel merito saranno assicurate misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia. Benessere lavorativo: verificare il benessere lavorativo dei dipendenti attraverso colloqui individuali. Diffusione dell'utilizzo di un linguaggio non discriminatorio che incoraggi il personale, come ad esempio nella redazione degli atti amministrativi anche secondo le indicazioni contenute nella Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica 23 maggio 2007.

DURATA DEL PIANO: Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo.

CONCLUSIONI: Il presente documento viene redatto in ottemperanza agli obblighi previsti dall'art. 48 del decreto legislativo 11/04/2006 n. 198 e s.m. e i.. Le dimensioni del Comune di Apice, unitamente alla esigua dotazione organica, non consentono di elaborare una strategia di ampio respiro e differenziata per servizi di amministrazione. Occorre considerare, tuttavia, che l'ambiente di lavoro e l'organizzazione degli uffici e dei servizi non comportano problematiche di rilievo e ostacoli effettivi rispetto alla realizzazione del principio della piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Nel complesso, l'organizzazione del lavoro del comune di Apice appare rispettosa dei principi di pari opportunità contenuti nel presente piano triennale.

PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE: Il piano è pubblicato in modo permanente sul sito istituzionale del Comune nella sezione pertinente di amministrazione trasparente. Nel periodo di vigenza, presso l'ufficio di segreteria comunale, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

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

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

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

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

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA al 31.12.2023	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati	2 (Anpr ed elettorale)	3	3	4
Numero di accessi unici tramite SPID su servizi digitali collegati a SPID/Numero di accessi totali su servizi digitali collegati a SPID	Avvio procedura	Implementazione	Implementazione	A regime
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	2/totale servizi erogati	2	3	3
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	59/ totale servizi erogati	60 (+ Tosap)	60	60
N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali /n. totale di comunicazioni inviate a imprese e PPAA	95% del totale	95%	95%	95%
Dataset pubblicati in formato aperto/ n. di dataset previsti dal paniere dinamico per il tipo di amministrazione	20%	30%	40%	40%
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	100 % entro il 31.12.2023 (piattaforma Syllabus)	100%	100%	100%
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	Si			
Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	Parziale adeguamento alla normativa per gli atti da caricare firmati digitalmente, su piattaforme on-line	Avvio implementazione	Adeguamento per delibere e determine	A regime

Costi sostenuti in investimenti per ICT/ costi totali per ICT	0	300.000,00/ 317.871,00	300.000,00/ 317.500,00	300.000,00/ 317.500,00
PC portatili	1			
% PC portatili sul totale dei dipendenti	7%			
Smartphone	0			
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN				
Dipendenti con firma digitale	Responsabili di settore	50% dipendenti	70% dipendenti	100% dipendenti

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria 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 Al 31.12.2022	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	32,92%	32%	32%	32%
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	L'ente non è in condizioni deficitarie	Mantenimen to obiettivo	Mantenimen to obiettivo	Mantenimen to obiettivo
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	0%	Mantenimen to obiettivo	Mantenimen to obiettivo	Mantenimen to obiettivo
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	26,62%	25%	24%	23%

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile, sperimentato in via del tutto eccezionale nel periodo della pandemia, è volto a superare *“la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ponendosi quale patto fiduciario tra l’amministrazione e il lavoratore, basato sul principio guida “FAR BUT CLOSE”, ovvero “lontano ma vicino”. Ciò a significare la collaborazione tra l’amministrazione e i lavoratori per la creazione di valore pubblico, a prescindere dal luogo, dal tempo e dalle modalità che questi ultimi scelgono per raggiungere gli obiettivi perseguiti dall’amministrazione.*

Tale principio si basa sui seguenti fattori:

- *Flessibilità dei modelli organizzativi*
- *Autonomia nell’organizzazione del lavoro*
- *Responsabilizzazione sui risultati*
- *Benessere del lavoratore*
- *Utilità per l’amministrazione*
- *Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile*
- *Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti*
- *Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive*
- *Equilibrio in una logica win-win: l’amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".*

Tra questi fattori, rivestono un ruolo strategico la cultura organizzativa e le tecnologie digitali in una logica di “change management”, ovvero di gestione del cambiamento organizzativo per valorizzare al meglio le opportunità rese disponibili dalle nuove tecnologie.

Le tecnologie digitali sono fondamentali per rendere possibili nuovi modi di lavorare; sono da considerarsi, quindi, un fattore indispensabile del lavoro agile. ..” (Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica Linee guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile e indicatori di performance).

In questa sezione del Piano l’amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile.

In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all’interno dell’amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

Con il lavoro agile, il Comune di Apice persegue i seguenti obiettivi generali:

- diffondere modalità di lavoro e stili orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e al conseguimento dei risultati;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance dell’Ente, organizzativa e individuale;
- valorizzare le competenze delle persone e svilupparne di nuove, con particolare attenzione

alle competenze digitali e alle cosiddette soft skills;

- migliorare il benessere organizzativo dei dipendenti con particolare riferimento al loro benessere fisico, psichico e sociale anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Sulla base dei contenuti della presente sottosezione, in conformità alla disciplina degli artt.63 e ss. del nuovo CCNL 16 novembre 2022, sarà predisposto un regolamento ad hoc, previa informazione e/o confronto con le OO.SS..

Condizionalità e fattori abilitanti

1. svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile in modo da non pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;

2.garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;

3.adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

4.adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Obiettivi da raggiungere con il lavoro agile

1.smaltimento del lavoro arretrato, ove esistente, monitorato con report almeno mensili;

2.crescita professionale, anche attraverso corsi di formazione dedicati alla innovazione tecnologica, monitorata con attestati di frequenza.

Contributi al miglioramento della performance

1.riduzione dei tassi di assenza, grazie alla possibilità di lavorare da casa;

2.implementazione della qualità dei servizi erogati.

3.3 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.

Il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2024/2026 è parte integrante del Documento Unico di programmazione 2024-2026 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 6.11.2023.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

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

Piano occupazionale 2024-2026

NN	Anno	Modalità	Categorie	%	nn	Costo	Costo effettivo	Stato										
1	2024	Concorso - Molibità volontaria Scorrimento graduatoria	Area Istruttori	100,00%	1	30.276,53	30.276,53	Da concludere	Area Tecnica - Polizia Municipale									
2*	2024	Manifestazione d'interesse all'avviso pubblico	Area Funzionari	100,00%	2	0,00	0,00	Da avviare	Area Tecnica - Area Amministrativa (Contenzioso)									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="7" style="text-align: center;">TOTALE COSTO</td> <td style="text-align: center;">30.276,53</td> <td></td> <td style="text-align: center;">Plafond assunzionale € €158.305,59</td> </tr> </table>							TOTALE COSTO							30.276,53		Plafond assunzionale € €158.305,59		
TOTALE COSTO							30.276,53		Plafond assunzionale € €158.305,59									
1	2025	Concorso - Molibità volontaria Scorrimento graduatoria	Area Istruttori	100,00%	1	30.276,53	30.276,53	Da avviare	Area Tecnica - Polizia Municipale									
2	2025	Procedura di stabilizzazione (art.50, c.17, del D.L. 13/2023, convertito con modificazioni dalla L. 21 Aprile 2023, n.41	Area Funzionari	100,00%	2	28.000,00	28.000,00	Da avviare (a Luglio 2025)	Area Tecnica - PNRR - LL.PP.									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="7" style="text-align: center;">TOTALE COSTO</td> <td style="text-align: center;">58.276,53</td> <td></td> <td style="text-align: center;">Plafond assunzionale € €158.305,59</td> </tr> </table>							TOTALE COSTO							58.276,53		Plafond assunzionale € €158.305,59		
TOTALE COSTO							58.276,53		Plafond assunzionale € €158.305,59									
1	2026	Nessuna programmazione																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="7" style="text-align: center;">TOTALE COSTO</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td></td> <td style="text-align: center;">Plafond assunzionale €158.305,59</td> </tr> </table>							TOTALE COSTO							-		Plafond assunzionale €158.305,59		
TOTALE COSTO							-		Plafond assunzionale €158.305,59									

* Avviso Pubblico finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse" – pubblicato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le politiche di coesione - Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) Priorità 1, Azione 1.1.2 assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari ai sensi del DECRETO-LEGGE 19 settembre 2023, n. 124, totalmente a carico del Dipartimento fino al 2029.

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

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze.

Nell'ottica del miglioramento della capacità di fornire risposte tempestive, efficaci ed efficienti alla collettività, priorità strategica viene attribuita alla formazione di tutti i dipendenti ai fini dell'acquisizione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Allo stesso tempo di fondamentale importanza è la formazione in materia di nuovo codice dei

contratti pubblici e personale .

Infine, ma non ultima per importanza, rileva la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza nonché in materia di codice di comportamento.

Risorse disponibili e/o “attivabili” ai fini delle strategie formative:

Registrazione dell’ente e di tutti i dipendenti sulla piattaforma “Syllabus” messa a disposizione delle pp.aa. dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Individuazione personalizzata, in base al livello iniziale di competenze di ciascun dipendente, dei corsi di formazione per l’acquisizione delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Formazione (gratuita) attivata in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (generale e settoriale) e codice di comportamento su Sportello Anticorruzione istituito da Asmel, di cui l’ente è socio.

Si procederà altresì alla individuazione di formatori esterni qualificati nelle ulteriori materie suindicate.

Misure volte ad incentivare e favorire l’accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):

Fermo restando che la partecipazione ai corsi di formazione corrisponde ad attività lavorativa, esercitabile dunque durante l’orario di lavoro, il Comune di Apice, riconosciuta l’importanza della formazione per affrontare le sfide delle molteplici attività da svolgere, intende sostenere e favorire percorsi di studio e specializzazione del personale attraverso il ricorso ai permessi studio o ad altra forma di welfare aziendale correlato che di volta in volta verrà individuato (nel rispetto dei vincoli contrattuali in materia).

Obiettivi e risultati attesi della formazione

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA Al 31.12.2024	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Totale corsi di formazione	1	4/5	5	6
% corsi a distanza / totale corsi	100%	100%	100%	100%
Totale ore di formazione erogate	3	24	24	24
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	tutti	tutti	tutti	tutti
% Ore di formazione erogate a distanza / totale ore corsi	100%	100%	100%	100%
Ore di formazione erogate / n. totale dei dipendenti in servizio	3	24	24	30
Ore di formazione in competenze digitali sul totale delle ore di formazione	0	16	20	24
Punteggio medio conseguito dai partecipanti ai corsi di formazione all'esito dei test di apprendimento	6	Raggiungimento di un livello superiore di formazione	Raggiungimento di un livello superiore di formazione	Raggiungimento di un livello superiore di formazione
Gradimento medio espresso dai partecipanti ai corsi di formazione	buono			

4. MONITORAGGIO

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si provvede ad elaborare ed attuare la sezione "Monitoraggio", poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti.

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro

assegnati almeno una volta entro il 30.09.2024, indicando:

- a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
 - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
 - c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Entro il 31.12.2024 i Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
 3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.