

Comune di Catanzaro

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2024 – 2026

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

Sommario

PREMESSA

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
- Sottosezione di programmazione - Valore pubblico
- Sottosezione di programmazione – Performance
- Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
- Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa
- Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile
- Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Premessa

Il presente documento di programmazione triennale, Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026, è stato redatto in attuazione dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia",* il cosiddetto "Decreto Reclutamento" convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.
Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (d.lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e d.lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Con l'introduzione del PIAO si vuole garantire la massima semplificazione, sostenere una visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione, garantire la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese e la progressiva reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del d.lgs 150/2009 e della Legge 190/2012.

Il PIAO, quindi, mira a rappresentare una concreta semplificazione della burocrazia a tutto vantaggio delle amministrazioni, che permette all'Italia di compiere un altro passo decisivo verso una dimensione di maggiore efficienza, efficacia, produttività e misurazione della performance, migliorando la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

Il legislatore ha stabilito, quindi, che le amministrazioni con più di 50 dipendenti (esclusi gli istituti scolastici) debbano riunire in quest'unico atto tutta la programmazione, finora inserita in piani differenti, e relativa a: gestione delle risorse umane, organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, formazione e

modalità di prevenzione della corruzione.
Il PIAO ha durata triennale, ma viene aggiornato annualmente. Definisce:
gli obiettivi programmatici e strategici della performance; la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale; gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale; gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione; l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività; le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità; e le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.
Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante gli strumenti.

Il PIAO deve essere approvato il 31 gennaio di ogni anno, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente e inviato al Dipartimento della funzione pubblica per la pubblicazione sul portale dedicato. Per gli enti locali la scadenza per la pubblicazione è fissata 30 giorni dopo l'approvazione del Bilancio di previsione.

SEZIONE 1
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di	CATANZARO
Indirizzo	VIA G. JANNONI N. 68
Recapito telefonico (CENTRALINO)	+ 39 09618811
Indirizzo internet	https://www.comune.catanzaro.it/
e-mail	urp@comune.catanzaro.it
PEC	ufficio.protocollo@certificata.comune.catanzaro.it
Codice fiscale/Partita IVA	00129520797
Sindaco	Prof. Nicola Fiorita
Numero dipendenti al 01.01.2024	239 (oltre 9 Dirigenti e 1 Segretario Generale)
Numero abitanti al 02.01.2024	84961

TERRITORIO DI CATANZARO
SUPERFICIE Kmq. 111,34
STRADE *** Statali km. 5,00 * Provinciali km. 4,00 * Comunali km.989,00** *** Vicinali km. 38,00 * Autostrade km. 0,00**

*dati Comune in cifre

SEZIONE 2
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

- **Sottosezione di programmazione – Valore Pubblico**

Nel decreto ministeriale 1° dicembre 2021 del Ministro Brunetta relativo al Piano Integrato dell'Attività e dell'Organizzazione, ex art. 6, D.L. n. 80/2021 si utilizza la definizione di "valore pubblico".

Il concetto di valore pubblico viene chiaramene introdotto per ovviare ad uno dei limiti della gestione della performance prevista dal d.lgs. 150/2009: la mancanza di strumenti che possano permettere la gestione e valutazione della performance non solamente in relazione ai prodotti (beni, servizi, documenti) da realizzare ma anche in relazione all'impatto che l'azione pubblica si dovrebbe proporre di avere. La semplificazione richiede, a monte, la finalizzazione dell'azione degli apparati, azione che non va più definita come azione amministrativa ma come azione pubblica. Finalizzare significa dare degli obiettivi, integrare l'attività quotidiana verso una qualche finalità. Finalità che, laddove possibile, andrebbe definita in modalità quantitativa. Tuttavia, bisogna essere consapevoli che non sempre è possibile definire la finalità in termini quantitativi, anzi lo è solo raramente. Semplificare significa avere un criterio di scelta, cioè, sapere dove si vuole andare. Semplificare significa dunque finalizzare.

Il perseguimento di obiettivi quantitativi, peraltro, è molto complesso e non può mai essere realizzato contemporaneamente sull'intero spettro dell'attività di un ente ma andrebbe realizzato a spezzoni, dedicando, magari, ogni anno ad una sezione particolare dell'attività dell'ente.

In questa sottosezione l'amministrazione definisce gli obiettivi generali dell'Ente volte a rendere l'amministrazione sempre più efficiente anche mediante azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni da parte dei cittadini. Quanto sopra espresso si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico.

Il riferimento è, in prima battuta, costituito dagli obiettivi generali dell'organizzazione, programmati in coerenza con gli indirizzi di governo dell'ente e i documenti di programmazione finanziaria, in un'ottica di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Il Valore pubblico, quale concetto proveniente dalla letteratura scientifica, trova concreta applicazione già a partire dalle Linee Guida 2017-2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica, nel PNA 2019 e nelle Relazioni CNEL 2019 e 2020, profilandosi quale punto focale e catalizzatore degli sforzi programmatici dell'ente.

Sotto un profilo nozionistico, per Valore pubblico si intende infatti l'incremento del benessere complessivo (economico, sociale, ambientale, sanitario, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione della pubblica amministrazione mediante l'utilizzo di proprie risorse materiali (finanziarie, tecnologiche etc.) e immateriali (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di riduzione dei rischi connessi a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi, ecc.).

Di Valore Pubblico può essere data, dunque, una duplice lettura: un ente crea Valore Pubblico *in senso stretto* quando impatta complessivamente, in modo migliorativo, sulle diverse prospettive del benessere rispetto ad un determinato livello di partenza; un ente crea Valore Pubblico *in senso ampio* quando tende alla cura della salute delle risorse e a migliorare le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti esterni.

In ogni caso non può essere messo in dubbio che l'operato del pubblico funzionario rivesta un ruolo cruciale per la collettività. Basta passare in rassegna i prodotti di un Comune per rendersi conto che senza il Comune la collettività non potrebbe sopravvivere.

Sulla base degli obblighi normativi e delle linee programmatiche di mandato del Sindaco per gli anni 2022 – 2027, sono stati individuati i seguenti obiettivi generali/strategici.

OBIETTIVI STRATEGICI /GENERALI		
Numero Obiettivo	**Titolo Obiettivo**	**RESPONSABILI**
STRATEGICO 01	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	*Segretario Generale e tutti i Dirigenti*
STRATEGICO 02	BUON GOVERNO, EFFICIENZA, INNOVAZIONE ED EFFICACE AZIONE PER INCREMENTARE LE ENTRATE.	*Segretario Generale e tutti i Dirigenti*
STRATEGICO 03	PNRR. - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo - Rivoluzione verde e transizione ecologica - Infrastrutture per una mobilità sostenibile - Istruzione e ricerca - Inclusione e coesione	*Segretario Generale e tutti i Dirigenti*
STRATEGICO 04	RIPROGETTARE IL MODELLO DI CITTÀ ALLA LUCE DELLE NUOVE EMERGENZE INCLUSE LE QUESTIONI DEL LAVORO.	*Segretario Generale e tutti i Dirigenti*
STRATEGICO 05	CREARE UN'AREA VASTA FUNZIONALE DENOMINATA "GRANDE CATANZARO" PER LA PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE UNITARIA DI INTERVENTI NEI SETTORI DELL'AMBIENTE, DELL'ENERGIA, DEI TRASPORTI, DELL'ISTRUZIONE, DEL TURISMO E CULTURA, DELL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA	*Segretario Generale e tutti i Dirigenti*
STRATEGICO 06	VALORIZZAZIONE DELLA CITTÀ DEGLI STUDI UNIVERSITARI E DI ALTA FORMAZIONE: CATANZARO CITTÀ CHE STUDIA	*Segretario Generale e tutti i Dirigenti*
STRATEGICO 07	SOSTEGNO ALLE POLITICHE PER LA SICUREZZA E REALIZZAZIONE DELLA CITTÀ DELLE REGOLE	Segretario Generale e tutti i Dirigenti
STRATEGICO 08	VALORIZZAZIONE DELLA GRANDE FUNZIONE "CITTÀ SUL MARE"	Segretario Generale e tutti i Dirigenti
STRATEGICO 09	VALORIZZAZIONE DEL CENTRO STORICO E DELLA GRANDE FUNZIONE BORGO DELLE ARTI, DELLA CONOSCENZA (ISTRUZIONE, CULTURA E ALTA FORMAZIONE ARTISTICA E MUSICALE), DELLA MEMORIA, DEI GRANDI EVENTI E DEL GUSTO	Segretario Generale e tutti i Dirigenti

OBIETTIVI STRATEGICI /GENERALI		
Numero Obiettivo	**Titolo Obiettivo**	**RESPONSABILI**
STRATEGICO 10	MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI ESSENZIALI (LA QUESTIONE IDRICA, I RIFIUTI E LA CURA DELLA CITTÀ)	Segretario Generale e tutti i Dirigenti
STRATEGICO 11	SOSTEGNO ALLE POLITICHE DELLO SPORT - CITTÀ EUROPEA DELLO SPORT 2023	Segretario Generale e tutti i Dirigenti
STRATEGICO 12	RAFFORZAMENTO DELLE POLITICHE SOCIALI FINALIZZATE A RICUCIRE LA FRAMMENTAZIONE SOCIALE ED ELIMINARE I FENOMENI DI DISAGIO	Segretario Generale e tutti i Dirigenti
STRATEGICO 13	RAFFORZAMENTO DELLE POLITICHE PER LA PERIFERIE	Segretario Generale e tutti i Dirigenti

Schede degli obiettivi strategici

Obiettivo Strategico STRATEGICO 01

Unità Organizzative	**Peso (%)**
AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI AI CITTADINI	20,00
AREA TECNICA	20,00
Staff del Segretario Generale	20,00
AUTORITA' URBANA POR CALABRIA 2020	20,00
AREA RISORSE E SVILUPPO ECONOMICO E CULTURALE	20,00

Titolo	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA		
Descrizione	Adozione e monitoraggio delle misure di prevenzione del rischio corruzione.		
Tipologia	Strategico	**Grado di strategicità**	MEDIO

Sistema di misura

Indicatori
Peso (%) 100,00

Titolo	**Numeratore/Denominatore**		**Unità di misura**	**Peso (%)**	**Target**	
					30 Giugno	**31 Dicembre**
Pubblicazione senza ritardo del Report annuale nei termini e con le modalità indicati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione - nr giorni ritardo			N	50,00	0,00	0,00
% monitoraggio procedimenti a rischio corruzione e misure adottate			N	50,00	100	100

Valore pubblico perseguito:
Prevenzione eventi corruttivi;
Trasparenza nella comunicazione fra amministrazione e cittadini;
Coinvolgimento dei portatori di interesse

Obiettivo Strategico STRATEGICO 02

Unità Organizzative	Peso (%)
AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI AI CITTADINI	20,00
AREA TECNICA	20,00
Staff del Segretario Generale	20,00
AUTORITA' URBANA POR CALABRIA 2020	20,00
AREA RISORSE E SVILUPPO ECONOMICO E CULTURALE	20,00

Titolo	BUON GOVERNO, EFFICIENZA, INNOVAZIONE ED EFFICACE AZIONE PER INCREMENTARE LE ENTRATE.		
Descrizione	Miglioramento dei servizi resi, ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse, incremento delle entrate con un efficace azione di lotta all'evasione.		
Tipologia	Strategico	**Grado di strategicità**	ALTO

Sistema di misura

Indicatori
Peso (%) 100,00

Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Peso (%)	Target	
					30 Giugno	31 Dicembre
% smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio			N	9,00	0,00	61,66
Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente			%	10,00	26,00	55,95
Copertura domanda trasporto alunni (alunni inseriti/domande con esito istruttoria positiva ricevute)			%	9,00	100,00	100,00
Copertura domanda trasporto alunni disabili (alunni inseriti/domande con esito istruttoria positiva ricevute)			%	9,00	100,00	100,00
Capacità di riscossione delle sanzioni della polizia municipale accertate (importo riscosso nell'anno di riferimento/importo sanzioni accertate nell'anno di riferimento)			%	9.00	0,00	40,00
Servizi del comune con certificazione di qualità ISO 9001			N	9.00	0,00	1,00
indagine sul benessere organizzativo: tasso di partecipazione (dipendenti che hanno risposto al questionario/dipendenti a cui è stato somministrato il questionario)			%	9.00	0,00	50,00
Spesa per formazione pro-capite annua (spesa per formazione/ n. dipendenti in servizio)			€	9.00	0,00	40,00

Pari opportunità: livello di avanzamento del piano delle azioni positive (n. azioni attuate/n. azioni previste nel piano			%	9.00	0,00	20,00
Lavoro agile: tasso di assenza del personale dipendente in lavoro agile (giorni assenza totali dei lavoratori agili/ giorni lavorativi)			%	9.00	0,00	20,00
grado di copertura dei costi per l'erogazione dei servizi a domanda individuale			%	9.00	0,00	50,00

Valore pubblico perseguito:
Trasparenza nella comunicazione fra amministrazione e cittadini;
Accessibilità ai servizi;
Qualità dei servizi;
benessere organizzativo;
Semplificazione dell'azione amministrativa;
Efficienza nella gestione delle entrate al fine di incrementare l'erogazione dei servizi.

Obiettivo Strategico STRATEGICO 03

Unità Organizzative	Peso (%)
AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI AI CITTADINI	20,00
AREA TECNICA	20,00
Staff del Segretario Generale	20,00
AUTORITA' URBANA POR CALABRIA 2020	20,00
AREA RISORSE E SVILUPPO ECONOMICO E CULTURALE	20,00

Titolo	PNRR. - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo - Rivoluzione verde e transizione ecologica - Infrastrutture per una mobilità sostenibile - Istruzione e ricerca - Inclusione e coesione		
Descrizione	Realizzazione dei progetti finanziati con fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.		
Tipologia	Strategico	**Grado di strategicità**	ALTO

Sistema di misura

Indicatori
Peso (%) 100,00

Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Peso (%)	Target	
					30 Giugno	31 Dicembre
AVANZAMENTO PROCEDURE PREVISTE			%	100,00	0,00	100,00

Valore pubblico perseguito:
recupero e riqualificazione della Città;
rigenerazione urbana;
potenziamento della vocazione turistica;
sviluppo di un sistema di mobilità sostenibile urbana
sostenibilità ambientale;
Accessibilità diffusa agli strumenti informatici;
Tutela dei dati personali;
Riduzione dei tempi di accesso ai servizi;
Intensificazione delle attività di prevenzione del disagio sociale;
Riduzione dei costi dei servizi.

Obiettivo Strategico STRATEGICO 04

Unità Organizzative	Peso (%)
AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI AI CITTADINI	20,00
AREA TECNICA	20,00
Staff del Segretario Generale	20,00
AUTORITA' URBANA POR CALABRIA 2020	20,00
AREA RISORSE E SVILUPPO ECONOMICO E CULTURALE	20,00

Titolo	RIPROGETTARE IL MODELLO DI CITTÀ ALLA LUCE DELLE NUOVE EMERGENZE INCLUSE LE QUESTIONI DEL LAVORO.		
Descrizione	Il modello di sviluppo e di cambiamento della Città sarà dettato da un'Agenda Verde che salvaguardi l'inestimabile patrimonio ambientale di cui si dispone e lo trasformi in opportunità per l'innalzamento della qualità della vita ma anche in nuove occasioni di sviluppo socio-economico, legato alle nuove tendenze del turismo ecologico ed esperienziale. Inoltre, occorrerà migliorare la viabilità urbana del quartiere Lido, potenziare e riorganizzare il sistema di Protezione Civile comunale, costruire un tavolo per la creazione di un polo biomedico-farmaceutico tra Università, Federfarma, Confindustria, Regione, Governo e costituire una task Force sull'occupazione per l'adozione di iniziative nel confronto con il Governo e la Regione. La questione del contenimento dei costi energetici è diventata, con la guerra in Ucraina, drammaticamente attuale. A riguardo si procederà con l'adozione di un Piano di contenimento dei consumi energetici negli edifici pubblici ed alla prosecuzione dell'iter per l'individuazione del soggetto concessionario del servizio di distribuzione del gas (ATEM).		
Tipologia	Strategico	**Grado di strategicità**	ALTO

Sistema di misura

Indicatori
Peso (%) 100,00

Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Peso (%)	Target	
					30 Giugno	31 Dicembre
AVANZAMENTO PROCEDURE PREVISTE			%	50,00	0,00	100,00
NUOVE PISTE CICLABILI			KM	50,00	0,00	3,00

Valore pubblico perseguito:
Sostenibilità ambientale.
Riduzione dei costi dei servizi.
mobilità sostenibile

Obiettivo Strategico STRATEGICO 05

Unità Organizzative	Peso (%)
AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI AI CITTADINI	20,00
AREA TECNICA	20,00
Staff del Segretario Generale	20,00
AUTORITA' URBANA POR CALABRIA 2020	20,00
AREA RISORSE E SVILUPPO ECONOMICO E CULTURALE	20,00

Titolo	CREARE UN'AREA VASTA FUNZIONALE DENOMINATA "GRANDE CATANZARO" PER LA PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE UNITARIA DI INTERVENTI NEI SETTORI DELL'AMBIENTE, DELL'ENERGIA, DEI TRASPORTI, DELL'ISTRUZIONE, DEL TURISMO E CULTURA, DELL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA.
Descrizione	L'importanza strategica del Piano Strutturale Comunale – il PSC – è contenuta tutta nella sua enunciazione: è lo strumento di pianificazione urbanistica generale che viene predisposto sul territorio per delinearne l'identità culturale, le scelte strategiche di sviluppo e per tutelarne l'integrità fisica e ambientale. Non è dunque solo un progetto tecnico, ma è lo strumento attraverso cui una Città si proietta nel futuro, compiendo scelte fondamentali per governare lo sviluppo dei decenni a venire. Le linee guida dettate dal Piano Strutturale Comunale verranno concretamente attuate, utilizzando, inoltre gli altri due strumenti urbanistici: il RUE, cioè il Regolamento Urbanistico Edilizio e il POC, ovvero il Piano Operativo Comunale, parti integranti dello strumento PSC. Si prevede di completare l'iter di programmazione del PSC, del RUE e del POC. Il PSC dovrà contenere scelte strategiche per la tutela del patrimonio ambientale, per il recupero e la riqualificazione del centro storico, per l'interconnessione tra i quartieri, per l'individuazione delle aree vocate all'imprenditoria e all'artigianato, per il riordino della rete dei trasporti e della mobilità in genere, per una nuova residenzialità eco-compatibile. Appare poi indispensabile procedere alla redazione di un Piano per la Rigenerazione delle Incompiute e degli edifici dismessi, un piano per il recupero dell'esistente. Le ambiziose sfide necessitano, inoltre, di un sistema dei trasporti e della mobilità che trasformino Catanzaro in un Capoluogo accessibile e facilmente raggiungibile mediante la realizzazione del sistema metropolitano Catanzaro-Lamezia, l'adeguamento ed il potenziamento della dotazione dei servizi e delle infrastrutture, nonché la realizzazione di un'autostazione per i bus extra-urbani e a lunga percorrenza. L'obiettivo si prefigge inoltre la creazione di un'offerta turistico – culturale di area vasta che include la valorizzazione del turismo religioso

Tipologia	Strategico	**Grado di strategicità**	ALTO

Sistema di misura

Indicatori
Peso (%) 100,00

Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Peso (%)	Target	
					30 Giugno	31 Dicembre
AVANZAMENTO PROCEDURE PSC			N	50,00	0,00	100,00
AVANZAMENTO PROCEDURE PREVISTE			%	50,00	0,00	100,00

Valore pubblico perseguito:
contenimento del consumo del suolo a saldo zero;
piano di recupero e criteri d'intervento volti al riuso e rivitalizzazione della Città;
mobilità sostenibile;
innalzamento della qualità insediativa

Obiettivo Strategico STRATEGICO 06

Unità Organizzative	Peso (%)
AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI AI CITTADINI	20,00
AREA TECNICA	20,00
Staff del Segretario Generale	20,00
AUTORITA' URBANA POR CALABRIA 2020	20,00
AREA RISORSE E SVILUPPO ECONOMICO E CULTURALE	20,00

Titolo	VALORIZZAZIONE DELLA CITTÀ DEGLI STUDI UNIVERSITARI E DI ALTA FORMAZIONE: CATANZARO CITTÀ CHE STUDIA		
Descrizione	Occorre una nuova visione, la Scuola, l'Alta Formazione e la Cultura diventano canali comunicanti tra loro, capaci di scambiarsi continuamente esperienze e progettualità, producendo linfa vitale per l'intero sistema. Costituire una Commissione permanente Comune – Università, progettare la Città – campus, realizzare la student-card magnetica con benefit competitivi renderanno Catanzaro città degli studi universitari e di alta formazione.		
Tipologia	Strategico	**Grado di strategicità**	ALTO

Sistema di misura

Indicatori
Peso (%) 100,00

Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Peso (%)	Target	
					30 Giugno	31 Dicembre
AVANZAMENTO PROCEDURE PREVISTE			%	100,00	0,00	100,00

Valore pubblico perseguito:
Coesione sociale;
Partecipazione attiva degli studenti;
Incremento offerta dei servizi agli studenti.

Obiettivo Strategico STRATEGICO 07

Unità Organizzative	Peso (%)
AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI AI CITTADINI	20,00
AREA TECNICA	20,00
Staff del Segretario Generale	20,00
AUTORITA' URBANA POR CALABRIA 2020	20,00
AREA RISORSE E SVILUPPO ECONOMICO E CULTURALE	20,00

Titolo	SOSTEGNO ALLE POLITICHE PER LA SICUREZZA E REALIZZAZIONE DELLA CITTÀ DELLE REGOLE		
Descrizione	La Città delle Regola è un obiettivo assolutamente irrinunciabile da perseguire su due fronti: il primo è quello della condivisione e della prevenzione; il secondo quello della repressione. Le linee d'intervento saranno mirate a: - Riorganizzare il Corpo della Polizia Locale; - Realizzare un programma di supporto alla Polizia Locale anche attraverso la stipula di Convenzioni con Associazioni di Volontariato; - Realizzare campagne di sensibilizzazione e informazione sulle principali regole da rispettare (uso dell'acqua; contenimento dei consumi, raccolta differenziata, parcheggio selvaggio, parcheggio abusivo dei posti riservati ai disabili, venditori ambulanti abusivi); - Riqualificare il modello di Polizia Urbana anche mediante l'uso delle tecnologie e Potenziamento della centrale operativa; - Operare il contrasto alla illegalità e agli abusivismi (anche videosorveglianza)		
Tipologia	Strategico	**Grado di strategicità**	ALTO

Sistema di misura

Indicatori
Peso (%) 100,00

Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Peso (%)	Target	
					30 Giugno	31 Dicembre
AVANZAMENTO PROCEDURE PREVISTE			%	100,00	0,00	100,00
% personale polizia municipale dedicato a servizi operativi esterni sul totale del personale in servizio			N	30,00	0,00	60,00

Valore pubblico perseguito:
Intensificazione delle attività di sensibilizzazione e informazione sulle principali regole da rispettare
Operare il contrasto alla illegalità e agli abusivismi

Obiettivo Strategico STRATEGICO 08

Unità Organizzative	Peso (%)
AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI AI CITTADINI	20,00
AREA TECNICA	20,00
Staff del Segretario Generale	20,00
AUTORITA' URBANA POR CALABRIA 2020	20,00
AREA RISORSE E SVILUPPO ECONOMICO E CULTURALE	20,00

Titolo	VALORIZZAZIONE DELLA GRANDE FUNZIONE "CITTÀ SUL MARE"		
Descrizione	La caratteristica di Città sul Mare – con i suoi sei chilometri di costa – rende Catanzaro unica perché permette di sfruttare tutte le potenzialità di una risorsa come quella marina, capace di generare economia, occupazione e ricchezza. Le politiche del mare possono così tradursi in: turismo balneare e ambientale, diporto, collegamenti marittimi, pesca e industria ittica, food e ristorazione, fiere ed eventi, sport acquatici. Le azioni da sviluppare sono le seguenti: completamento del porto e modello gestionale; Piano Spiaggia e rete wifi pubblica; Piano Parcheggi Lido; Realizzare azioni di promozione di Start-up giovanili per la gestione dei servizi turistici del Lungomare e del Porto; Elaborare e realizzare i progetto di riqualificazione del Lungomare di Catanzaro Lido; Tutelare e salvaguardare l'ambiente e della vegetazione che si affaccia sul mare dell'area di Giovino/Fruizione intelligente; Ottenere il riconoscimento Catanzaro Bandiera Blu; Realizzare la Metropolitana per il Turismo; Museo del mare e delle tradizioni marinare; Recupero Cinema Orso, ex mercato agricolo, ex delegazione di spiaggia; Sostenere il miglioramento della ricettività alberghiera. Inoltre, il Polo Fieristico dovrà riacquistare la sua destinazione naturale attraverso una gestione che ne esalti la doppia vocazione di Centro espositivo e Arena per eventi musicali e spettacolari e soprattutto si dovrà garantire la qualità delle acque marine attraverso una nuova piattaforma depurativa che superi gli insopportabili limiti dell'attuale depuratore.		
Tipologia	Strategico	**Grado di strategicità**	ALTO

Sistema di misura

Indicatori
Peso (%) 100,00

Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Peso (%)	Target	
					30 Giugno	31 Dicembre
AVANZAMENTO PROCEDURE PER COMPLETAMENTO PORTO			N	50,00	0,00	100,00
aumento di presenze Turisti rispetto anno precedente (dato settore Cultura e Turismo -tassa di soggiorno)			%	25.00	0,00	3,00
AVANZAMENTO PROCEDURE PREVISTE			%	25,00	0,00	100,00

Valore pubblico perseguito:
Sviluppo turistico;
Accessibilità infrastruttura portuale;
Sostenibilità ambientale;
Valorizzazione dell'offerta dei servizi.

Obiettivo Strategico STRATEGICO 09

Unità Organizzative	Peso (%)
AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI AI CITTADINI	20,00
AREA TECNICA	20,00
Staff del Segretario Generale	20,00
AUTORITA' URBANA POR CALABRIA 2020	20,00
AREA RISORSE E SVILUPPO ECONOMICO E CULTURALE	20,00

Titolo	VALORIZZAZIONE DEL CENTRO STORICO E DELLA GRANDE FUNZIONE BORGO DELLE ARTI, DELLA CONOSCENZA (ISTRUZIONE, CULTURA E ALTA FORMAZIONE ARTISTICA E MUSICALE), DELLA MEMORIA, DEI GRANDI EVENTI E DEL GUSTO		
Descrizione	Occorre una nuova visione per il centro storico, una profonda rigenerazione che significhi una nuova vita, recuperando il passato con occhi nuovi. Una nuova visione che dovrà generare il ritorno di abitanti, l'innalzamento della qualità della vita, il risveglio delle attività commerciali di prossimità e della filiera del food e dell'artigianato tradizionale, l'attrazione di una quota significativa di turismo nazionale e internazionale. La precondizione della rigenerazione è un complesso e realistico piano di accessibilità e sosta che punti sul recupero e il potenziamento dell'esistente. Le azioni da sviluppare sono le seguenti: - Istituzione della Zona Franca Urbana. Con tale zonizzazione si avrà il confine delle aree deboli rispetto quelle maggiormente competitive e che pertanto che necessitano di supporto con significative agevolazioni fiscali; - Piano di accessibilità e sosta; - Piano comunale edilizia scolastica; - Costituire la Consulta permanente per il centro storico; - Realizzare il progetto "Catanzaro 0-6" per il governo delle politiche educative dell'infanzia nella sua fase cruciale di crescita; - Realizzare l'apertura del secondo asilo comunale; - Realizzare il progetto "Scuola diffusa"; - Procedere alla ricognizione di immobili e palestre; - Sostenere l'alta formazione artistica e musicale; Ridefinire la Convenzione Comune, Fondazione Politeama, UNG, Accademia Belle Arti, Istituto Tchaikowsky nell'ottica della realizzazione del Politecnico delle Arti ; - Sostenere le Direzioni degli Istituti comprensivi in relazione alla loro partecipazione al bando per la Scuola Digitale; - Elaborare e realizzare un progetto ambiente, cultura e arte (Villa Margherita, Biblioteca De Nobili e Museo Provinciale, Accademia delle Belle Arti); - Coordinare l'offerta dei cinema e dei teatri; - Valorizzare il sistema dei musei (San Giovanni, ex Stac, biblioteca e archivi) e creare il Museo della seta; - Sostenere e realizzare programmi per favorire la "cultura per tutti"; - Creare la Rete delle Culture e di un portale dedicato alla cultura e all'arte; - Riattivare il Premio Letterario Città di Catanzaro e Istituzionalizzare il Progetto Gutemberg; - Valorizzare gli spazi espositivi attraverso l'allestimento di mostre di qualità; - Favorire una nuova residenzialità attraverso incentivi e bonus a studenti e giovani coppie; - Riqualificare Piazza Serravalle, Piazza Prefettura e Galleria Mancuso; - Riqualificare Piazza Duomo; - Creare un presidio territoriale avanzato nei quartieri Piterà e Janò mediante la realizzazione di progetti sperimentali di tutela e salvaguardia del territorio; - Realizzare l'Isola pedonale; - Sostenere la realizzazione di un progetto di percorso enogastronomico nelle Gallerie del San Giovanni; - Realizzare interventi per l'introduzione dell'energia pulita nelle scuole; - Catanzaro della Lettura - Sostenere la diffusione della lettura e la rete delle biblioteche; - Catanzaro dei Teatri - Coordinamento programmazione teatri; - Catanzaro dei Musei - Valorizzazione del sistema museale (Numismatico di Villa Margherita, MUSMI, Museo Diocesano, Museo del Rock, Museo delle Carrozze); - Catanzaro dei Musei - Progetto Catanzaro Città di Mimmo Rotella per le celebrazioni del ventennale della morte; - Catanzaro della Musica; -Catanzaro della Memoria - Archivio Emilia Zinzi; - Catanzaro della Memoria - Valorizzazione tradizioni popolari; -Catanzaro del Cinema; - Catanzaro dei Grandi Eventi - Storicizzazione dei grandi eventi a partire dagli spettacoli di Armonie d'arte e Festival d'autunno e arrivare al reinserimento di Catanzaro nei circuiti dei grandi spettacoli		
Tipologia	Strategico	**Grado di strategicità**	ALTO

Sistema di misura						
Indicatori **Peso (%) 100,00**						
Titolo	**Numeratore/Denominatore**		**Unità di misura**	**Peso (%)**	**Target**	
					30 Giugno	**31 Dicembre**
AVANZAMENTO PROCEDURE PREVISTE			%	100,00	0,00	100,00

Valore pubblico perseguito:
Coesione sociale;
Partecipazione attiva dei cittadini;
Valorizzazione dell'offerta ricreativa e culturale.

Obiettivo Strategico STRATEGICO 10

Unità Organizzative	Peso (%)
AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI AI CITTADINI	20,00
AREA TECNICA	20,00
Staff del Segretario Generale	20,00
AUTORITA' URBANA POR CALABRIA 2020	20,00
AREA RISORSE E SVILUPPO ECONOMICO E CULTURALE	20,00

Titolo	MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI ESSENZIALI (LA QUESTIONE IDRICA, I RIFIUTI E LA CURA DELLA CITTÀ)		
Descrizione	L'obiettivo si prefigge di garantire servizi essenziali come l'acqua, la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, la cura delle strade, la manutenzione degli alvei dei torrenti e delle fiumare. Il grave problema delle perdite idriche a Catanzaro, ormai insopportabile per migliaia di cittadini che subiscono continue interruzioni del servizio, va affrontato con una visione nuova e con l'ausilio delle tecnologie più avanzate. Le aree d'intervento sono le seguenti: - Realizzare il sistema di digitalizzazione della rete idrica; - Raddoppiare la linea del Guerriccio e realizzare nuovi serbatoi; - Riqualificare i bacini idrografici (fiume Corace, fiume Alli, Torrente Fiumarella, Torrente Castaci); - Migliorare la manutenzione delle strade attraverso l'utilizzazione di nuove tecnologie.		
Tipologia	Strategico	**Grado di strategicità**	ALTO

Sistema di misura

Indicatori
Peso (%) 100,00

Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Peso (%)	Target	
					30 Giugno	31 Dicembre
% RACCOLTA MEDIA DIFFERENZIATA DELL'ANNO			N	25,00	65,00	67,00
AVANZAMENTO PROCEDURE PREVISTE			%	25,00	0,00	100,00
TAGLIO ERBA (INTERVENTI EFFETTUATI /INTERVENTI PROGRAMMATI)			%	25,00	0,00	90,00
TASSO ADOZIONE CANI OSPITATI NEL CANILE (CANI ADOTTATI/CANI OSPITATI)			%	25,00	0,00	70,00

Valore pubblico perseguito:
Sostenibilità ambientale.
Riduzione dei costi dei servizi.

Obiettivo Strategico STRATEGICO 11

Unità Organizzative	Peso (%)
AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI AI CITTADINI	20,00
AREA TECNICA	20,00
Staff del Segretario Generale	20,00
AUTORITA' URBANA POR CALABRIA 2020	20,00
AREA RISORSE E SVILUPPO ECONOMICO E CULTURALE	20,00

Titolo	SOSTEGNO ALLE POLITICHE DELLO SPORT - CITTÀ EUROPEA DELLO SPORT 2023		
Descrizione	Il riconoscimento di Città Europea dello Sport 2023, ottenuto da Catanzaro assieme ad altri 6 Comuni Italiani, impone un maggiore impegno volto al recupero ed alla valorizzazione degli impianti esistenti, regolamentare meglio l'utilizzazione degli impianti affinché possano essere fruiti dal maggior numero di persone. Le azioni da sviluppare sono le seguenti: - Piano dello sport e dell'impiantistica cittadina; - Riqualificare lo Stadio Ceravolo.		
Tipologia	Strategico	**Grado di strategicità**	ALTO

Sistema di misura

Indicatori
Peso (%) 100,00

Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Peso (%)	Target	
					30 Giugno	31 Dicembre
AVANZAMENTO PROCEDURE PREVISTE			%	33,34	0,00	100,00
FRUIZIONE STRUTTURA SPORTIVA PALACORVO (AUTORIZZAZIONI IN USO TEMPORANEO RILASCIATE/N° RICHIESTE CON ISTRUTTORIA POSITIVA PERVENUTE			%	33,33	0,00	100,00
FRUIZIONE DELLE PALESTRE (AUTORIZZAZIONI IN USO TEMPORANEO RILASCIATE/N° RICHIESTE CON ISTRUTTORIA POSITIVA PERVENUTE			%	33,33	0,00	100,00

Valore pubblico perseguito:
Coesione sociale;
Partecipazione attiva dei cittadini;
Valorizzazione dell'offerta sportiva.

Obiettivo Strategico STRATEGICO 12

Unità Organizzative	Peso (%)
AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI AI CITTADINI	20,00
AREA TECNICA	20,00
Staff del Segretario Generale	20,00
AUTORITA' URBANA POR CALABRIA 2020	20,00
AREA RISORSE E SVILUPPO ECONOMICO E CULTURALE	20,00

Titolo	RAFFORZAMENTO DELLE POLITICHE SOCIALI FINALIZZATE A RICUCIRE LA FRAMMENTAZIONE SOCIALE ED ELIMINARE I FENOMENI DI DISAGIO		
Descrizione	Nelle Linee programmatiche di mandato ruolo centrale rivestono le Politiche Sociali. Esse dovranno necessariamente perseguire gli obiettivi e le attività coerenti con le azioni di sostegno: alla famiglia, all'infanzia, ai diversamente abili, agli immigrati, ai non autosufficienti ed ai soggetti svantaggiati in genere. Le politiche sociali devono mirare a rendere migliore la vita di ogni abitante della città e, di riflesso, a ricucire la frammentazione sociale ed eliminare i fenomeni di disagio che pregiudicano il benessere dell'intera collettività Gli obiettivi saranno mirati a: - Istituire il Garante per le Persone Private della libertà personale; - Sostenere la lotta contro la violenza sulle donne; - Sostenere la lotta alla ludopatia; - Migliorare l'accessibilità per i portatori di diverse abilità; - Elevare la qualità della vita in zone a forte rischio anche per quanto riguarda la legalità - Sostenere fasce di cittadinanza a rischio di esclusione o già emarginate come quelle residenti nei quartieri a sud della Città; - Sostenere modelli comportamentali più socializzanti anche attraverso strumenti di premialità; - Coordinare le attività socio-sanitarie e socio-assistenziali; - Coordinare le attività delle associazioni di volontariato		
Tipologia	Strategico	**Grado di strategicità**	ALTO

Sistema di misura

Indicatori
Peso (%) 100,00

Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Peso (%)	Target	
					30 Giugno	31 Dicembre
Interventi di sostegno e/o supporto all'utenza fornito a qualsiasi titolo sul totale delle richieste di sostegno diretto ed indiretto anziani, disabili, adulti in difficoltà			%	100,00	0,00	100,00

Valore pubblico perseguito:
Intensificazione delle attività di prevenzione del disagio sociale

Obiettivo Strategico STRATEGICO 13

Unità Organizzative	Peso (%)
AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI AI CITTADINI	20,00
AREA TECNICA	20,00
Staff del Segretario Generale	20,00
AUTORITA' URBANA POR CALABRIA 2020	20,00
AREA RISORSE E SVILUPPO ECONOMICO E CULTURALE	20,00

Titolo	RAFFORZAMENTO DELLE POLITICHE PER LA PERIFERIE		
Descrizione	Il particolare assetto sociale e urbanistico di Catanzaro, articolato in quartieri che si snodano da nord a sud e che mantengono una propria identità, impone una nuova visione delle periferie che possono trasformarsi da problema in ricchezza. Gli obiettivi saranno mirati a: - Favorire l'interscambio dei flussi sociali da un quartiere all'altro; - Realizzare la riqualificazione urbana dei quartieri sud (q. Corvo e via Fortuna; q. Pistoia; q. Aranceto e via Sardegna; q. Catanzaro Lido).		
Tipologia	Strategico	**Grado di strategicità**	ALTO

Sistema di misura

Indicatori
Peso (%) 100,00

Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Peso (%)	Target	
					30 Giugno	31 Dicembre
AVANZAMENTO PROCEDURE PREVISTE			%	100,00	0,00	100,00

Valore pubblico perseguito:
Intensificazione delle attività di prevenzione del disagio sociale
innalzamento della qualità della vita

IL PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA DEL COMUNE DI CATANZARO 2022-2024

In relazione all'accessibilità dei propri sistemi informativi, intesi come capacità di erogare servizi e fornire le informazioni in modalità fruibile, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 452 del 09 novembre 2022 è stato approvato il Piano Triennale per l'Informatica del Comune di Catanzaro, in esso la "transizione al digitale" è tra gli obiettivi più ambiziosi ed afferenti, nello specifico, alla razionalizzazione del data center, all'uso di software con codice aperto, il rafforzamento della cyber security e una spinta verso la digitalizzazione di procedimenti e procedure.

Implementazione del Data Center con tecnologia Cloud

Tale obiettivo afferisce anche agli obiettivi del Piano Nazionale Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione e per i quali sono previsti alcuni target:

- Cloud First: progetto e sviluppo di paradigma cloud e prevenzione del rischio di *lock-in*;
- Adesione e implementazione delle misure PNRR in tema di transizione al digitale;
- Programmazione della dismissione del VDC *(Virtual Data Center)* oggi su hardware proprietario dell'Ente nel triennio;
- Prosecuzione migrazione dei servizi su Cloud.

Programmi software con codice aperto

Avvio del passaggio a piattaforme open source, con il progressivo abbandono e la dismissione di software non proprietari e con codice sorgente non in possesso dell'Ente per limitare i costi dell'Amministrazione.
Dismissione database DBMS proprietari e migrazione verso standard aperti (IBM db2 a PostgreSQL).
Predilezione acquisizione software con codice aperto tra i fornitori di soluzioni software dell'Ente e acquisizione dei codici sorgente.

Cyber security

Rafforzamento delle misure minime di cyber security con azioni mirate sull'infrastruttura server, su rete LAN e sulle PdL.
Implementazione del backup dati dei sistemi con controlli periodici sulla regolarità delle procedure di schedulazione e sulla loro corrispondenza alle necessità di operazioni di ripristino.

Cyber security awareness

Formazione del personale sui rischi derivanti dall'uso delle tecnologie informatiche e degli accessi in rete e tramite piattaforme on line.
Consapevolezza dei rischi cibernetici legati all'uso di programmi, alla conservazione delle PW e degli ID e dei rischi di furto delle identità digitali

Dematerializzazione tramite digitalizzazione atti e procedure

Prosecuzione dei processi di dematerializzazione degli atti, realizzazione atti nativi-digitali, razionalizzazione dei kit di firma digitale;
Miglioramento e acquisizione software di scopo per i settori dell'Ente, implementazione di servizi digitali e accessi alle piattaforme online della P..: centrale.

OBIETTIVI DEL PIANO

Di seguito sono sintetizzati i principali obiettivi del Piano Triennale per la Transizione Digitale del Comune di Catanzaro:

1. Digital Services& Devices:
   - Monitorare e migliorare, in sinergia con i settori fornenti i servizi, l'erogazione di servizi digitali, anche mediante software in riuso e le risorse del *cloud enabling*;
   - Affinare 'esperienza d'uso e accessibilità dei servizi on line;
   - Integrare i procedimenti con sistemi di pagamento automatico (ad es. PagoPA).

2. Digital identity only
   - Adozione in via esclusiva di sistemi di identità digitale definiti dalla normativa;

3. Transfrontaliero by design:
   - Interoperabilità e condivisione dati con altre PA;
   - Riutilizzo da parte di cittadini e imprese della base dati di interesse nazionale;

4. Open Data:
   - Incremento della qualità dati e metadati;
   - Definizione nuovi dataset con metadati di qualità rispondenti a standard europei e nazionali;

5. Le Piattaforme:
   - Espandere l'uso di piattaforme per l'utilizzo delle I.D. e dei servizi di pagamento elettronico (PagoPA);
   - Incrementare i servizi su *AppIO;*
   - Adesione alle piattaforme nazionali delle Deleghe PND per le notifiche digitali;
   - Adesione alla piattaforma digitale nazionale dati (PDND);
   - Implementazione piattaforma Conservazione Digitale degli atti e completamento procedure di conservazione.

6. Digital Infrastructure:
   - Passaggi al Polo Strategico Nazionale PSN;
   - Connettività VOIP: monitoraggio e manutenzione servizi di centralini evoluti;
   - Consolidamento connettività scuole e sedi distaccate;
   - Fonia: consolidamento connettività scuole e sedi distaccate Ente;

7. Cyber Security
   - Cyber Security Awareness: formazione di tutto il personale PA sul rischio cyber;

- Aumentare il livello di sicurezza informatica dei portali istituzionali della Pubblica Amministrazione;
- Verifica vulnerabilità informatica tramite Agenzia Nazionale per la Cyber Sicurezza;
- Rafforzamento delle misure minime di sicurezza.
- Computer Security Incident Response.

SPESA COMPLESSIVA

Di seguito si sintetizzano gli obiettivi di spesa ICT per il triennio di riferimento:

Annualità	Spesa complessiva
2022	€ 993.517,00
2023	€ 1.757.117,00
2024	€ 959.323,00

- **Sottosezione di programmazione – PERFORMANCE**

La gestione della performance è una sorta di direzione per obiettivi dove gli obiettivi, però, non sono obiettivi di prodotto ma obiettivi di efficienza e di efficacia.

La peculiarità della gestione della performance sta nel fatto che con essa ci si deve porre degli obiettivi di efficienza e di efficacia e si deve poter verificare se questi obiettivi siano stati realizzati.

La gestione della performance richiede che si abbia ben chiaro in mente il quadro della situazione su cui si opera.
Una corretta gestione della performance deve integrarsi negli strumenti di contabilità direzionale (DUP e PEG) e dovrebbe seguire la seguente scaletta operativa:

a) individuazione degli indicatori ambientale su cui l'ente già tenta di agire e porsi degli obiettivi di impatto/efficacia (valore pubblico), e di performance/efficienza;
b) individuazione dei prodotti/servizi su cui l'ente vuole intervenire per migliorarne l'efficienza,
c) individuazione delle tappe su cui si intende intervenire per migliorarne il costo, ridurne la frequenza di intoppi;
d) pianificazione delle azioni necessarie per realizzare gli obiettivi prefissati scadenzandoli nella tempistica; ogni azione deve poter essere riconducibile ad un operatore ben identificato; i risultati finali serviranno per valutare i vari dirigenti coinvolti,
e) definizione dei rapporti stimati costi/benefici;
f) creazione di un sistema di reporting per far pervenire ai vertici politici e amministrativi le informazioni sullo stato di avanzamento.
g) approvazione formale del piano da parte dell'ente e delle rappresentanze sindacali;
h) inserimento del piano della performance nel Documento Unico di Programmazione.
i) verifica ex post del risultato ottenuto.

Tuttavia, nella realtà, risulta non semplice stabilire quali possono essere degli obiettivi ragionevoli e nel contempo sfidanti.

In ogni caso bisogna porsi degli obiettivi, si sfidanti, ma realizzabili.

Il ciclo di gestione della performance è articolato, quindi, nelle seguenti fasi:

a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori tenuto conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'art. 10;
b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Nella presente sottosezione sono riportati gli obiettivi annuali assegnati con le specifiche attività, indicatori ed i rispettivi target su cui si baserà successivamente la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Gli obiettivi, allo stato prefissati**,** distinti per Settore di Attività, definiti di concerto con l'organo politico, risultano dettagliatamente indicati nell'**Allegato B (obiettivi individuali OB.IND. e obiettivi operativi di performance organizzativa assegnati a ciascun Settore).**

La struttura ad "albero" sulla quale si basa la performance è la seguente:



PERFORMANCE GENERALE DI ENTE

La misurazione della performance di ente viene fatta mediante una batteria di indicatori, così come previsto dall'art. 8 comma c) del nuovo regolamento di disciplina della misurazione e valutazione delle performance e del sistema premiale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 378 del 25/06/2024 e precisamente mediante *l'individuazione di specifici indicatori e target, selezionati anche nell'ambito degli indicatori di bilancio e/o degli indicatori utilizzati per la misurazione degli obiettivi strategici ed organizzativi e/o tramite il ricorso a specifici indicatori relativi alla salute finanziaria*, *organizzativa.*

In coerenza con le disposizioni contenute nel decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13 "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni" - art. 4- bis, nella performance di ente è stato inserito uno specifico indicatore riferito al rispetto di pagamento delle fatture commerciali, monitorato mediante la piattaforma elettronica dei crediti commerciali-sistema PCC per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni.

In fase di rendicontazione, in caso di mancato raggiungimento del target atteso, si procederà ad attuare un taglio pari al 30% dell'indennità di risultato del dirigente le cui fatture di competenza registrino un ritardo nei tempi di pagamento e solo nel caso che l'indicatore generale assuma valore positivo e costringa l'ente a costituire il FGDC - Fondo Garanzia Debiti Commerciali. Inoltre, è presente un obiettivo individuale in tutte le unità organizzative che monitora il rispetto dei termini di liquidazione stabiliti in 15 gg. dall'arrivo della fattura, al fine di consentire al Settore Servizi Finanziari il rispetto dei termini di pagamento.

Individuazione dei parametri per la valutazione della performance generale di Ente

Titolo	Unità di misura	Target	
		30 Giugno	31 Dicembre
Tempo medio dei pagamenti dell'ente	GG	0,00	30,00
capacità di riscossione dei residui attivi	N	0,00	10,00
Grado di trasparenza dell'amministrazione	%	0,00	90,00
Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	%	0,00	55,95
Copertura domanda trasporto alunni (alunni inseriti/domande con esito istruttoria positiva ricevute)	%	0,00	100,00
Copertura domanda trasporto alunni disabili (alunni inseriti/domande con esito istruttoria positiva ricevute)	%	0,00	100,00
indagine sul benessere organizzativo: tasso di partecipazione (dipendenti che hanno risposto al questionario/dipendenti a cui è stato somministrato il questionario)	%	0,00	50,00
Servizi del comune con certificazione di qualità ISO 9001	N	0,00	1,00
Pari opportunità: livello di avanzamento del piano delle azioni positive (n. azioni attuate/n. azioni previste nel piano	%	0,00	20,00
grado di copertura dei costi per l'erogazione dei servizi a domanda individuale	%	0,00	50,00

Titolo	Unità di misura	Target	
		30 Giugno	31 Dicembre
aumento di presenze Turisti rispetto anno precedente (dato settore Cultura e Turismo -tassa di soggiorno)	%	0,00	3,00
% raccolta media differenziata dell'anno	N	0,00	67,00
fruizione struttura sportiva palacorvo (autorizzazioni in uso temporaneo rilasciate/n° richieste con istruttoria positiva pervenute	%	0,00	100,00
fruizione delle palestre (autorizzazioni in uso temporaneo rilasciate/n° richieste con istruttoria positiva pervenute	%	0,00	100,00

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La performance organizzativa è il grado di raggiungimento degli obiettivi operativi assegnati ad un'unità organizzativa, comunque denominata, conseguito attraverso l'azione delle medesime strutture; gli obiettivi vengono individuati nell'ambito della missione istituzionale dell'ente e delle linee programmatiche di mandato, per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri interlocutori, interni ed esterni.

Gli obiettivi **risultano dettagliatamente indicati nell'Allegato B**

Riepilogo obiettivi - Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

STRATEGICO 01		PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	
	STRATEGICO 01.01 001	ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - ANNUALITA' 2024	SETTORE 1 - Avvocatura
	STRATEGICO 01.01 002	ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA - ANNUALITA' 2024	SETTORE 1 - Avvocatura
	STRATEGICO 01.01 001	ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - ANNUALITA' 2024	SETTORE 2 - Politiche Sociali
	STRATEGICO 01.01 002	ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA - ANNUALITA' 2024	SETTORE 2 - Politiche Sociali
	STRATEGICO 01.01 001	ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - ANNUALITA' 2024	SETTORE 3 - Affari Generali, Contratti, SUAC
	STRATEGICO 01.01 002	ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA - ANNUALITA' 2024	SETTORE 3 - Affari Generali, Contratti, SUAC
	STRATEGICO 01.01 001	ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - ANNUALITA' 2024	SETTORE 4 - Pubblica Istruzione, Sport, Politiche Giovanili
	STRATEGICO 01.01 002	ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA - ANNUALITA' 2024	SETTORE 4 - Pubblica Istruzione, Sport, Politiche Giovanili
	STRATEGICO 01.01 001	ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - ANNUALITA' 2024	SETTORE 5 - Transazione al digitale, Servizi Demografici, Stat...
	STRATEGICO 01.01 002	ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA - ANNUALITA' 2024	SETTORE 5 - Transazione al digitale, Servizi Demografici, Stat...
	STRATEGICO 01.01 001	ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - ANNUALITA' 2024	SETTORE 6 - Servizi Finanziari, Bilancio, Tributi, Partecipate
	STRATEGICO 01.01 002	ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA - ANNUALITA' 2024	SETTORE 6 - Servizi Finanziari, Bilancio, Tributi, Partecipate
	STRATEGICO 01.01 001	ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - ANNUALITA' 2024	SETTORE 7 - Personale e Organizzazione
	STRATEGICO 01.01 002	ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA - ANNUALITA' 2024	SETTORE 7 - Personale e Organizzazione
	STRATEGICO 01.01 001	ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA	SETTORE 8 - Patrimonio, Provveditorato

STRATEGICO 01		PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	
		CORRUZIONE - ANNUALITA' 2024	
	STRATEGICO 01.01 002	ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA - ANNUALITA' 2024	SETTORE 8 - Patrimonio, Provveditorato
	STRATEGICO 01.01 001	ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - ANNUALITA' 2024	SETTORE 9 - Polizia Municipale, Mobilità
	STRATEGICO 01.01 002	ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA - ANNUALITA' 2024	SETTORE 9 - Polizia Municipale, Mobilità
	STRATEGICO 01.01 001	ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - ANNUALITA' 2024	SETTORE 10 - Attività Economiche e SUAP
	STRATEGICO 01.01 002	ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA - ANNUALITA' 2024	SETTORE 10 - Attività Economiche e SUAP
	STRATEGICO 01.01 001	ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - ANNUALITA' 2024	SETTORE 11 - Cultura e Turismo
	STRATEGICO 01.01 002	ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA - ANNUALITA' 2024	SETTORE 11 - Cultura e Turismo
	STRATEGICO 01.01 001	ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - ANNUALITA' 2024	SETTORE 12 - Grandi Opere
	STRATEGICO 01.01 002	ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA - ANNUALITA' 2024	SETTORE 12 - Grandi Opere
	STRATEGICO 01.01 001	ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - ANNUALITA' 2024	SETTORE 13 - Gestione del Territorio
	STRATEGICO 01.01 002	ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA - ANNUALITA' 2024	SETTORE 13 - Gestione del Territorio
	STRATEGICO 01.01 001	ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - ANNUALITA' 2024	SETTORE 14 - Pianificazione del territorio, Edilizia Privata e...
	STRATEGICO 01.01 002	ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA - ANNUALITA' 2024	SETTORE 14 - Pianificazione del territorio, Edilizia Privata e...
	STRATEGICO 01.01 001	ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - ANNUALITA' 2024	SETTORE 15 - Igiene Ambientale
	STRATEGICO 01.01 002	ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA - ANNUALITA' 2024	SETTORE 15 - Igiene Ambientale
	STRATEGICO 01.01 001	RIDEFINIZIONE SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E	Staff del Segretario Generale

STRATEGICO 01		PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	
	OB. IND.	TRASPARENZA DEL P.I.A.O. - PIANIFICAZIONE MONITORAGGIO ED ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	
	STRATEGICO 01.01 002	ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - ANNUALITA' 2024	AUTORITA' URBANA POR CALABRIA 2020
	STRATEGICO 01.01 001	ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA - ANNUALITA' 2024	AUTORITA' URBANA POR CALABRIA 2020

STRATEGICO 02		BUON GOVERNO, EFFICIENZA, INNOVAZIONE ED EFFICACE AZIONE PER INCREMENTARE LE ENTRATE	
	STRATEGICO 02.01 AVV 03	FUNZIONAMENTO SETTORE AVVOCATURA	SETTORE 1 - Avvocatura
	STRATEGICO 02.01 AVV 04	RAPPRESENTANZA, PATROCINIO ED ASSISTENZA IN GIUDIZIO DELLE CONTROVERSIE ATTIVE E PASSIVE. PARERI E CONSULENZE.	SETTORE 1 - Avvocatura
	STRATEGICO 02.01 AVV 05	UFFICIO SINISTRI	SETTORE 1 - Avvocatura
	STRATEGICO 02.02.01AVV06	Servizio di consulenza medico legale per i danni da RCT in convenzione con Enti Pubblici sanitari presenti sul territorio comunale	SETTORE 1 - Avvocatura
	STRATEGICO 02.02.01AVV07	Strumenti deflattivi del contenzioso dinanzi al Giudice Amministrativo	SETTORE 1 - Avvocatura
	STRATEGICO 02.03 5004 GAB SINDACO 01	INDIRIZZO E CONTROLLO	Ufficio di Gabinetto del Sindaco
	STRATEGICO 02.03 5004 GAB SINDACO 01	INDIRIZZO E CONTROLLO	SETTORE 3 - Affari Generali, Contratti, SUAC
	STRATEGICO 02.03 5004 GAB SINDACO 02	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE ED ESTERNA, STAMPA E URP	Ufficio di Gabinetto del Sindaco
	STRATEGICO 02.03 5004 GAB SINDACO 02	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE ED ESTERNA, STAMPA E URP	SETTORE 3 - Affari Generali, Contratti, SUAC
	STRATEGICO 02.03 AA.GG. 01	FUNZIONAMENTO AFFARI GENERALI	SETTORE 3 - Affari Generali, Contratti, SUAC
	STRATEGICO 02.03 AA.GG./SUAC 01	ESPLETAMENTO PROCEDURE DI GARA DI IMPORTO SUPERIORE AD EURO 40.000,00 DI TUTTO L'ENTE. GESTIONE PIATTAFORMA E-PROCUREMENT DELL'ENTE. GESTIONE ELENCO OPERATORI ECONOMICI ON LINE.	SETTORE 3 - Affari Generali, Contratti, SUAC

STRATEGICO 02		BUON GOVERNO, EFFICIENZA, INNOVAZIONE ED EFFICACE AZIONE PER INCREMENTARE LE ENTRATE	
		SISTEMA CERTIFICAZIONE DI QUALITà (DELIBERA G.C. N. 459 DEL 24/07/2023).	
	STRATEGICO 02.03 AA.GG./SUAC 02	ATTIVITA' DEL RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE (RASA) PRESSO L'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE.	SETTORE 3 - Affari Generali, Contratti, SUAC
	STRATEGICO 02.03 TERM. PAG 03. OB.IND	Rispetto dei tempi di pagamento	SETTORE 3 - Affari Generali, Contratti, SUAC
	STRATEGICO 02.03 TERM. PAG. 01 OB.IND	Rispetto dei tempi di pagamento	SETTORE 1 - Avvocatura
	STRATEGICO 02.03 TERM. PAG. 02 OB.IND	Rispetto dei tempi di pagamento	SETTORE 2 - Politiche Sociali
	STRATEGICO 02.03 TERM. PAG. 04 OB.IND	Rispetto dei tempi di pagamento	SETTORE 4 - Pubblica Istruzione, Sport, Politiche Giovanili
	STRATEGICO 02.03 TERM. PAG. 05 OB.IND	Rispetto dei tempi di pagamento	SETTORE 5 - Transazione al digitale, Servizi Demografici, Stat...
	STRATEGICO 02.03 TERM. PAG. 06 OB.IND	Rispetto dei tempi di pagamento	SETTORE 6 - Servizi Finanziari, Bilancio, Tributi, Partecipate
	STRATEGICO 02.03 TERM. PAG. 07 OB.IND	Rispetto dei tempi di pagamento	SETTORE 7 - Personale e Organizzazione
	STRATEGICO 02.03 TERM. PAG. 08 OB.IND	Rispetto dei tempi di pagamento	SETTORE 8 - Patrimonio, Provveditorato
	STRATEGICO 02.03 TERM. PAG. 09 OB.IND	Rispetto dei tempi di pagamento	SETTORE 9 - Polizia Municipale, Mobilità
	STRATEGICO 02.03 TERM. PAG. 10 OB.IND	Rispetto dei tempi di pagamento	SETTORE 10 - Attività Economiche e SUAP
	STRATEGICO 02.03 TERM. PAG. 11 OB.IND	Rispetto dei tempi di pagamento	SETTORE 11 - Cultura e Turismo
	STRATEGICO 02.03 TERM. PAG. 12 OB.IND	Rispetto dei tempi di pagamento	SETTORE 12 - Grandi Opere
	STRATEGICO 02.03 TERM. PAG. 13 OB.IND	Rispetto dei tempi di pagamento	SETTORE 13 - Gestione del Territorio
	STRATEGICO 02.03 TERM. PAG. 14 OB.IND	Rispetto dei tempi di pagamento	SETTORE 14 - Pianificazione del territorio, Edilizia Privata e...
	STRATEGICO 02.03 TERM. PAG. 15 OB.IND	Rispetto dei tempi di pagamento	SETTORE 15 - Igiene Ambientale
	STRATEGICO 02.03 TERM. PAG. 16 OB.IND	Rispetto dei tempi di pagamento	Staff del Segretario Generale
	STRATEGICO 02.03 TERM.	Rispetto dei tempi di pagamento	AUTORITA' URBANA POR CALABRIA

STRATEGICO 02		BUON GOVERNO, EFFICIENZA, INNOVAZIONE ED EFFICACE AZIONE PER INCREMENTARE LE ENTRATE	
	PAG. 17 OB.IND		2020
	STRATEGICO 02.04 PI 01	Funzionamento ordinario del Settore	SETTORE 4 - Pubblica Istruzione, Sport, Politiche Giovanili
	STRATEGICO 02.04 PI 02	Azioni per il sostegno delle pari opportunità	SETTORE 4 - Pubblica Istruzione, Sport, Politiche Giovanili
	STRATEGICO 02.04 PI 03	L.R. 27/85: Piano Diritto allo Studio e L. 448/98: contributo sulla fornitura dei libri di testo	SETTORE 4 - Pubblica Istruzione, Sport, Politiche Giovanili
	STRATEGICO 02.05 SS.DD. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI AL CITTADINO	SETTORE 5 - Transazione al digitale, Servizi Demografici, Stat...
	STRATEGICO 02.05 SS.DD. 04	INSERIMENTO ED AGGIORNAMENTO DELLE VIE CITTADINE NELL'ARCHIVIO NAZIONALE DEGLI STRADARI E NUMERI CIVICI	SETTORE 5 - Transazione al digitale, Servizi Demografici, Stat...
	STRATEGICO 02.05 TAD 01	CENTRO ELABORAZIONI DATI - GESTIONE SISTEMI INFORMATICI	SETTORE 5 - Transazione al digitale, Servizi Demografici, Stat...
	STRATEGICO 02.05 TAD 05	Attività di progettazione e cablaggio della linea dati per il Palazzo Comunale di via Jannoni 68	SETTORE 5 - Transazione al digitale, Servizi Demografici, Stat...
	STRATEGICO 02.06 SF 01	FUNZIONAMENTO SERVIZI FINANZIARI - RENDICONTAZIONE E GESTIONE - SIOPE+	SETTORE 6 - Servizi Finanziari, Bilancio, Tributi, Partecipate
	STRATEGICO 02.06 SF 02	FUNZIONAMENTO SERVIZI FINANZIARI - PROGRAMMAZIONE BILANCIO	SETTORE 6 - Servizi Finanziari, Bilancio, Tributi, Partecipate
	STRATEGICO 02.06 SF STIPENDI 01	GESTIONE ECONONOMICO-PREVIDENZIALE DEL PERSONALE DIPENDENTE E ASSIMILATO	SETTORE 6 - Servizi Finanziari, Bilancio, Tributi, Partecipate
	STRATEGICO 02.06 SF TRIBUTI 01	FUNZIONAMENTO UFFICIO TRIBUTI	SETTORE 6 - Servizi Finanziari, Bilancio, Tributi, Partecipate
	STRATEGICO 02.07 PERS ORG 01	DIREZIONE RISORSE UMANE	SETTORE 7 - Personale e Organizzazione
	STRATEGICO 02.07 PERS ORG 02	ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO 2024-2026	SETTORE 7 - Personale e Organizzazione
	STRATEGICO 02.07 PERS ORG 03	ATTUAZIONE DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE	SETTORE 7 - Personale e Organizzazione
	STRATEGICO 02.07 PERS ORG 04	REVISIONE AD AGGIORNAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	SETTORE 7 - Personale e Organizzazione
	STRATEGICO 02.08 PD 01	GESTIONE TECNICO - AMMINISTRATIVO SETTORE PATRIMONIO DEMANIO PROVVEDITORATO	SETTORE 8 - Patrimonio, Provveditorato
	STRATEGICO 02.08 PD 02	Gestione demanio marittimo di competenza del Comune di Catanzaro, su attività delegata dalla	SETTORE 8 - Patrimonio, Provveditorato

STRATEGICO 02		BUON GOVERNO, EFFICIENZA, INNOVAZIONE ED EFFICACE AZIONE PER INCREMENTARE LE ENTRATE	
		Regione Calabria (Legge regionale 17/2015)	
	STRATEGICO 02.08 PD 03	Gestione e valorizzazione demanio comunale	SETTORE 8 - Patrimonio, Provveditorato
	STRATEGICO 02.08 PD 03	Gestione e valorizzazione demanio comunale	SETTORE 6 - Servizi Finanziari, Bilancio, Tributi, Partecipate
	STRATEGICO 02.09 PM 09	FUNZIONAMENTO UFFICI DEL COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE	SETTORE 9 - Polizia Municipale, Mobilità
	STRATEGICO 02.10 AA.EE SUAP 01	FUNZIONAMENTO SPORTELLO ATTIVITA' PRODUTTIVE	SETTORE 10 - Attività Economiche e SUAP
	STRATEGICO 02.10 AA.EE SUAP 02	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E PUBBLICI ESERCIZI.	SETTORE 10 - Attività Economiche e SUAP
	STRATEGICO 02.10 AA.EE SUAP 03	COMMERCIO SEDE FISSA ED ARTIGIANATO	SETTORE 10 - Attività Economiche e SUAP
	STRATEGICO 02.10 AA.EE SUAP 04	COMMERCIO AREE PUBBLICHE	SETTORE 10 - Attività Economiche e SUAP
	STRATEGICO 02.10 AA.EE SUAP 05	RIORDINO AREE MERCATALI	SETTORE 10 - Attività Economiche e SUAP
	STRATEGICO 02.5005 CC 01	FUNZIONAMENTO UFFICIO DEL CONSIGLIO COMUNALE	Staff del Segretario Generale
	STRATEGICO 02.5005 CI 01	CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA FINALIZZATA ALLA QUALITA' DEGLI ATTI - SEGRETERIA GENERALE	Staff del Segretario Generale
	STRATEGICO 02.5005 CI 02	CONTROLLI INTERNI	Staff del Segretario Generale
	STRATEGICO 02.AA.GG. /CONTRATTI 01	STIPULA CONTRATTI DELL'ENTE	SETTORE 3 - Affari Generali, Contratti, SUAC
	STRATEGICO 02.AA.GG./SUAC 03	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTI AL D.LGS N. 36/2023 SS.MM.II. (NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI). REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA.	SETTORE 3 - Affari Generali, Contratti, SUAC

STRATEGICO 03		PNRR. - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo - Rivoluzione verde e transizione ecologica - Infrastrutture per una mobilità sostenibile - Istruzione e ricerca - Inclusione e coesione	
	STRATEGICO 03.05 TAD 02	PA digitale: Attuazione Investimento 1.2 "Abilitazione al Cloud per le PA Locali" - Migrazione in Cloud di 11 Servizi Applicativi sui 18 previsti, per i demografici, i tributi, la gestione economica e finanziaria dell'Ente, le Ordinanze, la gestione del Personale, le Gare e gli Appalti	SETTORE 5 - Transazione al digitale, Servizi Demografici, Stat...
	STRATEGICO 03.05 TAD 03	PA digitale: Attuazione Investimento 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" - Affidamento dei servizi	SETTORE 5 - Transazione al digitale, Servizi Demografici, Stat...
	STRATEGICO 03.05 TAD 04	PA digitale: Attuazione Investimento 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" - Asseverazione dei servizi e Avvio in produzione	SETTORE 5 - Transazione al digitale, Servizi Demografici, Stat...
	STRATEGICO 03.13 GT 06	"LAVORI DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO DELLA SCARPATA A MONTE E A VALLE DI ALCUNI TRATTI DELLA SEDE STRADALE DENOMINATA VIALE DEI NORMANNI" - Investimenti relativi ad opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territorio (articolo 1, comma 139 e seguenti, della legge 30 dicembre 2018, n.145). Annualità 2023-2024-2025 - CUP: D68H22001130001 – "FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NEXT GENERATION EU" nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) Missione 2 – Componente C.4 – Investimento 2.	SETTORE 13 - Gestione del Territorio
	STRATEGICO 03.13 GT 06	"LAVORI DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO DELLA SCARPATA A MONTE E A VALLE DI ALCUNI TRATTI DELLA SEDE STRADALE DENOMINATA VIALE DEI NORMANNI" - Investimenti relativi ad opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territorio (articolo 1, comma 139 e seguenti, della legge 30 dicembre 2018, n.145). Annualità 2023-2024-2025 - CUP: D68H22001130001 – "FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NEXT GENERATION EU" nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) Missione 2 – Componente C.4 – Investimento 2.	SETTORE 6 - Servizi Finanziari, Bilancio, Tributi, Partecipate
	STRATEGICO 03.5008 UDP 01	Riqualificazione dell'area ex-Gasometro comprensiva delle opere di recupero del patrimonio archeologico	AUTORITA' URBANA POR CALABRIA 2020

STRATEGICO 03		PNRR. - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo - Rivoluzione verde e transizione ecologica - Infrastrutture per una mobilità sostenibile - Istruzione e ricerca - Inclusione e coesione	
		industriale - Intervento è finanziato dall'Unione Europea - NextgenerationEU. - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Missione 5 Componente 2 Investimento/subinvestimento 2.1 "Rigenerazione urbana	
	STRATEGICO 03.5008 UDP 01	Riqualificazione dell'area ex-Gasometro comprensiva delle opere di recupero del patrimonio archeologico industriale - Intervento è finanziato dall'Unione Europea - NextgenerationEU. - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Missione 5 Componente 2 Investimento/subinvestimento 2.1 "Rigenerazione urbana	SETTORE 12 - Grandi Opere
	STRATEGICO 03.5008 UDP 01	Riqualificazione dell'area ex-Gasometro comprensiva delle opere di recupero del patrimonio archeologico industriale - Intervento è finanziato dall'Unione Europea - NextgenerationEU. - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Missione 5 Componente 2 Investimento/subinvestimento 2.1 "Rigenerazione urbana	SETTORE 1 - Avvocatura
	STRATEGICO 03.5008 UDP 01	Riqualificazione dell'area ex-Gasometro comprensiva delle opere di recupero del patrimonio archeologico industriale - Intervento è finanziato dall'Unione Europea - NextgenerationEU. - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Missione 5 Componente 2 Investimento/subinvestimento 2.1 "Rigenerazione urbana	SETTORE 3 - Affari Generali, Contratti, SUAC
	STRATEGICO 03.5008 UDP 01	Riqualificazione dell'area ex-Gasometro comprensiva delle opere di recupero del patrimonio archeologico industriale - Intervento è finanziato dall'Unione Europea - NextgenerationEU. - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Missione 5 Componente 2 Investimento/subinvestimento 2.1 "Rigenerazione urbana	SETTORE 6 - Servizi Finanziari, Bilancio, Tributi, Partecipate
	STRATEGICO 03.5008 UDP 02	"Riqualificazione urbana del quartiere Gagliano comprensiva delle opere di collegamento con le aree limitrofe"	AUTORITA' URBANA POR CALABRIA 2020
	STRATEGICO 03.5008 UDP 02	"Riqualificazione urbana del quartiere Gagliano comprensiva delle opere di collegamento con le aree limitrofe"	SETTORE 12 - Grandi Opere
	STRATEGICO 03.5008 UDP	"Riqualificazione urbana del quartiere Gagliano	SETTORE 1 - Avvocatura

STRATEGICO 03		PNRR. - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo - Rivoluzione verde e transizione ecologica - Infrastrutture per una mobilità sostenibile - Istruzione e ricerca - Inclusione e coesione	
	02	comprensiva delle opere di collegamento con le aree limitrofe"	
	STRATEGICO 03.5008 UDP 02	"Riqualificazione urbana del quartiere Gagliano comprensiva delle opere di collegamento con le aree limitrofe"	SETTORE 6 - Servizi Finanziari, Bilancio, Tributi, Partecipate
	STRATEGICO 03.5008 UDP 02	"Riqualificazione urbana del quartiere Gagliano comprensiva delle opere di collegamento con le aree limitrofe"	SETTORE 3 - Affari Generali, Contratti, SUAC
	STRATEGICO 03.5008 UDP 03	Realizzazione Impianto Polivalente Indoor	AUTORITA' URBANA POR CALABRIA 2020
	STRATEGICO 03.5008 UDP 03	Realizzazione Impianto Polivalente Indoor	SETTORE 12 - Grandi Opere
	STRATEGICO 03.5008 UDP 04	COSTRUZIONE DI KM 12 AGGIUNTIVI DI PISTE CICLABILI	AUTORITA' URBANA POR CALABRIA 2020
	STRATEGICO 03.5008 UDP 04	COSTRUZIONE DI KM 12 AGGIUNTIVI DI PISTE CICLABILI	SETTORE 12 - Grandi Opere
	STRATEGICO 03.PS 05	PNRR - Programma PIPPI - sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini (Missione 5 - componente 2 - sottocomponente 1 - investimento 1.1 - sub-investimento 1.1.1)	SETTORE 2 - Politiche Sociali
	STRATEGICO 03.PS 06	PNRR - Percorsi di autonomia per persone con disabilità (missione 5, componente 2, sottocomponente 1, investimento 1.2).	SETTORE 2 - Politiche Sociali

STRATEGICO 04		RIPROGETTARE IL MODELLO DI CITTÀ ALLA LUCE DELLE NUOVE EMERGENZE INCLUSE LE QUESTIONI DEL LAVORO.	
	STRATEGICO 04.13 GT 07	ATEM - AMBITO TERRITORIALE MINIMO GAS - 164 CZ/KR - AVVIO INDIVIDUAZIONE NUOVO GESTORE RETE GAS	SETTORE 13 - Gestione del Territorio

STRATEGICO 05		CREARE UN'AREA VASTA FUNZIONALE DENOMINATA "GRANDE CATANZARO" PER LA PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE UNITARIA DI INTERVENTI NEI SETTORI DELL'AMBIENTE, DELL'ENERGIA, DEI TRASPORTI, DELL'ISTRUZIONE, DEL TURISMO E CULTURA, DELL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA	
	STRATEGICO 05.04 PI 04	Azioni per il sostegno alla Scuola e promozione della cittadinanza attiva	SETTORE 4 - Pubblica Istruzione, Sport, Politiche Giovanili
	STRATEGICO 05.08 PD 04	Ricognizione immobili suscettibili di valorizzazione	SETTORE 8 - Patrimonio, Provveditorato
	STRATEGICO 05.12 GO 01	FUNZIONAMENTO GRANDI OPERE	SETTORE 12 - Grandi Opere
	STRATEGICO 05.12 GO 01	FUNZIONAMENTO GRANDI OPERE	AUTORITA' URBANA POR CALABRIA 2020
	STRATEGICO 05.12 GO 02	Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020 – "Interventi di viabilità urbana Catanzaro Lido, atti a migliorare la geometria infrastrutturale con verifiche di sicurezza – SS106-Giovino, Via Pisacane-Lungomare" –	SETTORE 12 - Grandi Opere
	STRATEGICO 05.12 GO 02	Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020 – "Interventi di viabilità urbana Catanzaro Lido, atti a migliorare la geometria infrastrutturale con verifiche di sicurezza – SS106-Giovino, Via Pisacane-Lungomare" –	SETTORE 14 - Pianificazione del territorio, Edilizia Privata e...
	STRATEGICO 05.12 GO 02	Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020 – "Interventi di viabilità urbana Catanzaro Lido, atti a migliorare la geometria infrastrutturale con verifiche di sicurezza – SS106-Giovino, Via Pisacane-Lungomare" –	AUTORITA' URBANA POR CALABRIA 2020
	STRATEGICO 05.12 GO 02	Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020 – "Interventi di viabilità urbana Catanzaro Lido, atti a migliorare la geometria infrastrutturale con verifiche di sicurezza – SS106-Giovino, Via Pisacane-Lungomare" –	SETTORE 6 - Servizi Finanziari, Bilancio, Tributi, Partecipate
	STRATEGICO 05.12 GO 02	Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020 – "Interventi di viabilità urbana Catanzaro Lido, atti a migliorare la geometria infrastrutturale con verifiche di sicurezza – SS106-Giovino, Via Pisacane-Lungomare" –	SETTORE 3 - Affari Generali, Contratti, SUAC
	STRATEGICO 05.12 GO 03	PAC Calabria 2014/2020 – Asse 9 (FESR) – Azione 9.6.7. Progetto di rigenerazione urbana e sociale con riqualificazione ambientale area degradata, con bonifica ambientale e realizzazione di aree verdi attrezzate ed impianto sportivo polivalente indoor in località Giovino	SETTORE 12 - Grandi Opere
	STRATEGICO 05.12 GO 03	PAC Calabria 2014/2020 – Asse 9 (FESR) – Azione 9.6.7. Progetto di rigenerazione urbana e sociale con riqualificazione ambientale area degradata, con bonifica ambientale e realizzazione di aree verdi	AUTORITA' URBANA POR CALABRIA 2020

STRATEGICO 05		CREARE UN'AREA VASTA FUNZIONALE DENOMINATA "GRANDE CATANZARO" PER LA PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE UNITARIA DI INTERVENTI NEI SETTORI DELL'AMBIENTE, DELL'ENERGIA, DEI TRASPORTI, DELL'ISTRUZIONE, DEL TURISMO E CULTURA, DELL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA	
		attrezzate ed impianto sportivo polivalente indoor in località Giovino	
	STRATEGICO 05.12 GO 04	Intervento di Riqualificazione Strutturale Villa Margherita per Valorizzare Approccio di Sostenibilità Ambientale e Vivibilità Urbana - Pac Calabria 2014/2020 – Asse 9 (Fesr)".	SETTORE 12 - Grandi Opere
	STRATEGICO 05.12 GO 04	Intervento di Riqualificazione Strutturale Villa Margherita per Valorizzare Approccio di Sostenibilità Ambientale e Vivibilità Urbana - Pac Calabria 2014/2020 – Asse 9 (Fesr)".	SETTORE 14 - Pianificazione del territorio, Edilizia Privata e...
	STRATEGICO 05.14 PT 01	FUNZIONAMENTO	SETTORE 14 - Pianificazione del territorio, Edilizia Privata e...
	STRATEGICO 05.14 PT URB 02	PROCEDIMENTO COMPLETAMENTO PORTO	SETTORE 14 - Pianificazione del territorio, Edilizia Privata e...
	STRATEGICO 05.14 PT URB 02	PROCEDIMENTO COMPLETAMENTO PORTO	SETTORE 6 - Servizi Finanziari, Bilancio, Tributi, Partecipate
	STRATEGICO 05.14 PT URB 02	PROCEDIMENTO COMPLETAMENTO PORTO	SETTORE 3 - Affari Generali, Contratti, SUAC
	STRATEGICO 05.14 PT URB 02	PROCEDIMENTO COMPLETAMENTO PORTO	SETTORE 12 - Grandi Opere
	STRATEGICO 05.14 PT URB 03	PIANO STRUTTURALE COMUNALE	SETTORE 14 - Pianificazione del territorio, Edilizia Privata e...
	STRATEGICO 05.14 PT URB 03	PIANO STRUTTURALE COMUNALE	SETTORE 12 - Grandi Opere
	STRATEGICO 05.5008 UDP 05	"Lavori di recupero e riqualificazione immobile di Via Cilea – ex scuola elementare"	AUTORITA' URBANA POR CALABRIA 2020
	STRATEGICO 05.5008 UDP 05	"Lavori di recupero e riqualificazione immobile di Via Cilea – ex scuola elementare"	SETTORE 13 - Gestione del Territorio
	STRATEGICO 05.5008 UDP 05	"Lavori di recupero e riqualificazione immobile di Via Cilea – ex scuola elementare"	SETTORE 14 - Pianificazione del territorio, Edilizia Privata e...
	STRATEGICO 05.5008 UDP 06	Lavori di "Completamento della scuola media Santo Janni"	AUTORITA' URBANA POR CALABRIA 2020
	STRATEGICO 05.5008 UDP 06	Lavori di "Completamento della scuola media Santo Janni"	SETTORE 12 - Grandi Opere
	STRATEGICO 05.5008 UDP	"Efficientamento energetico di n. 5 (cinque) Istituti	AUTORITA' URBANA POR CALABRIA

STRATEGICO 05		CREARE UN'AREA VASTA FUNZIONALE DENOMINATA "GRANDE CATANZARO" PER LA PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE UNITARIA DI INTERVENTI NEI SETTORI DELL'AMBIENTE, DELL'ENERGIA, DEI TRASPORTI, DELL'ISTRUZIONE, DEL TURISMO E CULTURA, DELL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA	
	07	scolastici"	2020
	STRATEGICO 05.5008 UDP 07	"Efficientamento energetico di n. 5 (cinque) Istituti scolastici"	SETTORE 12 - Grandi Opere
	STRATEGICO 05.5008 UDP 08	Programma Agenda Urbana POR Calabria 2014/2020 – Azione 10.7.1 "Riqualificazione dell'istituto Comprensivo Patari-Rodari"	AUTORITA' URBANA POR CALABRIA 2020
	STRATEGICO 05.5008 UDP 08	Programma Agenda Urbana POR Calabria 2014/2020 – Azione 10.7.1 "Riqualificazione dell'istituto Comprensivo Patari-Rodari"	SETTORE 12 - Grandi Opere
	STRATEGICO 05.5008 UDP 09	Acquisto e Riqualificazione Strutturale del Teatro Masciari	AUTORITA' URBANA POR CALABRIA 2020
	STRATEGICO 05.5008 UDP 09	Acquisto e Riqualificazione Strutturale del Teatro Masciari	SETTORE 12 - Grandi Opere
	STRATEGICO 05.5008 UDP 10	AGENDA URBANA POR CALABRIA FESR/FSE 2014/2020 -	AUTORITA' URBANA POR CALABRIA 2020
	STRATEGICO 05.5008 UDP 10	AGENDA URBANA POR CALABRIA FESR/FSE 2014/2020 -	SETTORE 12 - Grandi Opere
	STRATEGICO 05.5008 UDP 10	AGENDA URBANA POR CALABRIA FESR/FSE 2014/2020 -	SETTORE 2 - Politiche Sociali

STRATEGICO 06		VALORIZZAZIONE DELLA CITTÀ DEGLI STUDI UNIVERSITARI E DI ALTA FORMAZIONE: CATANZARO CITTÀ CHE STUDIA	
	STRATEGICO 06.04 PI 05	Accordo quadro tra il Comune di Catanzaro e Università degli Studi "Magna Graecia" di Catanzaro, Fondazione Universita' di Catanzaro "Magna Graecia", Accademia di Belle Arti di Catanzaro, Conservatorio di musica "P.I. Tchaikovsky", Camera di Commercio di Catanzaro	SETTORE 4 - Pubblica Istruzione, Sport, Politiche Giovanili

STRATEGICO 07		SOSTEGNO ALLE POLITICHE PER LA SICUREZZA E REALIZZAZIONE DELLA CITTÀ DELLE REGOLE	
	STRATEGICO 07.09 PM 01	GESTIONE CONTENZIOSO CODICE DELLA STRADA	SETTORE 9 - Polizia Municipale, Mobilità
	STRATEGICO 07.09 PM 02	SERVIZI DI POLIZIA STRADALE, CENTRALE OPERATIVA E PROTEZIONE CIVILE	SETTORE 9 - Polizia Municipale, Mobilità
	STRATEGICO 07.09 PM 03	MOBILITA' TRAFFICO E TRASPORTI	SETTORE 9 - Polizia Municipale, Mobilità
	STRATEGICO 07.09 PM 04	GESTIONE ENTRATE INERENTI LE VIOLAZIONI DELLE NORME DEL CODICE DELLA STRADA	SETTORE 9 - Polizia Municipale, Mobilità
	STRATEGICO 07.09 PM 05	SICUREZZA CITTADINA E COLLABORAZIONE CON L'AUTORITÀ DI PUBBLICA SICUREZZA	SETTORE 9 - Polizia Municipale, Mobilità
	STRATEGICO 07.09 PM 06	POLIZIA EDILIZIA E GIUDIZIARIA	SETTORE 9 - Polizia Municipale, Mobilità
	STRATEGICO 07.09 PM 07	POLIZIA AMBIENTALE	SETTORE 9 - Polizia Municipale, Mobilità
	STRATEGICO 07.09 PM 08	POLIZIA COMMERCIALE	SETTORE 9 - Polizia Municipale, Mobilità
	STRATEGICO 07.09 PM 12	UFFICIO SINISTRI	SETTORE 9 - Polizia Municipale, Mobilità

STRATEGICO 08		VALORIZZAZIONE DELLA GRANDE FUNZIONE "CITTÀ SUL MARE"	
	STRATEGICO 08.11 CUT 01	ATTIVITA' DI PROMOZIONE TURISTICA CON L'UTILIZZO DI RISORSE INTERNE ALL'ENTE E DEI PROVENTI DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO	SETTORE 11 - Cultura e Turismo

STRATEGICO 09		VALORIZZAZIONE DEL CENTRO STORICO E DELLA GRANDE FUNZIONE BORGO DELLE ARTI, DELLA CONOSCENZA (ISTRUZIONE, CULTURA E ALTA FORMAZIONE ARTISTICA E MUSICALE), DELLA MEMORIA, DEI GRANDI EVENTI E DEL GUSTO	
	STRATEGICO 09.11 CUB 01	GESTIONE BIBLIOTECA: INCREMENTO E TUTELA DEL PATRIMONIO LIBRARIO, SERVIZIO AL PUBBLICO	SETTORE 11 - Cultura e Turismo
	STRATEGICO 09.11 CUB 02	BIBLIOTECA APERTA E SOCIALE: LUOGO DI INCLUSIONE E DI CULTURA	SETTORE 11 - Cultura e Turismo
	STRATEGICO 09.11 CUC 01	CULTURA COME PROGETTO DI PROMOZIONE DELLA CITTA', DI IDENTITA', CREATIVITA' E CITTADINANZA ATTIVA	SETTORE 11 - Cultura e Turismo

STRATEGICO 09		VALORIZZAZIONE DEL CENTRO STORICO E DELLA GRANDE FUNZIONE BORGO DELLE ARTI, DELLA CONOSCENZA (ISTRUZIONE, CULTURA E ALTA FORMAZIONE ARTISTICA E MUSICALE), DELLA MEMORIA, DEI GRANDI EVENTI E DEL GUSTO	
	STRATEGICO 09.11 CUC 02	PUBBLICI SPETTACOLI E MANIFESTAZIONI TEMPORANEE	SETTORE 11 - Cultura e Turismo

STRATEGICO 10		MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI ESSENZIALI (LA QUESTIONE IDRICA, I RIFIUTI E LA CURA DELLA CITTÀ)	
	STRATEGICO 10.09 PM 10	VIDEOTRAPPOLE AI FINI DEL CONTROLLO CORRETTEZZA CONFERIMENTO RIFIUTI	SETTORE 9 - Polizia Municipale, Mobilità
	STRATEGICO 10.13 GT 01	GARANTIRE IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI ISTITUZIONALI DI GESTIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI CIMITERIALI	SETTORE 13 - Gestione del Territorio
	STRATEGICO 10.13 GT 02	Sistemazione Idraulica in Località Catanzaro Lido - Piazza Garibaldi - Via dei Crociati	SETTORE 13 - Gestione del Territorio
	STRATEGICO 10.13 GT 03	PON SCUOLA 14-20 ASSE II INFRASTRUTTURE PER L'ISTRUZIONE FESR - OB. SPEC. 10.7 AZIONE 10.7.1 - RIQUALIFICAZIONE EDIFICI SCOLASTICI (EFFICIENTAMENTO, SICUREZZA, ATTRATTIVITÀ E INNOVATIVITÀ, ACCESSIBILITÀ, IMPIANTI SPORTIVI, CONNETTIVITÀ – Lavori di "Adeguamento Funzionale e Messa in Sicurezza della Area di Gioco Adibita ad Uso didattico dell'Istituto Comprensivo Pascoli-Aldisio". Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 – Asse II Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) - Delibera CIPE n. 27/2016 Obiettivo 2.1 - "Avviso pubblico per l'adeguamento funzionale e messa in sicurezza impiantistica delle palestre, delle aree di gioco, di impianti sportivi adibiti ad uso didattico, di mense scolastiche e relativo allestimento" prot. 18786 del 28.06.2021 CUP: D65F21000700006 – CIG: A00AB38C1F	SETTORE 13 - Gestione del Territorio
	STRATEGICO 10.13 GT 04	Piano degli investimenti di cui all'art.2, comma 1, della L. n. 145 del 30.12.2018. Annualità 2021 DPCM 27	SETTORE 13 - Gestione del Territorio

STRATEGICO 10		MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI ESSENZIALI (LA QUESTIONE IDRICA, I RIFIUTI E LA CURA DELLA CITTÀ)	
		Febbraio 2019, 11 luglio 2019 e 9 Gennaio 2020. " Messa in sicurezza sede stradale località Via Corrado Alvaro Intervento codice CTZ/C.09 - CUP D67H21004920002	
	STRATEGICO 10.13 GT 04	Piano degli investimenti di cui all'art.2, comma 1, della L. n. 145 del 30.12.2018. Annualità 2021 DPCM 27 Febbraio 2019, 11 luglio 2019 e 9 Gennaio 2020. " Messa in sicurezza sede stradale località Via Corrado Alvaro Intervento codice CTZ/C.09 - CUP D67H21004920002	SETTORE 12 - Grandi Opere
	STRATEGICO 10.13 GT 05	Rimozione dei canali esistenti" in via Fares. Intervento codice CTZ/C.04	SETTORE 13 - Gestione del Territorio
	STRATEGICO 10.13 GT 05	Rimozione dei canali esistenti" in via Fares. Intervento codice CTZ/C.04	SETTORE 14 - Pianificazione del territorio, Edilizia Privata e...
	STRATEGICO 10.13 GT 05	Rimozione dei canali esistenti" in via Fares. Intervento codice CTZ/C.04	SETTORE 12 - Grandi Opere
	STRATEGICO 10.15 AI 01	FUNZIONAMENTO IGIENE AMBIENTALE	SETTORE 15 - Igiene Ambientale
	STRATEGICO 10.15 AI 02	SERVIZIO DI RACCOLTA DIFFERENZIATA	SETTORE 15 - Igiene Ambientale
	STRATEGICO 10.15 AI 03	REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI URBANI	SETTORE 15 - Igiene Ambientale
	STRATEGICO 10.15 AI 04	SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO	SETTORE 15 - Igiene Ambientale
	STRATEGICO 10.15 AI 05	REGOLAMENTO EMISSIONI ATMOSFERICHE	SETTORE 15 - Igiene Ambientale

STRATEGICO 11		SOSTEGNO ALLE POLITICHE DELLO SPORT - CITTÀ EUROPEA DELLO SPORT 2023	
	STRATEGICO 11.04 PI 06	Sostegno alle politiche dello Sport	SETTORE 4 - Pubblica Istruzione, Sport, Politiche Giovanili

STRATEGICO 12		RAFFORZAMENTO DELLE POLITICHE SOCIALI FINALIZZATE A RICUCIRE LA FRAMMENTAZIONE SOCIALE ED ELIMINARE I FENOMENI DI DISAGIO	
	STRATEGICO 12.P.S. 02	Modifica e aggiornamento del Progetto Didattico per le Sezioni di infanzia (3-6 anni) con l'integrazione delle griglie di osservazione per bambini con particolari bisogni educativi speciali (BES) ed eventuale attivazione del Piano educativo individualizzato (PEI) e del Piano educativo personalizzato (PDP), secondo le normative vigenti in materia.	SETTORE 2 - Politiche Sociali
	STRATEGICO 12.P.S. 03	Dispersione scolastica - Linee guida sulle procedure di rilevazione e segnalazione di situazioni di dispersione scolastica e formativa.	SETTORE 2 - Politiche Sociali
	STRATEGICO 12.P.S. 04	Predisposizione Linee Guida per la presentazione dell' istanza del "Progetto di Vita" ai sensi dell'art. 14 L.328/00 con rispettivi allegati (modello di istanza e modello presa in carico) e contestuale determinazione dell'Equipe Multidisciplinare.	SETTORE 2 - Politiche Sociali
	STRATEGICO 12.PS 01	FUNZIONAMENTO SETTORE POLITICHE SOCIALI	SETTORE 2 - Politiche Sociali

STRATEGICO 13		RAFFORZAMENTO DELLE POLITICHE PER LA PERIFERIE	
	STRATEGICO 13.12 GO 05	Lavori di manutenzione straordinaria e adeguamento sismico della scuola elementare Aranceto	SETTORE 12 - Grandi Opere

Riepilogo obiettivi operativi distinti per dimensioni oggetto di programmazione

Le dimensioni oggetto di programmazione si identificano in:
• obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
• obiettivi di digitalizzazione;
• obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
• obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi
• obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
• obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	TIPOLOGIA PIAO	SETTORI
02.01AVV06	Servizio di consulenza medico legale per i danni da RCT in convenzione con Enti Pubblici sanitari presenti sul territorio comunale	Semplificazione	Avvocatura
14 PT URB 03	PIANO STRUTTURALE COMUNALE	Semplificazione	Pianificazione del territorio, Edilizia Privata e SUE - Grandi Opere
15 AI 03	REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI URBANI	Semplificazione	Igiene Ambientale
02.01AVV07	Strumenti deflattivi del contenzioso dinanzi al Giudice Amministrativo	Qualità procedimenti e servizi	Avvocatura
03 5004 GAB SINDACO 01	INDIRIZZO E CONTROLLO	Qualità procedimenti e servizi	Affari Generali, Contratti, SUAC
03 AA.GG. 01	FUNZIONAMENTO AFFARI GENERALI	Qualità procedimenti e servizi	Affari Generali, Contratti, SUAC
04 PI 01	Funzionamento ordinario del Settore	Qualità procedimenti e servizi	Pubblica Istruzione, Sport, Politiche Giovanili
05 SS.DD. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI AL CITTADINO	Qualità procedimenti e servizi	Transazione al digitale, Servizi Demografici, Statistica

05 SS.DD. 04	INSERIMENTO ED AGGIORNAMENTO DELLE VIE CITTADINE NELL'ARCHIVIO NAZIONALE DEGLI STRADARI E NUMERI CIVICI	Qualità procedimenti e servizi	Transazione al digitale, Servizi Demografici, Statistica
06 SF 01	FUNZIONAMENTO SERVIZI FINANZIARI - RENDICONTAZIONE E GESTIONE - SIOPE+	Qualità procedimenti e servizi	Servizi Finanziari, Bilancio, Tributi, Partecipate
06 SF 02	FUNZIONAMENTO SERVIZI FINANZIARI - PROGRAMMAZIONE BILANCIO	Qualità procedimenti e servizi	Servizi Finanziari, Bilancio, Tributi, Partecipate
06 SF TRIBUTI 01	FUNZIONAMENTO UFFICIO TRIBUTI	Qualità procedimenti e servizi	Servizi Finanziari, Bilancio, Tributi, Partecipate
07 PERS ORG 04	REVISIONE AD AGGIORNAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	Qualità procedimenti e servizi	Personale e Organizzazione
08 PD 02	Gestione demanio marittimo di competenza del Comune di Catanzaro, su attività delegata dalla Regione Calabria (Legge regionale 17/2015)	Qualità procedimenti e servizi	Patrimonio, Provveditorato
08 PD 03	Gestione e valorizzazione demanio comunale	Qualità procedimenti e servizi	Patrimonio, Provveditorato - Servizi Finanziari, Bilancio, Tributi, Partecipate
08 PD 04	Ricognizione immobili suscettibili di valorizzazione	Qualità procedimenti e servizi	Patrimonio, Provveditorato
11 CUB 01	GESTIONE BIBLIOTECA: INCREMENTO E TUTELA DEL PATRIMONIO LIBRARIO, SERVIZIO AL PUBBLICO	Qualità procedimenti e servizi	Cultura e Turismo
11 CUB 02	BIBLIOTECA APERTA E SOCIALE: LUOGO DI INCLUSIONE E DI CULTURA	Qualità procedimenti e servizi	Cultura e Turismo
11 CUC 01	CULTURA COME PROGETTO DI PROMOZIONE DELLA CITTA', DI IDENTITA', CREATIVITA' E CITTADINANZA ATTIVA	Qualità procedimenti e servizi	Cultura e Turismo
11 CUC 02	PUBBLICI SPETTACOLI E MANIFESTAZIONI TEMPORANEE	Qualità procedimenti e servizi	Cultura e Turismo
11 CUT 01	ATTIVITA' DI PROMOZIONE TURISTICA CON L'UTILIZZO DI RISORSE INTERNE ALL'ENTE E DEI PROVENTI DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO	Qualità procedimenti e servizi	Cultura e Turismo
12 GO 01	FUNZIONAMENTO GRANDI OPERE	Qualità procedimenti e servizi	Grandi Opere - AUTORITA' URBANA POR CALABRIA 2020

12 GO 02	Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020 – “Interventi di viabilità urbana Catanzaro Lido, atti a migliorare la geometria infrastrutturale con verifiche di sicurezza –SS106-Giovino, Via Pisacane-Lungomare” –	Qualità procedimenti e servizi	Pianificazione del territorio, Edilizia Privata e SUE - Affari Generali, Contratti, SUAC - Grandi Opere - AUTORITA' URBANA POR CALABRIA 2020 - Servizi Finanziari, Bilancio, Tributi, Partecipate
12 GO 03	PAC Calabria 2014/2020 – Asse 9 (FESR) – Azione 9.6.7. Progetto di rigenerazione urbana e sociale con riqualificazione ambientale area degradata, con bonifica ambientale e realizzazione di aree verdi attrezzate ed impianto sportivo polivalente indoor in località Giovino	Qualità procedimenti e servizi	AUTORITA' URBANA POR CALABRIA 2020 - Grandi Opere
12 GO 04	Intervento di Riqualificazione Strutturale Villa Margherita per Valorizzare Approccio di Sostenibilità Ambientale e Vivibilità Urbana - Pac Calabria 2014/2020 – Asse 9 (Fesr)”.	Qualità procedimenti e servizi	Pianificazione del territorio, Edilizia Privata e SUE - Grandi Opere
12 GO 05	Lavori di manutenzione straordinaria e adeguamento sismico della scuola elementare Aranceto	Qualità procedimenti e servizi	Grandi Opere
13 GT 01	ATEM - AMBITO TERRITORIALE MINIMO GAS - 164 CZ/KR - AVVIO INDIVIDUAZIONE NUOVO GESTORE RETE GAS	Qualità procedimenti e servizi	Gestione del Territorio
13 GT 01	GARANTIRE IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI ISTITUZIONALI DI GESTIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI CIMITERIALI	Qualità procedimenti e servizi	Gestione del Territorio
13 GT 02	Sistemazione Idraulica in Località Catanzaro Lido - Piazza Garibaldi - Via dei Crociati	Qualità procedimenti e servizi	Gestione del Territorio

13 GT 03	PON SCUOLA 14-20 ASSE II INFRASTRUTTURE PER L'ISTRUZIONE FESR - OB. SPEC. 10.7 AZIONE 10.7.1 - RIQUALIFICAZIONE EDIFICI SCOLASTICI (EFFICIENTAMENTO, SICUREZZA, ATTRATTIVITÀ E INNOVATIVITÀ, ACCESSIBILITÀ, IMPIANTI SPORTIVI, CONNETTIVITÀ – Lavori di "Adeguamento Funzionale e Messa in Sicurezza della Area di Gioco Adibita ad Uso didattico dell'Istituto Comprensivo Pascoli-Aldisio". Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 – Asse II Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) - Delibera CIPE n. 27/2016 Obiettivo 2.1 - "Avviso pubblico per l'adeguamento funzionale e messa in sicurezza impiantistica delle palestre, delle aree di gioco, di impianti sportivi adibiti ad uso didattico, di mense scolastiche e relativo allestimento" prot. 18786 del 28.06.2021 CUP: D65F21000700006 – CIG: A00AB38C1F	Qualità procedimenti e servizi	Gestione del Territorio
13 GT 04	Piano degli investimenti di cui all'art.2, comma 1, della L. n. 145 del 30.12.2018. Annualità 2021 DPCM 27 Febbraio 2019, 11 luglio 2019 e 9 Gennaio 2020. " Messa in sicurezza sede stradale località Via Corrado Alvaro Intervento codice CTZ/C.09 - CUP D67H21004920002	Qualità procedimenti e servizi	Grandi Opere - Gestione del Territorio
13 GT 05	Rimozione dei canali esistenti" in via Fares. Intervento codice CTZ/C.04	Qualità procedimenti e servizi	Pianificazione del territorio, Edilizia Privata e SUE - Grandi Opere - Gestione del Territorio
14 PT 01	FUNZIONAMENTO	Qualità procedimenti e servizi	Pianificazione del territorio, Edilizia Privata e SUE
14 PT URB 02	PROCEDIMENTO COMPLETAMENTO PORTO	Qualità procedimenti e servizi	Affari Generali, Contratti, SUAC - Pianificazione del territorio, Edilizia Privata e SUE - Servizi Finanziari, Bilancio, Tributi, Partecipate - Grandi Opere

15 AI 01	FUNZIONAMENTO IGIENE AMBIENTALE	Qualità procedimenti e servizi	Igiene Ambientale
15 AI 04	SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO	Qualità procedimenti e servizi	Igiene Ambientale
15 AI 05	REGOLAMENTO EMISSIONI ATMOSFERICHE	Qualità procedimenti e servizi	Igiene Ambientale
5005 CI 01	CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA FINALIZZATA ALLA QUALITA' DEGLI ATTI - SEGRETERIA GENERALE	Qualità procedimenti e servizi	Staff del Segretario Generale
5005 CI 02	CONTROLLI INTERNI	Qualità procedimenti e servizi	Staff del Segretario Generale
5008 UDP 06	Lavori di “Completamento della scuola media Santo Janni”	Qualità procedimenti e servizi	Grandi Opere - AUTORITA' URBANA POR CALABRIA 2020
5008 UDP 07	“Efficientamento energetico di n. 5 (cinque) Istituti scolastici”	Qualità procedimenti e servizi	AUTORITA' URBANA POR CALABRIA 2020 -Grandi Opere
5008 UDP 08	Programma Agenda Urbana POR Calabria 2014/2020 – Azione 10.7.1 “Riqualificazione dell’istituto Comprensivo Patari-Rodari”	Qualità procedimenti e servizi	AUTORITA' URBANA POR CALABRIA 2020- Grandi Opere
5008 UDP 09	Acquisto e Riqualificazione Strutturale del Teatro Masciari	Qualità procedimenti e servizi	AUTORITA' URBANA POR CALABRIA 2020- Grandi Opere
5008 UDP 10	AGENDA URBANA POR CALABRIA FESR/FSE 2014/2020 -	Qualità procedimenti e servizi	AUTORITA' URBANA POR CALABRIA 2020- Grandi Opere - Politiche Sociali
P.S. 02	Modifica e aggiornamento del Progetto Didattico per le Sezioni di infanzia (3-6 anni) con l’integrazione delle griglie di osservazione per bambini con particolari bisogni educativi speciali (BES) ed eventuale attivazione del Piano educativo individualizzato (PEI) e del Piano educativo personalizzato (PDP), secondo le normative vigenti in materia.	Qualità procedimenti e servizi	Politiche Sociali
PS 01	FUNZIONAMENTO SETTORE POLITICHE SOCIALI	Qualità procedimenti e servizi	Politiche Sociali
10.15 AI 02	SERVIZIO DI RACCOLTA DIFFERENZIATA	Qualità procedimenti e servizi	Igiene Ambientale

01 002 OB.IND	ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA - ANNUALITA' 2024	Piena accessibilità dell'Amministrazione	Tutti i Settori
03 5004 GAB SINDACO 02	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE ED ESTERNA, STAMPA E URP	Piena accessibilità dell'Amministrazione	Affari Generali, Contratti, SUAC
5005 CI 03 OB.IND	RIDEFINIZIONE SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL P.I.A.O. - PIANIFICAZIONE MONITORAGGIO ED ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Piena accessibilità dell'Amministrazione	Staff del Segretario Generale
07 PERS ORG 03	ATTUAZIONE DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE	Pari opportunità ed equilibrio di genere	Personale e Organizzazione
04 PI 01	AZIONI PER IL SOSTEGNO DELLE PARI OPPORTUNITÀ	Pari opportunità ed equilibrio di genere	Pubblica Istruzione, Sport, Politiche Giovanili
04 PI 01	AZIONI PER IL SOSTEGNO ALLA SCUOLA E PROMOZIONE DELLA CITTADINANZA ATTIVA	Pari opportunità ed equilibrio di genere	Pubblica Istruzione, Sport, Politiche Giovanili
01 AVV 03	FUNZIONAMENTO SETTORE AVVOCATURA	Efficienza in reazione alla tempistica di completamento delle procedure	Avvocatura
01 AVV 04	RAPPRESENTANZA, PATROCINIO ED ASSISTENZA IN GIUDIZIO DELLE CONTROVERSIE ATTIVE E PASSIVE. PARERI E CONSULENZE.	Efficienza in reazione alla tempistica di completamento delle procedure	Avvocatura
01 AVV 05	UFFICIO SINISTRI	Efficienza in reazione alla tempistica di completamento delle procedure	Avvocatura
03 TERM. PAG 03. OB.IND	Rispetto dei tempi di pagamento	Efficienza in reazione alla tempistica di completamento delle procedure	Tutti i Settori

06 SF STIPENDI 01	GESTIONE ECONONOMICO-PREVIDENZIALE DEL PERSONALE DIPENDENTE E ASSIMILATO	Efficienza in reazione alla tempistica di completamento delle procedure	Servizi Finanziari, Bilancio, Tributi, Partecipate
07 PERS ORG 01	DIREZIONE RISORSE UMANE	Efficienza in reazione alla tempistica di completamento delle procedure	Personale e Organizzazione
07 PERS ORG 02	ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO 2024-2026	Efficienza in reazione alla tempistica di completamento delle procedure	Personale e Organizzazione
10 AA.EE SUAP 01	FUNZIONAMENTO SPORTELLO ATTIVITA' PRODUTTIVE	Efficienza in reazione alla tempistica di completamento delle procedure	Attività Economiche e SUAP
10 AA.EE SUAP 02	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E PUBBLICI ESERCIZI.	Efficienza in reazione alla tempistica di completamento delle procedure	Attività Economiche e SUAP
10 AA.EE SUAP 03	COMMERCIO SEDE FISSA ED ARTIGIANATO	Efficienza in reazione alla tempistica di completamento delle procedure	Attività Economiche e SUAP
10 AA.EE SUAP 04	COMMERCIO AREE PUBBLICHE	Efficienza in reazione alla tempistica di completamento delle procedure	Attività Economiche e SUAP
10 AA.EE SUAP 05	RIORDINO AREE MERCATALI	Efficienza in reazione alla tempistica di completamento delle procedure	Attività Economiche e SUAP

5008 UDP 01	Riqualificazione dell’area ex-Gasometro comprensiva delle opere di recupero del patrimonio archeologico industriale - Intervento è finanziato dall’Unione Europea - NextgenerationEU. - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Missione 5 Componente 2 Investimento/subinvestimento 2.1 “Rigenerazione urbana	Efficienza in reazione alla tempistica di completamento delle procedure	Affari Generali, Contratti, SUAC - AUTORITA' URBANA POR CALABRIA 2020 - Grandi Opere - Servizi Finanziari, Bilancio, Tributi, Partecipate - Avvocatura
5008 UDP 02	“Riqualificazione urbana del quartiere Gagliano comprensiva delle opere di collegamento con le aree limitrofe”	Efficienza in reazione alla tempistica di completamento delle procedure	Affari Generali, Contratti, SUAC - AUTORITA' URBANA POR CALABRIA 2020 - Grandi Opere - Servizi Finanziari, Bilancio, Tributi, Partecipate - Avvocatura
5008 UDP 03	Realizzazione Impianto Polivalente Indoor	Efficienza in reazione alla tempistica di completamento delle procedure	AUTORITA' URBANA POR CALABRIA 2020 - Grandi Opere
5008 UDP 04	COSTRUZIONE DI KM 12 AGGIUNTIVI DI PISTE CICLABILI	Efficienza in reazione alla tempistica di completamento delle procedure	AUTORITA' URBANA POR CALABRIA 2020 - Grandi Opere
03 AA.GG./SUAC 01	ESPLETAMENTO PROCEDURE DI GARA DI IMPORTO SUPERIORE AD EURO 40.000,00 DI TUTTO L'ENTE. GESTIONE PIATTAFORMA E-PROCUREMENT DELL'ENTE. GESTIONE ELENCO OPERATORI ECONOMICI ON LINE. SISTEMA CERTIFICAZIONE DI QUALITà (DELIBERA G.C. N. 459 DEL 24/07/2023).	Digitalizzazione	Affari Generali, Contratti, SUAC
05 TAD 01	CENTRO ELABORAZIONI DATI - GESTIONE SISTEMI INFORMATICI	Digitalizzazione	Transazione al digitale, Servizi Demografici, Statistica
05 TAD 02	PA digitale: Attuazione Investimento 1.2 "Abilitazione al Cloud per le PA Locali" - Migrazione in Cloud di 11 Servizi Applicativi sui 18 previsti, per i demografici, i tributi, la gestione economica e finanziaria dell'Ente, le Ordinanze, la gestione del Personale, le Gare e gli Appalti	Digitalizzazione	Transazione al digitale, Servizi Demografici, Statistica

05 TAD 03	PA digitale: Attuazione Investimento 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" - Affidamento dei servizi	Digitalizzazione	Transazione al digitale, Servizi Demografici, Statistica
05 TAD 04	PA digitale: Attuazione Investimento 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" - Asseverazione dei servizi e Avvio in produzione	Digitalizzazione	Transazione al digitale, Servizi Demografici, Statistica

- **Sottosezione di programmazione – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

PREMESSA 62
PARTE I 68
POLITICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 68
1. POLITICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUIZIONE 68
1.1 POLITICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUIZIONE 68
1.2 RPCT 69
1.3 Contenuti e struttura PTPCT oggi sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 74
1.4 Periodo di riferimento e modalità di modifica e di aggiornamento della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 78
1.5 Data e documento di approvazione della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 79
1.6 Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione della presente sezione, nonché canali e strumenti di partecipazione 80
1.7 Attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché canali e strumenti di partecipazione 82
1.8 Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano 83
PARTE II 84
IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE PER IL PERIODO 2024-2026 84
1.PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO 84
2. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO - RISK MANAGEMENT 86
2.1 Il concetto di "*corruzione*" 86
2.3 Soggetti della gestione del rischio 91
3. ANALISI DEL CONTESTO 97
3.1 Analisi del contesto esterno 97

3.2 Analisi del contesto interno 111
3.2.1 Analisi dell'organizzazione 112
3.2.2 Struttura di supporto del RPC 112
3.2.3 Funzionigramma: 112
3.2.4 Organi di indirizzo politico-amministrativo 113
3.2.5 IL RPCT 113
3.2.6 I Dirigenti: ruoli e responsabilità 114
3.2.7 Nucleo di Valutazione della Performance 116
3.2.8 L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari 116
3.2.9 Dipendenti 116
3.2.10 I Collaboratori 117
3.2.11 Responsabile della Protezione dei Dati -RPD 117
3.2.12 RASA - Responsabile Appalti Stazione Appaltante 117
3.2.13 RTD - Responsabile per la transizione alla modalità operativa digitale 117
3.2.14 Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette (antiriciclaggio) 118
3.2.15 Responsabile Servizi informatici - CED 118
3.2.15 Responsabile Ufficio personale 118
3.2.16 Organismi partecipati 118
3.2.17 Obiettivi e strategie 118
3.2.18 Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie 119
3.2.19 Cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica 120
3.2.20 Benessere organizzativo e Piano per il miglioramento del benessere organizzativo 120
3.2.21 Sistemi e flussi informativi, processi decisionali sia formali sia informali 121
3.2.22 Analisi della gestione operativa dell'Ente 122

Mappatura dei Macroprocessi 122
Mappatura dei processi 123
“Aree di rischio” generali e specifiche 124
3.2.23 Aree di rischio specifiche 129
4. VALUTAZIONE DEL RISCHIO 133
4.1 Identificazione degli eventi rischiosi 133
4.2 Analisi delle cause degli eventi rischiosi 135
4.3 Ponderazione del rischio 135
4.5 Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio 136
5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO 139
5.1 Misure Generali e Obbligatorie di Prevenzione e Controllo 144
5.1.1 Trasparenza 145
5.1.2 Codici di comportamento - diffusione di buone pratiche e valori 146
5.1.3 Rotazione del personale 146
5.1.4 Gestione del conflitto di interesse - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse 148
5.1.5 Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d’ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali 149
5.1.6 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro 151
5.1.7 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage - revolving doors) 152
5.1.8 Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali 152
5.1.9 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione 153
5.1.10 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower) 157
5.1.11 Procedura relativa alla tutela della riservatezza dell’identità del dipendente 159
5.1.12 Formazione 160
5.1.13 Programma della formazione 160

5.1.14 Attività formative 161
5.1.15 Patti integrità 163
5.1.16 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile 163
5.1.17 Monitoraggio dei tempi procedimentali 163
5.1.18 Meccanismi di controllo nel processo di formazione delle decisioni 164
5.2 Misure ulteriori 165
6. COORDINAMENTO CON LA PERFORMANCE, CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE DELL'ENTE E CON IL SISTEMA DEI CONTROLLI 166
6.1 Misure di prevenzione della corruzione e Performance 166
6.2 Misure di prevenzione della corruzione e Piano protezione dati personali 167
6.3 Misure di prevenzione della corruzione, altri strumenti di pianificazione e sistema dei controlli 168
7. MONITORAGGIO: VALUTAZIONE E CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.T.P.C.SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 169
7.1 Monitoraggio sezione rischi corruttivi e trasparenza e singole misure 169
7.2 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici 175
7.2.1 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione (misure già attuate in quanto contenute in norme di Legge e nei precedenti PTPCT 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 e confermate per il triennio 2023-2025) 175
7.3 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettivo-organizzativa del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, oggi sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAOcon individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa 175
7.4 Procedimento disciplinare 179
7.5 Sanzioni 180
7.6 Gradualità delle sanzioni 180

8. INTERVENTI DI IMPLEMENTAZIONE E MIGLIORAMENTO DEL P.T.P.C.,OGGI SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZADEL PIAO 181
PARTE III 182
POLITICHE DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA 182
1. POLITICHE DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA 183
ALLEGATI alla presente sezione del PIAO 198

PREMESSA

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) è il documento di natura "programmatoria" con cui ogni amministrazione o ente individua il proprio grado di esposizione al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il rischio. L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte fondamentale del PTPCT. A tal riguardo spetta all'Ente valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) ed il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

La legge n. 190/2012 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", entrata in vigore il 28 novembre 2012 con la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, ha stabilito un complesso di regole e interventi organizzativi e repressivi per prevenire e punire con severità coloro che, nei diversi ruoli, funzioni e compiti, appartengono alle pubbliche amministrazioni e violano i principi fondamentali di onestà, correttezza, fedeltà al dovere nonché di tutti i soggetti che hanno rapporti con le stesse per la realizzazione di opere, forniture, servizi per conto delle medesime o direttamente erogati ai cittadini per loro concessione e commettono tali violazioni.
Tale legge prevede che la pianificazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza sia svolta da numerosi soggetti pubblici e privati.
La disciplina sul PIAO ha circoscritto alle sole amministrazioni pubbliche previste dal d.lgs. n 165/2001 l'applicazione del nuovo strumento di programmazione. Infatti, queste sono chiamati a programmare le strategie di prevenzione della corruzione non più nel PTPCT ma nel PIAO.

La corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma o concorra all'adozione di una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio economico o meno, dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.

I comportamenti di tipo corruttivo di pubblici funzionari possono verificarsi in ambiti diversi con riferimento a funzioni diverse.

A seguito dell'entrata in vigore **dell'articolo 6 del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80**, convertito, con modificazioni, dalla **legge 6 agosto 2021, n. 113**, le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare, in via ordinaria entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo proroghe dei termini di approvazione del bilancio di previsione, il Piano integrato di attività e organizzazione. Lo stesso ha assorbito, tra l'altro, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, soppresso con Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81 "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022. Lo stesso contiene gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo i contenuti definiti dal D.M. 30/6/2022 n. 132.

La pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è quindi parta integrante del PIAO.

Il 17 gennaio 2023, con delibera n. 7, l'ANAC ha approvato il **Piano Nazionale Anticorruzione 2022**, documento molto complesso che prende in considerazione le modifiche normative e regolamentari relative al PIAO.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 si colloca in una fase storica complessa. Una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est. L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ad avviso dell'Autorità, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.

Gli impegni assunti con il PNRR incidono significativamente sull'innovazione e l'organizzazione e riguardano prioritariamente il settore dei contratti pubblici, per cui è necessario mettere a sistema e massimizzare l'uso delle risorse a disposizione delle P.A. sia umane che finanziarie e strumentali, valorizzando il lavoro che produce risultati utili verso l'esterno, per perseguire con rapidità gli obiettivi posti con il PNRR, salvaguardando in ogni caso le iniziative intraprese per prevenire la corruzione e favorire la trasparenza.
Così come ribadito dall'ANAC, in questa particolare fase storica in cui sono impegnate ingenti risorse finanziarie e in cui, proprio al fine di rendere più rapida l'azione delle amministrazioni, sono state introdotte deroghe alla disciplina ordinaria, è fondamentale ed indispensabile programmare e attuare efficaci presidi di prevenzione della corruzione, a garanzia del miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese.

Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.
Il concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.
Le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire l'obiettivo del valore pubblico. Concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo. Nella mappatura dei processi devono essere considerati anche quelli correlati agli obiettivi di valore pubblico.
Il contrasto e la prevenzione della corruzione sono funzionali alla qualità delle istituzioni e quindi sono presupposto per la creazione di valore pubblico anche inteso come valore riconosciuto da parte della collettività sull'attività dell'amministrazione in termini di utilità ed efficienza.
Le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse sono produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quelli dei servizi.
Nella stessa ottica si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007(cd. Decreto antiriciclaggio). Anche tali presidi sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Anche l'apparato antiriciclaggio al pari di quello anticorruzione può dare un fondamentale contributo alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi PNRR.
L'ampia nozione di valore pubblico ha importanti conseguenze sulla struttura del PIAO in termini di rapporto/integrazione fra le varie sezioni e ha effetti anche operativi in termini di collaborazione fra gli attori coinvolti.
L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale dell'ente.

Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio del PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Tali obiettivi vanno programmati dall'organo di indirizzo in modo che siano funzionali alle strategie di creazione del valore pubblico.
Tra le sottosezioni valore pubblico, performance e anticorruzione, gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono una propria autonoma valenza come contenuto fondamentale della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.
Le fasi della programmazione e del monitoraggio vanno strettamente correlate in modo da incrementare il processo ciclico di miglioramento della programmazione attraverso il rafforzamento e potenziamento delle fasi di monitoraggio e l'effettivo utilizzo degli esiti del monitoraggio per la programmazione successiva delle misure di prevenzione.
Per come chiarito dal Consiglio di Stato il processo di integrazione dei piani confluiti nel PIAO deve avvenire in modo progressivo e graduale anche attraverso strumenti di tipo non normativo come il monitoraggio e la formazione.

Il **PNA** 2022 prevede una **parte generale**, volta supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative sopra ricordate che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza; una **parte speciale**, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese.
In considerazione dell'esigenza di affrontare le nuove sfide della riforma del PIAO e del PNRR, il PNA, nella parte generale, indica contenuti innovativi in riferimento alla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, alle semplificazioni ulteriori introdotte (con particolare riferimento alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti) e al monitoraggio.

Con la **delibera n. 605 del 19 dicembre 2023**, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato **l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022**. La scelta, per quest'anno, è stata quella di concentrarsi solo sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice con d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presìdi di anticorruzione e trasparenza.
Con l'introduzione del nuovo codice dei contratti pubblici, intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come già indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte, l'ANAC ha fornito chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo codice.
Ciò nonostante, ad avviso dell'Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale.
Gli ambiti di intervento dell'Aggiornamento 2023 al PNA sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:
- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici.

Rispetto al PNA 2022 resta ferma la Parte generale, così come gli allegati da 1 a 4 che ad essa fanno riferimento, nella Parte Speciale: il capitolo sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione è sostituito dal paragrafo 1 dell'aggiornamento 2023. Sono superate anche le check list contenute nell'allegato 8 al PNA 2022; il capitolo sul conflitto di interesse mantiene la sua validità per quanto riguarda i soggetti delle stazioni appaltanti cui spetta fare le dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi e i contenuti delle relative dichiarazioni; il capitolo sulla trasparenza

rimane valido comunque fino all'entrata in vigore delle norme sulla digitalizzazione, salvo l'applicazione della disciplina transitoria come precisata nel paragrafo 5.1 dell'Aggiornamento.

La presente sottosezione del PIAO è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia.
Sono contenuti nella presente sottosezione gli elementi essenziali indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA 2022, approvato dal Consiglio dell'ANAC in data 16/11/2022) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.
L'assorbimento nella Sezione e sottosezione del PIAO, lascia comunque impregiudicato il "*Sistema di gestione del rischio di corruzione*", nelle diverse fasi in cui lo stesso si articola di:

- ✓ contesto esterno;
- ✓ contesto interno e mappatura dei processi;
- ✓ valutazione del rischio;
- ✓ trattamento del rischio;
- ✓ monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- ✓ programmazione dell'attuazione della trasparenza.

In merito alla **pubblicazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO**, il DM 132/2022 dispone all'art. 7 che il PIAO va pubblicato **sul sito del DFP e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.**
A tale ultimo riguardo, il PIAO, come i PTPCT, dovrà essere pubblicato in formato aperto (ad esempio HTML o PDF/A) sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*Amministrazione trasparente*", sottosezione di primo livello "*Altri contenuti-Prevenzione della corruzione*". A tale sottosezione si farà rinvio tramite *link* dalla sottosezione di primo livello "*Disposizioni generali*". Il PIAO verrà pubblicato, inoltre, sul "*Portale PIAO*" del sito del Dipartimento della funzione pubblica (DFP).
Il PIAO e i PTPCT e le loro modifiche restano pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti per cinque anni ai sensi dell'art. 8, co. 3 del d.lgs. n. 33/2013.

Nell'ambito delle strategie di prevenzione, le indicazioni provenienti dalle organizzazioni sovranazionali evidenziano l'esigenza di perseguire tre obiettivi principali:

1) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
2) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
3) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

I principali strumenti previsti dalla normativa, oltre all'elaborazione del P.N.A. sono:

- ✓ Adozione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione, oggi sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;
- ✓ Adempimenti di trasparenza;
- ✓ Codici di comportamento;
- ✓ Rotazione del personale;
- ✓ Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- ✓ Disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali;
- ✓ Disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;
- ✓ Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- ✓ Disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- ✓ Disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito;
- ✓ Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione;

Finalità della presente sottosezione al PIAO è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).
Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che il presente documento sia coordinato rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

Nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo occorre tener conto dei seguenti principi guida:

- ✓ **principi strategici** (coinvolgimento dell'organo di indirizzo; Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio; Collaborazione tra amministrazioni);
- ✓ **principi metodologici** (Prevalenza della sostanza sulla forma; Gradualità; Selettività; Integrazione; Miglioramento e apprendimento continuo);

Le pubbliche amministrazioni sono le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, tenute ad adottare il PTPCT, a nominare il RPCT e a pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività, assicurando altresì la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato, cd. FOIA), secondo quanto previsto del d.lgs.33/2013.

Tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione rientra l'analisi del contesto esterno ed interno, attraverso la quale l'amministrazione comprende meglio le proprie caratteristiche e l'ambiente in cui è inserita.
I dati e le informazioni raccolti dai responsabili di ogni sottosezione del PIAO costituiscono, nella logica della pianificazione integrata, patrimonio comune e unitario per l'analisi del suddetto contesto.
L'analisi del **contesto esterno** restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'ente opera. Pertanto, è necessario acquisire ed interpretare sia le dinamiche territoriali sia le influenze o pressione di interessi esterni

cui l'amministrazione potrebbe essere sottoposta. Risulta opportuno il confronto con gli stakeholder esterni mediante forme di ascolto in grado di assicurare una partecipazione effettiva dei portatori di interesse.
L'analisi del **contesto interno** riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. La mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno.
Ciò rappresenta il presupposto dell'intero processo di pianificazione, quale guida sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO.
Una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno del PIAO richiede che si lavori per una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie alla loro realizzazione.
La valutazione e la mappatura dei rischi sono tra i principali adempimenti imposti agli uffici pubblici anche dalla normativa antiriciclaggio.

L'amministrazione, oltre a concentrarsi sui processi interessati dal PNRR e dalla gestione dei fondi strutturali, deve mettere in campo le misure idonee di prevenzione anche per quei processi non direttamente collegati a obiettivi di performance o alla gestione delle risorse del PNRR e dei fondi strutturali.

Una volta **mappati i processi** ed **identificati i rischi corruzione** che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione, vanno **programmate le misure organizzative di prevenzione della corruzione** quali: misure di trasparenza, misure di rotazione, misura di controllo, misura di formazione, misure di gestione del conflitto di interessi, misura di gestione del pantouflage, misure di segnalazione di whistleblowing.
La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico per l'ente e si traduce nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

L'ente è tenuto a prevedere nella sezione anticorruzione una sottosezione dedicata alla programmazione della trasparenza.
Caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ogni attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.
Ai fini della vigilanza da parte dell'ANAC sulla trasparenza è importante quanto indicato nella programmazione della trasparenza sia per ciò che riguarda i soggetti responsabili delle fasi dei flussi procedimentali sia delle scadenze di pubblicazione indicate nella sottosezione del PIAO.
Tutte le informazioni necessarie per consentire l'esercizio del diritto di accesso civico "semplice" e generalizzato vanno pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale.

PARTE I

POLITICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. POLITICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUIZIONE

1.1 POLITICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUIZIONE

Come detto in premessa, con la Legge 6 novembre 2012, n. 190 e s.m.i., sono state approvate le "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*".
Nel presente documento confluiscono e risultano riepilogati gli elementi del sistema di gestione del rischio corruttivo e in cui si progettano gli elementi del sistema per il successivo triennio.
L'obiettivo della presente sezione del PIAO è di rafforzare la strategia di prevenzione elevando il livello di efficacia della stessa.

L'art. 1, comma 2, lett. b) della Legge n. 190/2012, così come novellato dall'art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 e, da ultimo dal D.lgs. n. 97 del 25 maggio 2016, assegna all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), il compito di adottare il Piano nazionale anticorruzione (PNA), sentiti, ai sensi del successivo comma 2-bis del medesimo articolo di legge, il Comitato Interministeriale (di cui al successivo comma 4) e la Conferenza unificata (di cui all'articolo 8, comma 1, del Decreto Legislativo del 28 agosto 1997, n. 281).

A livello periferico, l'art. 1, comma 8 della Legge n. 190/2012, così come da ultimo novellato dal D.lgs. n. 97 del 25 maggio 2016, impone all'Organo di Indirizzo Politico (Giunta Comunale) l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT), su proposta del Responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio, precisando che "negli enti locali il piano è approvato dalla giunta".

I destinatari del Piano sono coloro che prestano a qualunque titolo servizio presso l'Amministrazione.

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste è fonte di responsabilità disciplinare (L.190/2012, art. 1, co. 14).
Una partecipazione attiva e il coinvolgimento di tutti i dirigenti e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività dell'Amministrazione rende consapevoli del rilievo che possono avere le misure di prevenzione e contribuisce a creare in tal modo un tessuto culturale favorevole e consapevole alla prevenzione della corruzione. È utile evidenziare che il monitoraggio di primo livello è attuato in autovalutazione dai responsabili degli uffici e dei servizi della struttura organizzativa che ha la responsabilità di attuare le misure oggetto di monitoraggio. Il Dirigente, pertanto, è tenuto a fornire al RPCT prova dell'avvenuta adozione della misura.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, il RPCT è tenuto ad aggiornare la pianificazione anticorruzione:

- utilizzando canoni di semplificazione adeguati alla tipologia, anche dimensionale, dell'ente;

- ricorrendo a previsioni standardizzate e tenendo conto che, fino al 2021 il PTPCT doveva essere diversificato per ogni amministrazione (e non poteva risultare uguale a quello di altri enti) mentre, a partire dal 2022, in linea contraria al passato, è necessario adottare il "*Tipo*" o "*Modello*" di Piano, necessariamente standardizzato, uniforme e predefinito nella relativa struttura, definito con DM di attuazione dell'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- adeguando e adattando, all'interno del Piano tipo e delle previsioni standardizzate, le attività o azioni oggetto di pianificazione;
- dando atto che la tipizzazione e la standardizzazione dello strumento di pianificazione non si traduce nella standardizzazione delle fasi di: progettazione del sistema di gestione dei rischi corruttivi o strategia di intervento anti-corruttivo; attuazione del Piano e delle misure; di monitoraggio e revisione del sistema di gestione dei rischi corruttivi.

Il presente aggiornamento tiene conto, quali contenuti ulteriori rispetto ai precedenti Piani di quanto segue:
- risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'ente;
- elenco dei processi e delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, i processi già digitalizzati, i servizi online;
- interventi, anche organizzativi, volti al miglioramento della digitalizzazione di tutte le fasi dell'affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici.

1.2 RPCT

Con riguardo al sistema delle autonomie locali, la misura anticorruzione più rilevante soprattutto dal punto di vista organizzativo è la previsione di un Responsabile per la prevenzione della corruzione, il quale ha il compito di monitorare l'attività amministrativa e intervenire per evitare situazioni di corruzione.
La figura del RPCT è regolata nella legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni amministrazione approvi il Piano triennale della Prevenzione della Corruzione che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo.
La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Il ruolo e i poteri del RPCT sono stati ulteriormente ampliati dal legislatore con:
- **il d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97**, correttivo della richiamata legge 190 del 2012, che ha assegnato, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza;

Infatti, le modifiche introdotte dal d.lgs. n.97/2016 rafforzano il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza facendo confluire in capo ad un unico soggetto l'incarico di Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza e prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

È necessario analizzare quindi quali sono **i compiti, le funzioni e le responsabilità** ad esso attribuiti dalla norma.
Le principali sono la predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione, la vigilanza sulla sua concreta applicazione in stretta sinergia e collaborazione con i Dirigenti e la formulazione delle scelte da compiere per la formazione del personale.
Quella più significativa consiste nell'obbligo di curare e predisporre il piano triennale di prevenzione della corruzione, oggi sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.
Il Responsabile propone ogni anno un nuovo piano, in cui vengono riportati i risultati raggiunti fino a quel momento nonché le possibili correzioni ai piani precedenti.

- **il d.lgs.14 marzo 2013, n. 33,** al d.lgs.8 aprile 2013 n. 39, al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165), al d.lgs.30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.

I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di proporre e di predisporre, con la collaborazione di tutta la classe dirigente, adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi.

A fronte della consapevolezza della complessità delle strutture amministrative degli enti locali, che rendono impossibile un controllo capillare da parte del Responsabile, il legislatore stesso ha previsto nella legge 190 delle esimenti che, nella sostanza, annullano le connesse responsabilità e svuotano il carattere imperativo della disposizione stessa. Infatti, il Responsabile deve dimostrare di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano anticorruzione, di avere osservato le prescrizioni relative agli obblighi formativi del personale e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.
È escluso, pertanto, che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità.
L'allora Presidente dell'Anac, Raffaele Cantone, in merito, ha ritenuto opportuno di dover chiarire che il RPCT non è ufficiale di polizia né giudiziaria né di sicurezza ma un soggetto chiamato a far rispettare un impianto di norme.

Al fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei al RPCT.
A tale scopo è necessario che:
- il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere;
- vengano assicurati al RPCT poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura, sia nella fase della predisposizione del Piano e delle misure sia in quella del controllo dello stesso;
- sia costituito un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al RPCT. Ove ciò non sia possibile, è opportuno rafforzare la struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi che consentano al RPCT di avvalersi di personale di altri uffici.

Con Decreto Sindacale n. 26819 del 28/03/2013 e successivo Decreto Prot. n. 100225 del 13/07/2022, il Sindaco ha nominato il Segretario Generale dell'Ente, Dott.ssa Vincenzina Sica, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Catanzaro.

COMUNE DI CATANZARO		
Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza- Segretario Generale	Decreto sindacale n.	Nominativo
	26819 del 28/03/2013 100225 del 13/07/2022	Dott.ssa Vincenzina Sica

Il RPCT verifica l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quanto intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; verifica, d'intesa con il dirigente, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione; pubblica sul sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività svolta; individua, con il supporto dei Referenti, il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e legalità; vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità; cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione e la pubblicazione sul sito istituzionale; verifica l'effettuazione del monitoraggio sul rispetto dei procedimenti amministrativi da parte dei responsabili dei singoli procedimenti; informa tempestivamente il dirigente preposto all'ufficio in cui il dipendente è inserito nonché all'ufficio procedimenti disciplinari affinché possa esser avviata con tempestività l'azione disciplinare, nel caso in cui, nello svolgimento dell'attività riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare; emana direttive per l'uniforme e corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione di dati, documenti e informazioni; effettua l'istruttoria delle istanze di Whistleblowing; si occupa dei casi di richiesta di riesame dell'accesso civico; è tenuto, inoltre, ad elaborare, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012, una relazione annuale, da trasmettere al Nucleo di Valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione - sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nei PTPCT oggi sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, infatti, trasmette la relazione annuale alla Giunta Comunale oppure, nei casi in cui la Giunta lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno, riferisce sull'attività svolta.
La relazione costituisce un importante strumento di monitoraggio in grado di evidenziare l'attuazione del PTPCT, oggi sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate. Inoltre, costituisce anche uno strumento indispensabile per la valutazione da parte degli organi di indirizzo politico dell'efficacia delle strategie di prevenzione perseguite con il PTPCT, oggi sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e per l'elaborazione degli obiettivi strategici.

Il RPCT, dunque, coordina gli interventi e le azioni relative alla trasparenza, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, promuovendo e curando azioni di coinvolgimento dei dirigenti. Svolge attività di costante controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, segnalando gli esiti di tale controllo al Nucleo di Valutazione. Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.
In sintesi, l'amministrazione comunale deve adottare tutte le misure organizzative dirette ad assicurare che il RPCT svolga il suo delicato compito in modo imparziale, con effettività, al riparo da possibili ritorsioni, fissando regole in tale senso in appositi atti organizzativi generali o nell'atto di nomina del RPCT.

Con le modifiche apportate dal d.lgs. n.97/2016 alla legge 190/2012, risulta evidente l'intento del legislatore di rafforzare i poteri di interlocuzione e di controllo del RPCT nei confronti di tutta la struttura. Emerge chiaramente che il RPCT deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'ente per l'attuazione del sistema di prevenzione della corruzione e che alle responsabilità del RPCT si affiancano quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPCT oggi sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.
Lo stesso d.lgs. n. 165/2001, all'art. 16, c.1, lett. 1-bis), 1.ter) e 1-quater), prevede tra i compiti dei dirigenti quello di concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione fornendo anche informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo e provvedendo al loro monitoraggio.

Con riferimento ai compiti e ai poteri del RPCT in materia di trasparenza si evidenzia che a seguito delle modifiche apportate dal d.lgs. n.97/2016 al d.lgs. n. 33/2013, si sono concentrate nella figura del RPCT anche le funzioni di Responsabile della trasparenza e, analogamente, il PTPCT, oggi sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, contiene anche la sezione dedicata alla trasparenza.

Il RPCT deve, quindi, nel predisporre il PTPCT oggi sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, occuparsi anche della programmazione delle attività necessarie a garantire l'attuazione corretta delle disposizioni in tema di trasparenza elaborando una apposita parte del Piano.
Oltre alla pianificazione delle misure di trasparenza il RPCT svolge un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, cui consegue il potere di segnalare gli inadempimenti rilevati, in relazione alla gravità, al Nucleo di Valutazione, all'organo di indirizzo politico, all'ANAC o all'UPD.

Specifica competenza del RPCT, condivisa con i dirigenti responsabili dell'amministrazione, è anche quella di assicurare l'accesso civico come stabilito dal co. 4 dell'art. 43d.lgs.n. 33/2013.
Con riferimento all'accesso civico generalizzato, il RPCT è il soggetto cui il legislatore ha affidato il ruolo di ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta.

L'indipendenza del RPCT

Il RPCT può esercitare con effettività le sue funzioni solo in presenza di un elevato grado di autonomia e indipendenza, circostanza ribadita nel PNA 2022.
L'Autorità ha già valutato come il ruolo e le funzioni del RPCT debbano essere tenute distinte da quelle di altri organi di controllo che operano nell'ente, secondo le rispettive competenze, pur in un'ottica di costante e proficua collaborazione (cfr. Delibera Anac 840 del 2 ottobre 2018). In particolare, tenuto conto delle diverse funzioni attribuite al RPCT e, nelle società partecipate, al Nucleo di Valutazione dalle rispettive normative di riferimento nonché in relazione alle diverse finalità delle citate normative, si ritiene necessario mantenere distinti i ruoli di RPCT e di Nucleo di Valutazione. In ogni caso, considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001 e quelle previste dalla legge n. 190 del 2012, le funzioni del RPCT dovranno essere svolte in costante coordinamento con quelle del Nucleo di Valutazione nominato ai sensi del citato decreto legislativo.

Il Sistema di digitalizzazione per il RPCT

Fermo restando che la scelta del RPCT rientra tra quelle discrezionali dell'ente, l'ANAC auspica che l'amministrazione doti il RPCT di "*un buon sistema di digitalizzazione*" del sistema di gestione del rischio o Risk Management.
La digitalizzazione consente, da un lato, di assicurare efficacia, efficienza e rispetto delle regole e, dall'altro, costituisce misura di prevenzione della corruzione volta a garantire trasparenza, tracciabilità, partecipazione e controllo di tutte le attività.
L'Amministrazione comunale di Catanzaro si è, conseguentemente, dotata della Piattaforma telematica in cloud "*all'anticorruzione*" per la gestione di tutte le fasi del rischio di corruzione, con particolare riferimento, per quanto concerne l'analisi del contesto, alla digitalizzazione della mappatura dei processi gestionali (contesto interno) e alla digitalizzazione della fase di monitoraggio.

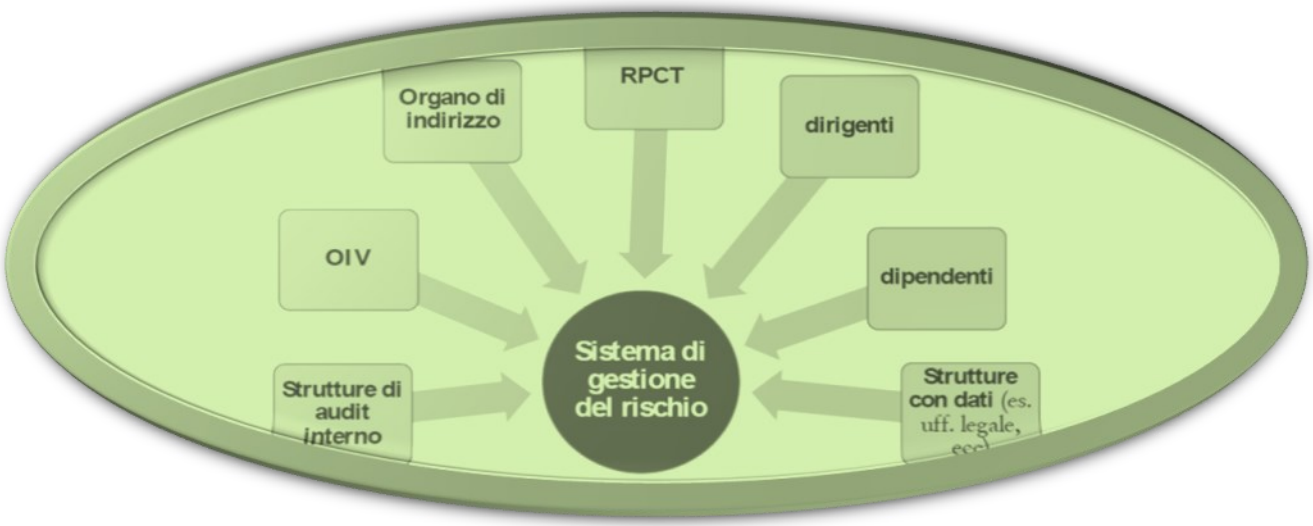
Temporanea assenza e periodi di *vacatio* del RPCT

Il PNA 2022 precisa che le amministrazioni dovrebbero opportunamente valutare l'eventualità di un periodo di assenza temporanea del RPCT, definendo idonee misure per affrontare tale evenienza.

Nei casi di assenza per qualsiasi motivo del RPCT è stato individuato, con apposito decreto sindacale, quale sostituto altro dirigente di ruolo dell'Amministrazione:

Soggetto	Nominativo	Casella di posta elettronica istituzionale
Titolare del potere sostitutivo del RPCT– Vicesegretario Generale	Dott. Antonino Ferraiolo	antonino.ferraiolo@comune.catanzaro.it

Gli attori coinvolti nel sistema di gestione del rischio:



1.3 Contenuti e struttura PTPCT oggi sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

1.3.1 La prevenzione della corruzione del Comune di Catanzaro - Premessa e considerazioni.

Dopo l'adozione di un primo PTPCT nell'anno 2014, approvato dalla Giunta comunale con Deliberazione n. 57 del 30/01/2014, il Comune di Catanzaro ha aggiornato il proprio Piano per la prevenzione della corruzione nel 2015 con D.G.C. n. 32 del 30 gennaio 2015, nel 2016 con D.G.C. n. 21 del 02/02/2016, nel 2017 con D.G.C. n. 34 del 31/01/2017, nel 2018 con D.G.C. n. 39 del 30/01/2018, nel 2019 con D.G. n. 29 del 30/01/2019, nel 2020 con D.G.C. n. 17 del 12/02/2020, nel 2021 con D.G.C. n. 124 del 31/03/2021, nel 2021 con D.G.C. n. 158 del 28/04/2022, nel 2022 con D.G.C. n. 158 del 28/04/2022 e nel 2023 con D.G.C. n. 209 del 30/03/2023 PIAO provvisorio e con D.G.C. n. 380 del 12/06/2023.

I **piani approvati con le delibere succitate si intendono richiamati quali parti integranti e sostanziali per quanto compatibili con la presente sezione del PIAO.**

Il Piano ed i suoi aggiornamenti annuali sono stati redatti in conformità alle indicazioni e prescrizioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione e nei successivi aggiornamenti.
Dal 2017 il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) è stato approvato contestualmente con il PTPC, quale parte integrante ed essenziale del Piano triennale di prevenzione della Corruzione (PTPCT).

L'adozione della presente sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO è stata preceduta dalla pubblicazione, all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale, di un **avviso di consultazione** con il quale cittadini ed associazioni sono stati invitati a presentare proposte, suggerimenti e osservazioni in merito ai contenuti del Piano stesso. **L'avvio del procedimento di aggiornamento è stato trasmesso anche all'interno dell'Ente a dirigenti e dipendenti nonché ai Consiglieri ed agli Assessori Comunali.**

Un aspetto ritenuto valido nell'esperienza maturata all'interno della struttura di prevenzione della corruzione del Comune di Catanzaro, rafforzato a livello normativo con le modifiche ed innovazioni introdotte dal d.lgs. n. 97/2016, è il collegamento tra sistema di programmazione, sistema dei controlli, obblighi di trasparenza e comunicazione e piano della performance. Tale collegamento crea un sistema di amministrazione volto all'adozione di procedure e comportamenti interni finalizzati a presidiare le aree esposte a eventi illegittimi o illeciti e a migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Nell'ottica di cui sopra si ritiene indispensabile confermare l'impostazione "*positiva*" della **sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO** del Comune di Catanzaro, quale Piano per la "*buona amministrazione*", finalizzato proprio all'affermazione dei principi di imparzialità, legalità, integrità, trasparenza, efficienza, pari opportunità, uguaglianza, responsabilità, giustizia e, solo in via residuale, quale strumento sanzionatorio di comportamenti difformi.
Per pretendere il rispetto delle regole occorre, infatti, creare un ambiente di diffusa percezione della necessità di tale osservanza.
Affinché l'attività di prevenzione della corruzione sia davvero efficace, è basilare la formazione della cultura della legalità e l'affermazione di modelli comportamentali fondati sull'integrità e la buona amministrazione, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti difformi. Le misure contenute nella presente sezione hanno, pertanto, lo scopo di affermare la regola di una "*buona amministrazione*" e, di conseguenza, prevenire fenomeni corruttivi. Una pubblica amministrazione che pratica i principi costituzionali della buona amministrazione contribuisce a rafforzare anche la fiducia di cittadini e imprese nei suoi confronti.

A livello operativo si ritiene poi necessario confermare l'integrazione e l'assimilazione dei principi contenuti nei vari provvedimenti legislativi per evitare che ciascuna norma proceda, nell'applicazione, in maniera autonoma, avulsa dal contesto e, quindi, in un'ottica esclusivamente di adempimento.
L'unificazione del Piano di prevenzione della corruzione con il Piano della trasparenza, disposta dal d.lgs. n. 97/2016, ha trovato attuazione nel Comune di Catanzaro già negli anni pregressi e si propone, per il futuro di migliorare i livelli di trasparenza e di accessibilità raggiunti.

L'azione enucleata nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO per il triennio 2024-2026 intende dispiegarsi attraverso le seguenti azioni, già avviate negli anni precedenti:

- ✓ Miglioramento degli strumenti di programmazione, attraverso una maggiore definizione a livello strategico-gestionale;
- ✓ Miglioramento della trasparenza, attraverso la progettazione e l'implementazione di nuove piattaforme informatiche di supporto;

- ✓ Formazione in materia di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- ✓ Assegnazione di obiettivi di qualità ai Dirigenti;
- ✓ Implementazione dell'innovazione tecnologica per l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi (già avviata nel 2016 e proseguita negli anni successivi);
- ✓ Miglioramento della comunicazione interna ed esterna, attraverso l'intensificazione dei momenti di ascolto e di coinvolgimento degli stakeholder.

La sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO si prefigge, quindi, la funzione di favorire la buona amministrazione e di ridurre il rischio (c.d. minimizzazione del rischio), attraverso il ciclo virtuoso già delineato nei precedenti Piani e confermato anche per il triennio 2024-2026:



In attuazione dell'azione di miglioramento e di affermazione della buona amministrazione, le misure previste nella presente sezione troveranno applicazione in tutte le aree di attività, processi e procedimenti, a prescindere dalla valutazione del rischio di corruzione individuato a seguito del procedimento di analisi effettuato.

STRUTTURA DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO

PRIMA PARTE **Politiche di prevenzione del rischio**	La prima parte ha **carattere generale e illustrativa della strategia e delle misure di prevenzione**. Include l'individuazione di: - principi del processo di gestione del rischio - obiettivi strategici - soggetti che concorrono alla elaborazione e attuazione del processo di gestione del rischio
SECONDA PARTE **Il sistema di gestione del rischio-risk management**	**ANALISI DEL RISCHIO** - analisi del contesto esterno, attraverso l'analisi delle variabili che possono influenzare il rischio - analisi del contesto interno, attraverso l'autoanalisi organizzativa e la **mappatura dei processi**
	VALUTAZIONE DEL RISCHIO - identificazione del rischio - analisi delle cause del rischio - ponderazione del rischio
	TRATTAMENTO DEL RISCHIO - misure di prevenzione generali - misure di prevenzione ulteriori
	COORDINAMENTO CON LA PERFORMANCE, CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE DELL'ENTE E IL SISTEMA DEI CONTROLLI
	MONITORAGGIO - verifica attuazione misure - valutazione e controllo dell'efficacia della **sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO**
TERZA PARTE **La trasparenza**	**PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA** Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

1.4 Periodo di riferimento e modalità di modifica e di aggiornamento della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO
La predisposizione dell'aggiornamento annuale della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO del Comune di Catanzaro

La **sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO** copre il periodo di medio termine del triennio, e la funzione principale dello stesso è quella di assicurare il processo, a ciclo continuo, di gestione del rischio corruttivo attraverso approvazione del sistema, attuazione e revisione dello stesso, secondo i principi, le disposizioni e le linee guida elaborate a livello nazionale e internazionale.
La **sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO** riepiloga e descrive il sistema di gestione, garantendo che la strategia si sviluppi e si modifichi sulla base degli esiti e delle risultanze delle fonti e dei feedback ricevuti dagli stakeholders, in modo da mettere a punto strumenti di prevenzione mirati e sempre più efficaci.
In questa logica, la gestione del rischio corruttivo come descritta nella presente **sezione**, analogamente a quanto avviene per il PNA, non si configura come un'attività una tantum, bensì come un processo continuo, di natura ciclica, in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione ai feedback ottenuti dalla loro attuazione.
La revisione del processo di gestione è assicurata attraverso modifiche e attraverso l'aggiornamento annuale dell'intero sistema di gestione e, conseguentemente, della **sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO**, che sono sottoposti all'approvazione dell'organo di indirizzo politico, sulla base degli esiti dei monitoraggi o della sopravvenienza di nuovi elementi.
Dopo l'approvazione da parte dell'organo di indirizzo politico, il RPCT assicura:

- ✓ la comunicazione personale a tutti i dirigenti/P.O. e a tutti i dipendenti attraverso i canali di comunicazione ritenuti più adeguati;
- ✓ la massima diffusione dei contenuti del PIAO con pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale;
- ✓ l'attuazione della **sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO** mediante atti organizzativi;
- ✓ il monitoraggio sulla attuazione della **sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO** e sull'efficacia delle misure;

L'iter di aggiornamento del PTPCT, oggi sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, è stato già delineato negli anni pregressi, atteso che l'Ente ha prontamente attuato la normativa sulla prevenzione della corruzione disposta con la Legge n. 190/2012, nominando il Responsabile Comunale nel 2013 e, adottando il suo primo Piano, con deliberazione della Giunta Comunale n. 57, il 30 gennaio 2014.
L'omessa adozione di un nuovo PTPCT, oggi **sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO,** è sanzionabile dall'Autorità ai sensi dell'art. 19, co. 5, del DL. 90/2014.
L'ANAC applica una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo ad euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000.
L'iter delineato impone di verificare lo stato di attuazione e l'efficacia delle misure di contrasto programmate e rilevate nella relazione annuale del Responsabile della prevenzione, al fine di confermare e/o enucleare nuove strategie per la gestione ed il contrasto del rischio.

I Dirigenti sono tenuti a trasmettere al Responsabile della prevenzione una proposta per l'aggiornamento dei procedimenti e l'esposizione al rischio di corruzione ricadenti nell'area della propria direzione nonché le proprie proposte sulle misure organizzative da adottare e dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

Il Responsabile della prevenzione coordina la rilevazione dei processi ed elabora la proposta di Piano contenente la valutazione del rischio e l'indicazione delle misure e delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, corredata del parere del Dirigente dei Servizi Finanziari, e la

sottopone alle valutazioni della Giunta che adotta l'aggiornamento del Piano di norma entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione.**. Per l'anno 2024, nella seduta del Consiglio dell'Autorità dello scorso 10 gennaio 2024, il presidente Giuseppe Busia ha ricordato alle pubbliche amministrazioni tenute all'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) che, nel rispetto delle esigenze di razionalizzazione e semplificazione degli strumenti di programmazione, nell'ambito dello stesso PIAO, va predisposta anche la pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza il cui termine resta fissato al 31/01/2024 come disposto dall'art. 1 comma 8 della L.190/2012.**

Laddove si rendessero necessarie modifiche alla **sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO** prima dell'aggiornamento annuale, a seguito di rilevanti mutamenti organizzativo-funzionali nell'Ente, ovvero in relazione alle esigenze emerse nel corso della gestione degli interventi attuativi del Piano medesimo, tali modifiche alla **sezione** sono approvate e pubblicate con le stesse modalità di cui sopra.

Le azioni di prevenzione della corruzione previste nella **sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO** trovano la loro declinazione nei documenti di pianificazione strategico-gestionale dell'Ente, come di seguito:

- ✓ Documento Unico di Programmazione (DUP), nel quale sono fissati gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- ✓ **sezione programmazione – Performance del PIAO**, nella quale sono indicati gli interventi da realizzare nel triennio di riferimento, con la specifica individuazione delle unità organizzative competenti e dei responsabili alla realizzazione delle diverse attività.

Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, anche il PIAO è adottato entro il 31 gennaio, (salvo proroga) secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del citato decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.
In caso di mancato rispetto di questa scadenza non può essere erogata la retribuzione di risultato, non si possono conferire incarichi di consulenza o di collaborazione, e l'ente può incorrere in una sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro, come previsto dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del D.L. 90/2014.
Il PIAO è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

Per gli enti locali, il termine ultimo per l'approvazione del PIAO è fissato al 15 aprile 2024 a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 15 marzo 2024 disposto dal D.M. 22 dicembre 2023.

1.5 Data e documento di approvazione della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO
Il Piano, una volta approvato, è pubblicato sul Portale istituzionale dell'Ente, nella sezione denominata "*Amministrazione trasparente*", sottosezione "*altri contenuti-corruzione*". Tale pubblicazione, secondo quanto disposto dall'ANAC a far data dal 2016, assolve la previsione di legge secondo la quale il PTPCT, oggi **sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO,** deve essere trasmesso all'Autorità.
La sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO deve essere, quindi, pubblicata non oltre un mese dall'adozione sul sito istituzionale e deve rimanere pubblicata su tale sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

In virtù della previsione secondo cui i PTPCT, oggi **sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO,** devono essere trasmessi ad ANAC, l'Autorità ha sviluppato una piattaforma sperimentale online sul sito istituzionale di ANAC dal 1° luglio 2019 per la rilevazione delle informazioni sulla predisposizione dei PTPCT e sulla loro attuazione.
Per utilizzare la piattaforma il RPCT del Comune di Catanzaro ha effettuato la registrazione e l'accreditamento secondo quanto indicato nella sezione Servizi - registrazione e profilazione utenti - del sito internet di ANAC.

1.6 Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione della presente sezione, nonché canali e strumenti di partecipazione

Individuazione degli attori interni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

Oltre al RPCT che opera anche quale Responsabile per la Trasparenza, hanno partecipato alla predisposizione della presente sezione:

- ✓ gli organi di indirizzo politico-amministrativo che hanno assicurato un coinvolgimento attivo nelle diverse fasi della redazione dello stesso;
- ✓ i dirigenti/funzionari titolari di incarichi di Elevata Qualificazione e i dipendenti.

I soggetti interni individuati nel Comune di Catanzaro **per i vari processi di adozione ed attuazione del P.T.C.P.T.** oggi **sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO sono:**

- ✓ **il Sindaco** che con Decreto n. 100225 del 13/07/2023 ha riconfermato il Segretario Generale dell'Ente Responsabile della prevenzione della corruzione ed ha individuato nell'Ufficio Controlli Interni la struttura tecnica di supporto per l'anticorruzione; Il Sindaco, inoltre, assicura che il RPCT disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività (art. 1, co. 7, L. 190/2012);
- ✓ **la Giunta Comunale** che - sulla base delle previsioni contenute nella Legge n. 190/2012 e come precisato nella deliberazione ANAC n. 831 del 3/08/2016 oltre ad approvare il PTPCT, oggi **sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO** e gli aggiornamenti annuali - adotta tutti gli atti di indirizzo che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione; l'organo di indirizzo deve inoltre assumere un ruolo proattivo, anche attraverso la creazione sia di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT, sia di condizione che ne favoriscono l'effettiva autonomia. La Giunta riceve la relazione annuale del RPCT che dà conto dell'attività svolta ed è destinataria delle segnalazioni del RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.
  Ai sensi di quanto disposto dall'art. 19, co. 5 lett. b) D.L. 90/2014 la Giunta può esser chiamata a rispondere in caso di mancata adozione del PTPCT oggi **sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO**;
- ✓ **il Responsabile della prevenzione della corruzione**, Segretario Generale e Responsabile anche della Trasparenza, che ha elaborato la proposta di Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, oggi **sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO**;
- ✓ **i Dirigenti,** per l'area organizzativa di rispettiva competenza, coinvolti nel processo di individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione ed alla identificazione delle misure di prevenzione del rischio contenute nel presente piano; gli stessi sono tenuti a fornire piena collaborazione e partecipare attivamente nell'elaborazione del PTPCT, oggi **sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO**, in termini di contributo conoscitivo e di diretta responsabilità per gli atti compiuti a supporto dell'opera dell'organo di indirizzo;

- ✓ **i Dipendenti** partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e osservano le misure contenute nella presente sezione, segnalando eventuali situazioni di illecito e casi di personale conflitto di interessi al proprio Dirigente; il loro coinvolgimento è decisivo per la qualità del PTPCT, oggi **sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO** e delle relative misure;
- ✓ **i Responsabili degli uffici** sono tenuti alla mappatura dei processi elaborati dall'amministrazione, senza opporre alcuna resistenza a partecipare, per le parti di rispettiva competenza, alla rilevazione e alle successive fasi di identificazione e valutazione dei rischi.
  Dirigenti e titolari di incarichi di Elevata Qualificazione devono fornire il proprio contributo al RPCT nella fase di elaborazione del PTPCT, oggi **sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO**.
  Tale collaborazione è fondamentale per consentire al RPCT e all'organo di indirizzo che adotta la succitata **sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO** di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo entro tempi chiaramente definiti.
  Ai sensi dell'art. 8 del DPR 62/2013, il dipendente ha il dovere di prestare la propria collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nella **sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO**.
  La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare, da ciò scaturisce l'obbligo da parte dei dirigenti di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi dell'art 55-sexies, co. 3, del d.lgs. n. 165/2001.
  Da quanto sopra detto emerge la necessità di introdurre nel Piano obiettivi consistenti nel più rigoroso rispetto dei doveri del Codice di Comportamento e verifiche periodiche sull'uso dei poteri disciplinari;
- ✓ **il RASA**, soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante comunale all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), istituita presso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (ex AVCP), nell'ambito nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), pena la nullità degli atti adottati e la responsabilità amministrativa e contabile dei funzionari responsabili;
- ✓ Il **Nucleo di Valutazione** (**NdV**), che ha espresso parere obbligatorio sul Codice di comportamento, adottato dall'Amministrazione con Delibera di Giunta Comunale del 20/01/2014 n. 23 e aggiornato con Delibera di Giunta Comunale n. 58 del 09/02/2023, fornisce il necessario supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione per l'elaborazione del Piano e del presente aggiornamento.
  Il Nucleo di Valutazione riveste un ruolo importante nel coordinamento tra sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.
  Specifici compiti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono stati inoltre conferiti agli OIV/NdV dal d.lgs.33/2013 e dalla L. 190/2012.
  Le funzioni già affidate agli OIV/NdV in tale materia dal d.lgs.33/2013 sono state rafforzate dalle modifiche che il d.lgs. n. 97/2016 ha apportato alla L.190/2012.
  La nuova disciplina prevede un più ampio coinvolgimento degli OIV/Ndv chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.
  In linea con quanto disposto dall'art. 44 del d.lgs.33/2012, il Nucleo di Valutazione, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verifica che la **sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO**, sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti programmatici strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione della performance, si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.
  Con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo il NdV è tenuto ad offrire un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori.

In rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e la trasparenza, il Nucleo di Valutazione è tenuto, altresì, a verificare i contenuti della Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta trasmessi dal RPCT allo stesso Nucleo oltre che alla Giunta Comunale.
Nell'ambito di tale verifica, il Nucleo di valutazione ha la possibilità di chiedere al RPCT informazione e documenti che ritiene necessari e può anche effettuare audizione di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, L. 190/2012).
Il Nucleo è tenuto anche a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano performance, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori.
Il Nucleo ha il compito, inoltre, di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.
Nell'esercizio dei propri poteri di vigilanza l'ANAC può chiedere informazioni tanto al Nucleo quanto al RPCT sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche tenuto contro che il Nucleo riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione della **sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO**;

- ✓ il **Consiglio Comunale,** al quale viene data comunicazione degli atti di programmazione e verifica generale di azioni e misure direttamente o indirettamente finalizzate alla prevenzione della corruzione.
- ✓ Gli **Stakeholders** con i quali**,** ai fini della predisposizione della **sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO**, vengono realizzate forme di consultazione, da strutturare e pubblicizzare adeguatamente, volte a sollecitare la società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi a formulare proposte e valutare in sede di elaborazione della **sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO**, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento. Le consultazioni potranno avvenire o mediante raccolta dei contributi via web oppure nel corso di appositi incontri. All'esito delle consultazioni è necessario dar conto sul sito internet dell'amministrazione e in apposita sezione della **sezione in argomento**, con l'indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione. Il ruolo della società civile nel sistema della prevenzione della corruzione e della trasparenza assume rilievo sotto il duplice profilo di diritto e dovere alla partecipazione. Uno dei principali obiettivi perseguiti dal legislatore è quello di tutelare i diritti dei cittadini e attivare forme di controllo sociale sul perseguimento delle funzioni fondamentali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. In quest'ottica si richiamano le forme di partecipazione previste dalla normativa quali, a titolo esemplificativo, l'accesso civico, e l'accesso civico generalizzato.

1.7 Attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché canali e strumenti di partecipazione

Nel Comune di Catanzaro, con nota prot. n. 133301 del 14/11/2023 è stato avviato il procedimento di aggiornamento del PIAO2024/2026, mediante consultazione pubblica trasmessa al Sindaco, ai Consiglieri Comunali, agli Assessori Comunali, ai Dirigenti, a tutti i cittadini, Enti ed istituzioni avente sede nel territorio comunale, questi ultimi mediante avviso pubblico del 14 novembre 2023, pubblicato, sul sito istituzionale dell'Ente e nell'Albo Pretorio fino al 12/12/2023, al fine di consentire l'inoltro di segnalazioni, proposte e suggerimenti rispetto al Piano approvato dalla Giunta Comunale lo scorso anno.

La **sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO**, sarà pubblicato non oltre un mese dall'adozione, sul sito istituzionale dell'amministrazione o dell'ente nella sezione "*Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione*", unitamente a quelli degli anni precedenti.
Tutto il personale, compresi i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione, è tenuto ad osservare le misure di prevenzione e di trasparenza contenute nella presente sezione nonché a segnalare le situazioni di illecito.

1.8 Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

Copia della **sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026**, è trasmessa all'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale, al Nucleo di Valutazione e a tutti i Dirigenti che, a loro volta, hanno cura di trasmetterla e diffonderla tra tutti Dipendenti in servizio presso la struttura affidata alla propria direzione.

La sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026 viene portato alla conoscenza del personale, della cittadinanza, degli stakeholders, e dei soggetti a qualunque titolo coinvolti nell'attività dell'amministrazione mediante i seguenti strumenti e canali di diffusione.

Strumenti	Destinatari
Diffusione mediante pubblicazione sul sito istituzionale in "*Amministrazione trasparente*" ✓ sottosezione di I livello "*Altri contenuti*" con il link a "*Disposizioni generali*"; ✓ sottosezione di II livello "*Piano di prevenzione della corruzione*"	Tutti gli stakeholders interni ed esterni

PARTE II

IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE PER IL PERIODO 2024-2026

1.PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.
Se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del **valore pubblico, inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio,** allora le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.
Per far sì che la gestione del rischio sia efficace a tutti i livelli risulta necessario seguire i principi riportati qui di seguito:

a) La gestione del rischio crea e protegge il valore.
La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, security (per "security" si intende la prevenzione e protezione per eventi in prevalenza di natura dolosa e/o colposa che possono danneggiare le risorse materiali, immateriali, organizzative e umane di cui un'organizzazione dispone o di cui necessità per garantirsi un'adeguata capacità operativa nel breve, nel medio e nel lungo termine), rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, governance e reputazione.

b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.
La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.

c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale.
La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.

d) La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza.
La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.

e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.
Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.

f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.
Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.

g) La gestione del rischio è "su misura".
La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.

h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.
Nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

i) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.
Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.

j) La gestione del rischio è dinamica.
La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano ed altri scompaiono.

k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.
Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

2. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO - RISK MANAGEMENT

2.1 Il concetto di "*corruzione*"

La nozione di corruzione ricomprende tutte le azioni o omissioni, commesse o tentate che siano:

- ✓ penalmente rilevanti (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), incluse le "condotte di natura corruttiva" indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati sopra indicati quelli di cui agli art. 319-bis,321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del Codice penale;
- ✓ realizzate in violazione dei Codici di Comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
- ✓ suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;
- ✓ suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione;
- ✓ suscettibili di integrare altri fatti illeciti pertinenti.

Tale ampia nozione consente di riportare al concetto di corruzione anche la **cattiva amministrazione, l'inefficienza e la disorganizzazione dell'azione amministrativa,** che determinano gli eventi rischiosi sopra citati. Consente di riportare al concetto di corruzione anche i fenomeni di malessere organizzativo che originano mancanza di collaborazione, ostruzionismo, isolamento o altri dannose situazioni di malfunzionamento all'interno della singola unità organizzativa o tra diverse unità organizzative dell'amministrazione.
Tenuto conto di tali elementi, **la strategia di prevenzione della corruzione** diventa anche una **strategia di miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa** e, in definitiva, di miglioramento della qualità dell'organizzazione e dell'attività amministrativa sotto il profilo della spesa (efficienza allocativa o finanziaria), della produttività (efficienza tecnica), della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti) e della governance.
Il collegamento tra le disposizioni della L. n. 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'organizzazione e dell'azione amministrativa, inteso come contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è riscontrabile anche nei più recenti interventi del legislatore sulla L. n. 190/2012. In particolare, è evidente nell'ambito dell'art. 1, co 8-bis della legge suddetta, in cui vi è un esplicito riferimento alla verifica da parte del Nucleo di Valutazione alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e la **sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO**.
In correlazione con la nozione, oggettiva, di corruzione sopra indicata, di ampia portata, la presente **sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO** fonda la strategia anticorruzione su una nozione altrettanto ampia di "prevenzione della corruzione", che comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nell'amministrazione.

In merito alla nozione di corruzione e di prevenzione della corruzione, il PNA 2019 precisa che nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi sopracitati ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "*condotte di natura corruttiva*". L'Autorità, con la propria delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria ha considerato come "*condotte di natura corruttiva*" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-*bis*,321, 322, 322-*bis*, 346-*bis*, 353, 353-*bis* del codice penale. Con questo ampliamento resta ulteriormente delimitata la nozione di corruzione, sempre consistente in specifici comportamenti soggettivi di un pubblico funzionario, configuranti ipotesi di reato. I comportamenti di tipo corruttivo di pubblici funzionari possono verificarsi in ambiti diversi e con riferimento a funzioni diverse. Si può avere pertanto una corruzione relativa all'assunzione di decisioni

politico-legislative, una corruzione relativa all'assunzione di atti giudiziari, una corruzione relativa all'assunzione di atti amministrativi. Ciò non muta il carattere unitario del fenomeno corruttivo nella propria essenza. In questo senso espressioni come "*corruzione politica*" o "*corruzione amministrativa*" valgono più a precisare l'ambito nel quale il fenomeno si verifica che non a individuare una diversa specie di corruzione.
L'Autorità ritiene opportuno precisare, pertanto, che naturalmente con la legge 190/2012 non si modifica il contenuto tipico della nozione di corruzione ma per la prima volta in modo organico si introducono e, laddove già esistenti, si mettono a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio. L'art. 1, co. 36, della L. 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "*cattiva amministrazione*" e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione. Il collegamento tra le disposizioni della L. 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai più recenti interventi del legislatore sulla L. 190/2012. In particolare, nell'art. 1, co 8-bis della legge suddetta, in cui è stato fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte dell'organismo indipendente di valutazione alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

2.2 Obiettivi strategici

Obiettivi Strategici
A norma dell'art. 1 comma 8 L. n. 190/2012, così come sostituito dall'art. 41 del d.lgs. n. 97/2016, "*l'organo di indirizzo politico definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione*".
A sua volta, la determina ANAC n. 831 del 03.08.2016, avente ad oggetto "*Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*" per come anzidetto indica, tra i contenuti necessari del PTPCT, gli obiettivi strategici, raccomandando agli organi di indirizzo di prestare particolare attenzione alla individuazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza "*nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione*".
Per definire i propri obiettivi in ambito decentrato, l'amministrazione prende le mosse dalla nozione di corruzione, dagli obiettivi già definiti in ambito nazionale dall'ANAC con il PNA 2013, e dai suggerimenti in seguito forniti dell'Autorità medesima, di seguito indicati.

1. Obiettivi strategici anticorruzione definiti in ambito nazionale (PNA 2013)
- ✓ ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione nel significato di abuso del potere;
- ✓ aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- ✓ creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

2. Suggerimenti ulteriori forniti dell'ANAC:
- ✓ informatizzare il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";

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

Ciò premesso, l'amministrazione, ha recepito, con alcuni adattamenti resi necessari in rapporto al contesto dell'amministrazione medesima, i suddetti obiettivi e suggerimenti, che vengono riportati nella TABELLA che segue:

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

rischio anticorruzione.		
VALUTAZIONE DEL RISCHIO: adottare la metodologia di valutazione del rischio indicata nell'Allegato 1 PNA 2019, privilegiando un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni con formulazione di un giudizio sintetico.	Metodologia 2019 in tutti i processi	100%
MISURE DI PREVENZIONE GENERALI - MG: aggiornare il Codice di comportamento; adottare-aggiornare Linee Guida relative alla individuazione e gestione dei conflitti di interesse; adottare-aggiornare il Regolamento in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis l.gs. n. 165/2001; adottare il Regolamento disciplinante i rapporti fra l'amministrazione e i portatori di interessi particolari presso l'Amministrazione medesima e istituzione dell'Agenda pubblica degli incontri; adottare-aggiornare il Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'amministrazione; incrementare la formazione sul PTPCT, le misure di prevenzione, l'etica, la legalità e gli effetti dell'integrità su benessere organizzativo, qualità dei servizi e "valore Paese".	Adeguamento/Aggiornamento nuovi regolamenti - 1 corso su Benessere organizzativo	100%
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE - MS: limitare il numero delle misure specifiche al fine di garantire l'effettiva fattibilità e realizzabilità delle stesse.	1 misura specifica	100%
MONITORAGGIO: adottare il Piano del monitoraggio e promuovere l'istituzione di servizi di audit, e eventuali servizi	Piano monitoraggio e piattaforma	100%

ispettivi; informatizzare e digitalizzare integralmente la fase del monitoraggio.		
OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E LIVELLO MINIMO DI TRASPARENZA: garantire l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione e l'aggiornamento delle pubblicazioni;	Tutti i dirigenti /EQ	100%
LIVELLO ULTERIORE DI TRASPARENZA: garantire maggiori livelli di trasparenza mediante la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori;	Tutti i dirigenti/EQ	100%
INFORMATIZZAZIONE-DIGITALIZZAZIONE: informatizzare integralmente i flussi informativi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";	Digitalizzazione dei processi	100%
TRASPARENZA E PRIVACY: garantire la corretta attuazione del bilanciamento tra privacy e trasparenza e la tutela dei dati personali nella diffusione dei dati e informazioni; valorizzare il ruolo del Servizio di Protezione dei dati personali; coinvolgere il Responsabile del Servizio di Protezione dei dati personali nel bilanciamento tra privacy e trasparenza;	Tutti i dirigenti/EQ	100%
REGISTRO ACCESSI: garantire la regolare tenuta del Registro degli accessi	Registro accessi	100%
FORMAZIONE: incrementare la formazione in materia di trasparenza, trasparenza smart 2.0 e Registro degli accessi tra i dipendenti;	Corsi di formazione erogati	100%

SERVIZI DI SUPPORTO ALLA TRASPARENZA: supportare il RT e i dipendenti responsabili dei flussi in partenza e delle pubblicazioni, ove venga rilevato il relativo bisogno, con servizi di supporto specialistico per un'efficiente attuazione della trasparenza;	Individuazione di almeno un servizio specialistico	100%

Per la presente annualità, in prosecuzione con le precedenti, l'Amministrazione, ha individuato, nel sistema della performance, un obiettivo strategico denominato "*Prevenzione della corruzione e della trasparenza*" dal quale vengono declinati gli obiettivi operativi che semplificano gli obblighi e gli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza. Un ulteriore obiettivo strategico previsto riguarda il "*PNRR*" che consentirà il rafforzamento del controllo per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.

2.3 Soggetti della gestione del rischio

Gli attori della strategia di prevenzione del rischio di corruzione operano in funzione della adozione, dell'attuazione, della modificazione e, infine della revisione del sistema di gestione del rischio e del documento che riepiloga e sintetizza il sistema di gestione medesimo.

Ruolo	Compiti e funzioni
Sindaco	Organo di indirizzo politico, il quale definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e della presente sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.
Giunta	Organo di indirizzo politico, il quale definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT
Stakeholders esterni	Portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti
Stakeholders interni all'Ente	Portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni, e con obbligo di effettuare segnalazioni di illeciti

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza RPCT	Entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, l'approvazione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione oggi **sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO** la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012); entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione; verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione oggi **sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO**; propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; d'intesa con il dirigente/responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo; nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta. La figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs.97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. Al fine di garantire indipendenza e autonomia, l'organo di indirizzo è tenuto a disporre eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che al RPCT siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Inoltre, il medesimo decreto, da un lato, attribuisce al RPCT il potere di indicare agli uffici della pubblica amministrazione 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. Dall'altro lato, stabilisce il dovere del RPCT di segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV/NdV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Altro elemento di novità è quello della interazione fra RPCT e organismi indipendenti di valutazione. Si evidenzia, infine, quanto disposto dal Decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015 "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione" che, all'art. 6, co. 5 prevede che nelle amministrazioni indicate all'art. 1, lett. h) del decreto, la persona individuata come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette deve esser un soggetto provvisto di idonee competenze e risorse organizzative garantendo, in tale ipotesi, meccanismi di coordinamento tra RPCT e soggetto "gestore".
Referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza	Il RPCT e i Dirigenti /Responsabili di E.Q. designano, all'interno delle rispettive aree/ settori/ uffici di competenza soggetti referenti per l'anticorruzione, che svolgono attività informativa nei confronti del RPCT dei Dirigenti /Responsabili di E.Q., affinché questi abbiano elementi e riscontri sull'organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale

Società ed organismi partecipati dall'Ente	Inquadrandosi nel "gruppo" dell'amministrazione locale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dall'Ente
Collaboratori e consulenti esterni a qualsiasi titolo	Interagendo con l'amministrazione comunale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dall'Ente. Sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).
Dirigenti Responsabili di P.O. per l'area di rispettiva competenza	I Dirigenti /Responsabili di E.Q. per l'area di rispettiva competenza costituiscono la struttura stabile di supporto conoscitivo e operativo a supporto del RPC. La struttura è coordinata dal RPC, e si avvale di appositi servizi di supporto specialistico di anticorruzione. I Dirigenti /Responsabili di E.Q. svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti 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.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
Dipendenti	I dipendenti sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012) e segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento). Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi compresi anche gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) è decisivo per la qualità del PTPC oggi **sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO** e delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della lotta alla corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione. Il coinvolgimento va assicurato: a) in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi; b) di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione; c) in sede di attuazione delle misure
Organi di controllo interno all' Ente (OIV o Nucleo di	Sono tenuti alla vigilanza e al referto nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione, dell'organo di indirizzo politico, e degli organi di controllo esterno.

valutazione/Ufficio controllo di gestione, Organo di revisione)	Le modifiche che il d.lgs.97/2016 ha apportato alla l. 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate agli OIV/NdV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal d.lgs.33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC. In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del d.lgs.33/2013, detti organismi, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verificano che i PTPC oggi **sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO** siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza l'OIV/NdV verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette all'OIV/NdV, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica l'OIV/NdV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012). Nell'ambito dei poteri di vigilanza e controllo attribuiti all'ANAC, l'Autorità si riserva di chiedere informazioni tanto all'OIV/NdV quanto al RPCT in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012), anche tenuto conto che l'OIV/NdV riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione dei PTPC (art. 1, co. 7, l. 190/2012). Ciò in linea di continuità con quanto già disposto dall'art. 45, co. 2, del d.lgs.33/2013, ove è prevista la possibilità per l'ANAC di coinvolgere l'OIV/(NdV) per acquisire ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza. Ulteriori indicazioni sull'attività degli OIV/NdV in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza potranno essere oggetto di atti di regolamentazione da valutarsi congiuntamente al Dipartimento della funzione pubblica". In linea con le previsioni del PNA 2016, l'Organismo di Valutazione/NdV ✓ verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance (art. 44) verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette all'OIV, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della Legge 190/2012. Nell'ambito di tale verifica ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012). ✓ valida la relazione sulle performance, di cui all'art. 10 del d.lgs.150/2009, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse; propongono all'organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti; promuovono e attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 1, lett. g), d.lgs.150/2009). L'OIV/NdV verifica, inoltre, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Esso verifica i contenuti della Relazione di cui al comma 14 in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, l'Organismo medesimo può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti. L'Organismo medesimo riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Dirigente Ufficio del personale	È chiamato a cooperare all'attuazione e alle modifiche al codice di comportamento in linea con la normativa vigente e a diffondere buone pratiche
Dirigente Ufficio CED	È competente per il supporto alla digitalizzazione dei processi e per le necessarie misure prevenzione di carattere informatico e tecnologico anche nell'ambito della transizione al digitale
Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette	È competente, ai sensi del decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015, in tema di "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione"
Ufficio dei procedimenti disciplinari (UPD)	È l'ufficio deputato a vigilare sulla corretta attuazione del codice di comportamento e a proporre eventuali modificazioni nonché a esercitare la funzione di diffusione di buone prassi. L'UPD: ✓ svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55-bis d.lgs. n. 165 del 2001); ✓ provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); ✓ cura l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del d.lgs. n. 165 del 2001; ✓ vigila, ai sensi dell'art. 15 del d.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti dell'ente, ed interviene, ai sensi dell'art. 15 citato, in caso di violazione. L'UPD, in stretta collaborazione con il RPCT, partecipa alla definizione dei doveri del codice e della corrispondenza tra infrazioni e sanzioni disciplinari.

Organi di controllo esterno all'Ente

Sono organi di controllo esterni i soggetti indicati nella Tabella che segue.

Organi di controllo esterno all'Ente	Descrizione
Autorità di vigilanza- ANAC	L'ANAC ✓ collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti; ✓ approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA); ✓ analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto; ✓ esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico; ✓ esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012; ✓ esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti; ✓ riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.
Corte dei Conti in funzione di controllo e di Giudice della responsabilità amministrativa	Esercita funzioni di controllo e funzioni giurisdizionali collegate alla responsabilità amministrativa da fatto illecito, per i danni arrecati con dolo o colpa grave.

3. ANALISI DEL CONTESTO

3.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno, ciò in relazione sia al territorio di riferimento sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture da cui è composta.
Così come richiede il PNA 2022, definitivamente approvato con Delibera n. 7 del 17.01.2023, l'analisi del contesto esterno, così come quella del contesto interno, diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO. L'analisi del contesto esterno va effettuata sulla base dell'acquisizione e interpretazione, in termini di rischio corruttivo, delle principali dinamiche territoriali o settoriali ovvero sulle influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione potrebbe essere sottoposta.

Assumono particolare rilevanza i dati relativi a:
- contesto economico e sociale;
- presenza di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso;
- reati di riciclaggio, corruzione, concussione, peculato;
- informazioni acquisite con indagini relative agli stakeholder di riferimento;
- criticità riscontrate attraverso segnalazioni esterne o risultanti dalle attività di monitoraggio.

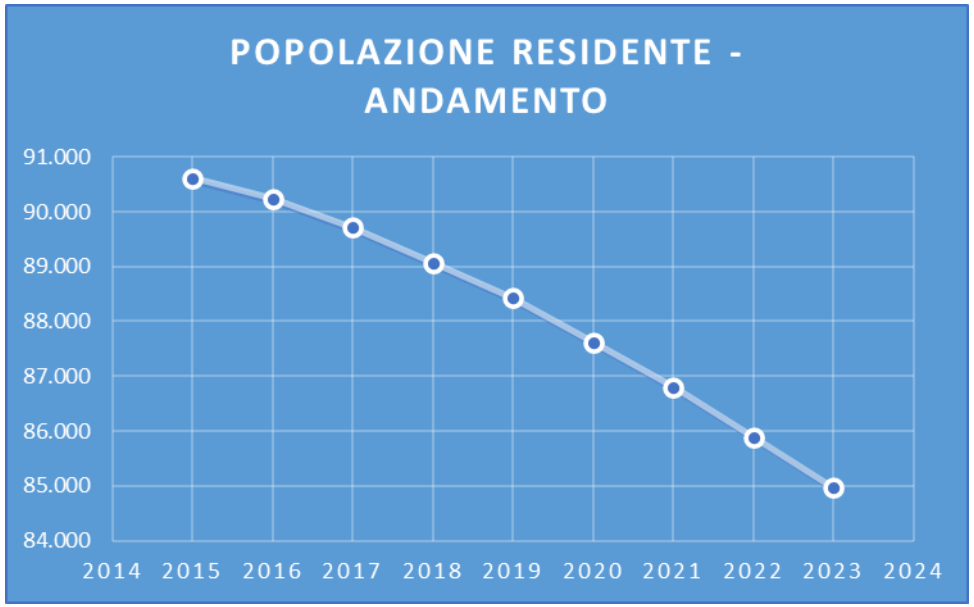
La complessità della compagine culturale, sociale, economica e criminologica nell'ambito del Comune di Catanzaro, città capoluogo della Regione Calabria, consente di effettuare un'analisi sistematica del contesto esterno quale fase preliminare alla definizione della strategia di prevenzione della corruzione.

Dati demografici, benessere e qualità della vita

Già da diversi anni, a decorrere precisamente dall'anno 2007, l'Italia sta affrontando la realtà di un ricambio naturale demografico negativo, fattore alla base del processo di riduzione della popolazione, nonostante la parziale contropartita di dinamiche migratorie con l'estero di segno positivo.
La questione investe tutto il territorio, pur con differenze tra Centro-nord e Mezzogiorno. Difatti, i dati ISTAT a riguardo registrano, secondo lo scenario mediano, Secondo lo scenario mediano, nel breve termine si prospetta nel Nord (+0,3‰ annuo fino al 2030) un lieve ma significativo incremento di popolazione, al contrario nel Centro (-1,6‰) e soprattutto nel Mezzogiorno (-5,5‰) il calo di residenti risulta irreversibile. Nel periodo intermedio (2030-2050), e ancor più nel lungo termine (2050-2070), tale tendenza si rafforza, con un calo di popolazione in tutte le ripartizioni geografiche ma con più forza in quella meridionale.

Un tale andamento rende un dato probabilistico in uno quanto mai realistico: il progressivo ma inesorabile calo demografico registrato negli ultimi anni ha chiaramente interessato il Comune di Catanzaro. L'evidente diminuzione della popolazione residente nel territorio comunale, così come

visivamente riscontrabile nel grafico di seguito riportato, restituisce una sostanziale e costante tendenza.



Fonte: dati Comune di Catanzaro

Difatti, la popolazione residente al 31 dicembre 2023 è pari a 84.961 abitanti, registrando un ulteriore trend negativo rispetto alle precedenti annualità prese a riferimento.

L'analisi di questi dati consente di affermare che alla diminuzione della popolazione sul territorio comunale, dovuta sicuramente a una diminuzione delle nascite così come a fattori economici che portano i cittadini a spostarsi, si accompagna un progressivo innalzamento della età media della stessa popolazione.

Per ciò che attiene al benessere della comunità di riferimento, inteso nella pluralità delle sue dimensioni, degna di nota è la posizione assunta dalla Provincia di Catanzaro in una delle indagini più recenti sulla qualità della vita nelle province italiane, condotta dal Il Sole 24 Ore e che collocano la nostra provincia in 91° posizione nella classifica generale, con un recupero di ben 5 posizioni rispetto al dato relativo all'annualità precedente.

Sicurezza e criminalità

L'indice di percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. L'analisi dello studio, la cui metodologia d'indagine viene annualmente rivisitata per fornire uno spaccato sempre più attendibile delle realtà locali, si basa sull'opinione e la valutazione di esperti.
I dati relativi all'annualità 2022, posizionano l'Italia al 41esimo posto con un punteggio di 56/100, con un guadagno di ben 10 posizioni nella classifica dei 180 Paesi oggetto dell'analisi; nel contesto europeo l'Italia si colloca al 17° posto su 27 Paesi Membri dell'Unione Europea.



Fonte: dati Transparency International Italia

Il progresso dell'Italia, in linea con il costante miglioramento dal 2012 ad oggi, è il risultato della crescente attenzione dedicata al problema della corruzione e fa ben sperare per la ripresa economica del Paese dopo la crisi generata dalla pandemia; tale impegno risulta oggi ancor di più necessario soprattutto in considerazione degli impegni assunti nell'ambito del PNRR in termini di innovazione digitale, transizione ecologica, sanità e infrastrutture.

In relazione alla misurazione del rischio corruttivo, dalla sintesi valutativa e dai dati derivanti dagli indicatori ANAC, pubblicati sulla piattaforma "*Misurare la Corruzione*", si evince che, per il contesto esterno, l'indicatore composito della provincia di Catanzaro, calcolato utilizzando i domini Istruzione, Criminalità, Economia e Territorio, Capitale Sociale è pari a 106,0 (in un range tra 90.6 e 115.8) .
Indicatori Anac contesto esterno riferiti al valore del Composito Dominio provinciale:

Dominio	Valore provinciale	Range di valori
Istruzione L'indice composito Istruzione è calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Diplomati 25-64 anni iscritti in anagrafe; 2. Laureati 30-34 anni iscritti in anagrafe; 3. Giovani (15-29 anni) - NEET.	101,0	80.2 - 121.7
Criminalità L'indice composito Criminalità è calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Reati di corruzione, concussione e peculato; 2. Reati contro l'ordine pubblico e ambientali; 3. Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica; 4. Altri reati contro la Pubblica Amministrazione.	104,1	93.9 - 122.6
Economia e territorio L'indice composito Economia e territorio è calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Reddito pro capite; 2. Occupazione; 3. Tasso di imprenditorialità; 4. Indice di attrattività; 5. Diffusione della banda larga; 6. Raccolta differenziata.	109,5	79.5 - 119.2
Capitale Sociale L'indice composito Capitale Sociale è calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Segregazione grado V; 2. Cheating grado II matematica; 3. Varianza grado V matematica; 4. Donazione di sangue; 5. Partecipazione delle donne alla vita politica.	109,4	91.5 - 116.4

Il tema della corruzione assume una connotazione rilevante in un contesto, quale quello catanzarese, interessato fortemente dal fenomeno mafioso 'ndrangheta, il quale esprime, da sempre, un elevato livello di minaccia sia nei territori di origine che nelle regioni ove è riuscita a radicarsi grazie anche alla sua struttura di tipo familistico che le consente di mantenere una condizione di tenuta e impenetrabilità, fattore che le ha consentito negli anni di diventare l'associazione più estesa, ramificata e potente al mondo.

Difatti, con riguardo al tema della sicurezza, la Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, con riferimento all'ultimo semestre 2022, restituisce un quadro generale circa le risultanze statistico-fattuali sui temi in oggetto.

Nella relazione introduttiva sul fenomeno della criminalità organizzata si evidenzia come *"le organizzazioni criminali di tipo mafioso, nel loro incessante processo di adattamento alla mutevolezza dei contesti, hanno implementato le capacità relazionali sostituendo l'uso della violenza, sempre più residuale, con strategie di silenziosa infiltrazione e con azioni corruttive e intimidatorie. Oggi, le mafie preferiscono rivolgere le proprie attenzioni ad ambiti affaristico-imprenditoriali, approfittando della disponibilità di ingenti capitali accumulati con le tradizionali attività illecite. Si tratta di "modi operandi" dove si cerca sia di rafforzare i vincoli associativi mediante il perseguimento del profitto e la ricerca del consenso approfittando della forte sofferenza economica che caratterizza alcune aree, sia di stare al passo con le più avanzate strategie di investimento, riuscendo a cogliere anche le opportunità offerte dai fondi pubblici nazionali e comunitari (Recovery Fund e PNRR)."*
Le attuali dinamiche operative della criminalità organizzata si caratterizzano, dunque, per la loro forte vocazione imprenditoriale, soprattutto nell'ambito degli appalti pubblici, e nella volontà di ampliare la loro dimensione transfrontaliera nell'ambito del narcotraffico; tale vocazione è maggiormente evidente per la 'ndrangheta, che si è ritagliata un ruolo di "*leadership*" mondiale, divenendo una vera e propria "*holding*" criminale di rilevantissimo spessore.

La penetrazione nel tessuto sociale ed imprenditoriale e la conseguente acquisizione di potere economico e finanziario collegano la 'ndrangheta alla cd. "*zona grigia",* canale privilegiato di congiunzione con la politica, l'imprenditoria e il modo della finanza.

Nel Distretto di Catanzaro lo scenario criminale e l'operatività della criminalità organizzata vengono confermati dalla pericolosità delle cosche incentrata sulla sempre maggiore capacità di penetrazione nei contesti economici, politico-amministrativi e sociali.

Passando all'analisi dettagliata della criminalità organizzata nella provincia di Catanzaro, nel capoluogo permane la presenza della storica 'ndrina dei GAGLIANESI, attiva nel quartiere Gagliano, a nord della città. Il sodalizio risulta essere legato alla cosca degli ARENA di Isola di Capo Rizzuto (KR). Nel quartiere Aranceto, a sud del capoluogo e roccaforte dei gruppi di etnia Rom, risultano presenti le famiglie BEVILACQUA e PASSALACQUA dedite prevalentemente allo spaccio di sostanze stupefacenti ed ai furti di autoveicoli, colpite da recenti operazioni di polizia che ne avrebbero riattualizzato l'operatività.
Nei quartieri Santa Maria e Lido, si confermerebbe la presenza delle famiglie di etnia Rom BERLINGIERI, PASSALACQUA ed ABBRUZZESE, attive nel settore degli stupefacenti e nelle attività estorsive.



Fonte: Relazione Direzione Investigativa Antimafia

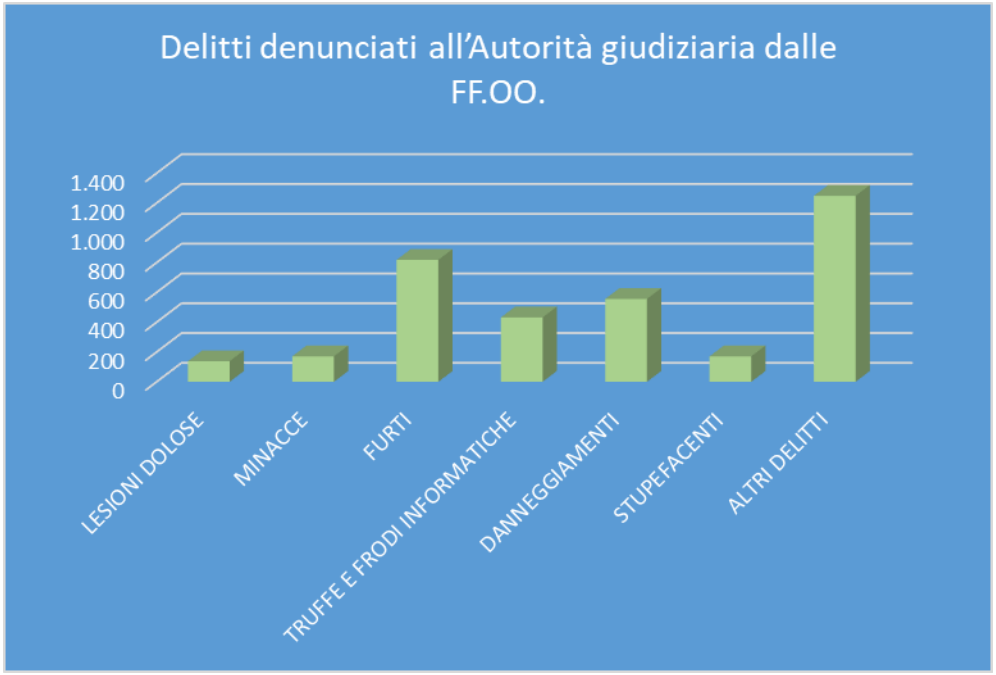
È doveroso tener presente che la criminalità organizzata in questo ultimo periodo annovera tra i suoi interessi principali quello verso i fondi del PNNR. A tal riguardo, la 'ndrangheta è sicuramente interessata ad accaparrarsi i fondi messi a disposizione dell'Europa attraverso il PNRR.

A tal riguardo, con Deliberazione n. 563 del 20.09.2023 ad oggetto "*Approvazione Schema Protocollo d'Intesa relativo ai rapporti di collaborazione tra il Comune di Catanzaro e il Comando Provinciale della Guardia di Finanza Catanzaro per il contrasto alle frodi nell'utilizzo delle Risorse Pubbliche connesse al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza*", il Comune di Catanzaro ha approvato uno schema di protocollo teso a sviluppare una collaborazione con il Comando Provinciale della Guardia di Finanza; l'intento è quello di rafforzare le azioni a tutela della legalità dell'azione amministrativa relativa all'utilizzo di risorse pubbliche e, in particolare, di quelle destinate al PNRR, attraverso la prevenzione e il contrasto di

qualsiasi violazione, nel quadro delle rispettive competenze, disciplinando modalità di coordinamento e cooperazione idonee a sostenere la legalità economica e finanziaria nell'ambito del territorio di competenza. Il Protocollo, sottoscritto in data 21 settembre 2023, si pone l'obiettivo di creare uno stabile canale di comunicazione tramite il quale veicolare dati e informazioni utili al perseguimento delle finalità collaborative.

Di particolare importanza è anche l'analisi dei dati forniti dall'Annuario delle Statistiche Ufficiali dell'Amministrazione dell'Interno, che raccoglie le statistiche ufficiali prodotte dall'Amministrazione dell'Interno e rientranti nel Programma Statistico Nazionale (PSN).
L'elaborazione, effettuata dall'Ufficio Centrale di Statistica del Ministero dell'Interno, trae origine dalla necessità di assicurare la massima diffusione alla copiosa produzione statistica dell'Amministrazione dell'Interno su fenomeni di rilevante interesse sociale la cui conoscenza è particolarmente utile a chi - istituzioni, operatori socio-economici, studiosi - abbia bisogno di conoscere la consistenza e la diffusione sul territorio dei fenomeni oggetto di analisi.

Sul punto, relativamente alla città di Catanzaro quale capoluogo di Regione, i dati relativi all'annualità 2022 evidenziano un totale di 3.747 delitti denunciati all'Autorità giudiziaria dalle Forze di Polizia, tra i quali quelli maggiormente ricorrenti sono di seguito così distribuiti:



Fonte: Annuario delle Statistiche Ufficiali dell'Amministrazione dell'Interno

Andamento Socio-Economico

Con riferimento alle condizioni socio-economiche, le valutazioni e le risultanze statistiche, per l'anno 2023, sono evidenziate nel documento **Economie regionali – L'economia della Calabria** report a cura della Banca d'Italia, redatto dalla Filiale di Catanzaro della Banca d'Italia con la collaborazione della Filiale di Reggio Calabria, all'interno del quale si rileva come "*Nella prima parte del 2023 la crescita dell'economia calabrese ha perso vigore, proseguendo nella tendenza che si era già manifestata a partire da metà dello scorso anno. In base all'indicatore ITER elaborato dalla Banca d'Italia, nel primo semestre l'attività economica in regione è aumentata dell'1,1 per cento, in linea con quanto osservato nel resto del Paese*".

In via generale, il fatturato delle imprese calabresi nei primi nove mesi dell'anno ha registrato in media un moderato incremento, ancora sostenuto dall'aumento dei prezzi di vendita. La situazione reddituale è migliorata, beneficiando anche della riduzione dei prezzi dei beni energetici, mentre gli investimenti sono rimasti su livelli contenuti, risentendo probabilmente del clima di incertezza sull'evoluzione del quadro macroeconomico e dell'innalzamento del costo del credito.

Il settore delle costruzioni è stato ancora in parte sospinto dal completamento degli interventi di riqualificazione edilizia, anche grazie al

Superbonus, con la previsione che il contributo dei lavori pubblici finanziati dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) potrebbe incidere di più sul comparto. Nel settore terziario la congiuntura è rimasta positiva, pur risentendo della frenata delle vendite nel commercio e della debole crescita delle presenze turistiche.

Gli andamenti occupazionali hanno, al contrario, mostrato segnali di indebolimento, con riguardo soprattutto ai contratti di lavoro dipendente a tempo indeterminato e la componente femminile. Il tasso di disoccupazione è tornato a crescere, alimentato però essenzialmente da una maggiore intensità nella ricerca di lavoro.

Sul fronte dei consumi, le famiglie calabresi hanno risentito del forte calo del potere di acquisto, accompagnato da un deterioramento del clima di fiducia. L'inflazione, dopo il picco registrato a fine 2022, ha iniziato gradualmente a ridursi nei primi mesi del 2023, pur restando ancora su livelli elevati. Per le famiglie in difficoltà economica sono state previste misure straordinarie volte a limitare l'impatto dei rincari dei prezzi di energia e gas, anche in considerazione delle recenti modifiche normative che hanno limitato la quota di famiglie beneficiarie del Reddito di cittadinanza, che a partire dagli inizi del 2024 sarà totalmente sostituito dall'Assegno di inclusione.

Nonostante il peggioramento congiunturale, il tasso di deterioramento del credito si è mantenuto contenuto. I depositi bancari delle famiglie e delle imprese si sono lievemente ridotti, anche in conseguenza della ricomposizione del risparmio verso strumenti con rendimenti più elevati.

Le Imprese. In linea generale, si è assistito a un ulteriore indebolimento dell'attività industriale, coerentemente a quanto registrato nell'ultima parte del 2022. Sul campione di aziende analizzato, il saldo positivo tra la quota di aziende con fatturato nominale in crescita e quelle con fatturato in calo si è attestato su livelli ampiamente inferiori rispetto allo stesso periodo del 2022. L'industria alimentare ha subito la crescita più accentuata, traendo vantaggio anche dal sostegno della domanda estera; le attività connesse all'edilizia hanno invece mostrato una dinamica peggiore.

Le costruzioni. Nel settore delle costruzioni sono emersi segnali di attenuazione della fase di espansione registrata nell'ultimo biennio. L'andamento è risultato ancora vivace nel comparto residenziale, i cui lavori sono stimolati dalle agevolazioni fiscali introdotte dal DL 34/2020. Il comparto delle opere pubbliche ha beneficiato dell'avvio dei progetti legati al PNRR; per interventi da realizzare in Calabria, nel primo semestre del 2023 i soggetti attuatori pubblici hanno bandito procedure per un importo stimato di 1,7 miliardi: la percentuale di gare avviate per gli interventi relativi a "Rivoluzione verde e transizione ecologica" e "Inclusione e coesione" risultava più elevata, a fronte di un minor grado di avanzamento degli interventi rivolti a "Infrastrutture per una mobilità sostenibile" e "Salute" (figura).
Con la rimodulazione del PNRR operata lo scorso agosto dal Governo, si delinea la sostanziale eliminazione di alcune misure la cui attuazione non è ritenuta compatibile con i tempi e le modalità di rendicontazione del Piano che, sulla base del campione analizzato, riguarderebbero interventi sul territorio calabrese ai quali erano state finora assegnate risorse per 626 milioni prevalentemente di competenza comunale.

I servizi privati non finanziari. Il settore terziario ha continuato a crescere, pur mostrando segnali di rallentamento. Dopo il sensibile recupero dello scorso biennio seguito allo shock pandemico, la crescita dei flussi turistici in regione si è fortemente attenuata. Secondo l'Osservatorio sul

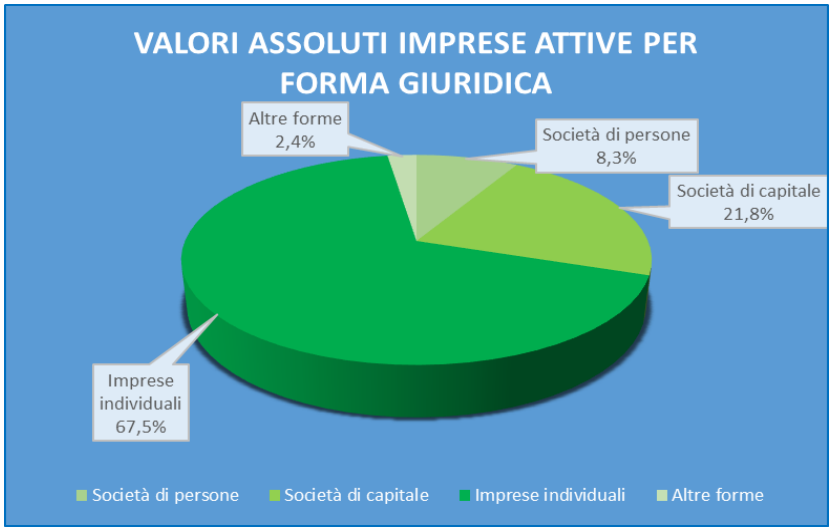
turismo della Regione Calabria, le presenze nelle strutture ricettive in regione sono salite solo del 2 per cento rispetto al corrispondente periodo del 2022; i turisti stranieri sono aumentati del 18 per cento, mentre quelli domestici sono lievemente diminuiti.
Per quanto riguarda il settore dei trasporti, i passeggeri transitati per gli aeroporti regionali nei primi 8 mesi dell'anno sono cresciuti del 17 per cento, tornando sostanzialmente sui livelli pre-pandemia. In particolare, i voli sono aumentati in linea con i maggiori flussi di stranieri e con la ripresa degli spostamenti dei residenti in regione.

Gli scambi con l'estero. Le esportazioni di merci sono cresciute in modo deciso. Tale incremento ha interessato tutti i principali settori di specializzazione regionale soprattutto i prodotti dell'industria alimentare e le sostanze e prodotti chimici.

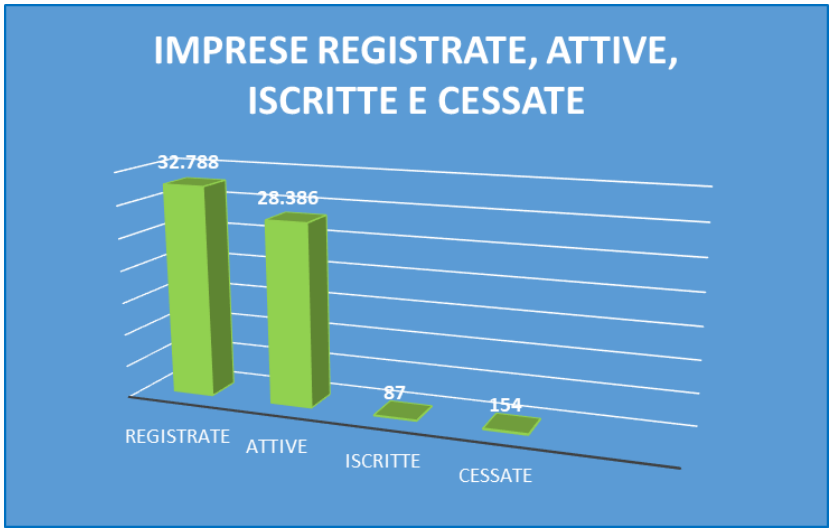
Il mercato del lavoro. Nella prima parte del 2023 l'occupazione ha iniziato a mostrare segnali di rallentamento. Il tasso di occupazione ha raggiunto il 43,5 per cento (5 decimi in più rispetto allo stesso periodo del 2022), sospinto anche dalla continua riduzione della popolazione in età da lavoro. L'aumento dell'occupazione è stato alimentato in particolare dal lavoro autonomo: nel primo semestre 2023 il numero dei lavoratori indipendenti calabresi è infatti cresciuto di quasi il 7 per cento rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente. Il lavoro alle dipendenze, invece, dopo l'espansione che ha caratterizzato gli ultimi due anni, ha fatto registrare una lieve riduzione. Le politiche attive previste nell'ambito del PNRR potrebbero favorire la transizione verso nuovi impieghi di chi ha perso l'occupazione, così come l'inserimento o il riavvicinamento al mercato del lavoro di chi non ne fa parte.

I consumi e l'indebitamento delle famiglie. Secondo Confcommercio, l'espansione dei consumi delle famiglie calabresi mostrerebbe un marcato rallentamento in termini reali nel corso del 2023. Le famiglie beneficiarie del Reddito di cittadinanza (RdC) o della Pensione di cittadinanza (PdC) ha registrato una diminuzione in ragione dei recenti cambiamenti normativi introdotti nella disciplina dell'RdC per il 2023.
Con riferimento alle altre forme di sostegno alle famiglie, secondo i dati disponibili dell'ARERA e riferiti al 2022, in Calabria la quota di utenze domestiche destinatarie dei bonus sociali per l'elettricità e per il gas era pari, in entrambi i casi, a valori superiori alla media nazionale, dato su cui ha influito l'innalzamento disposto dal Governo della soglia ISEE per l'ammissione ai sussidi.

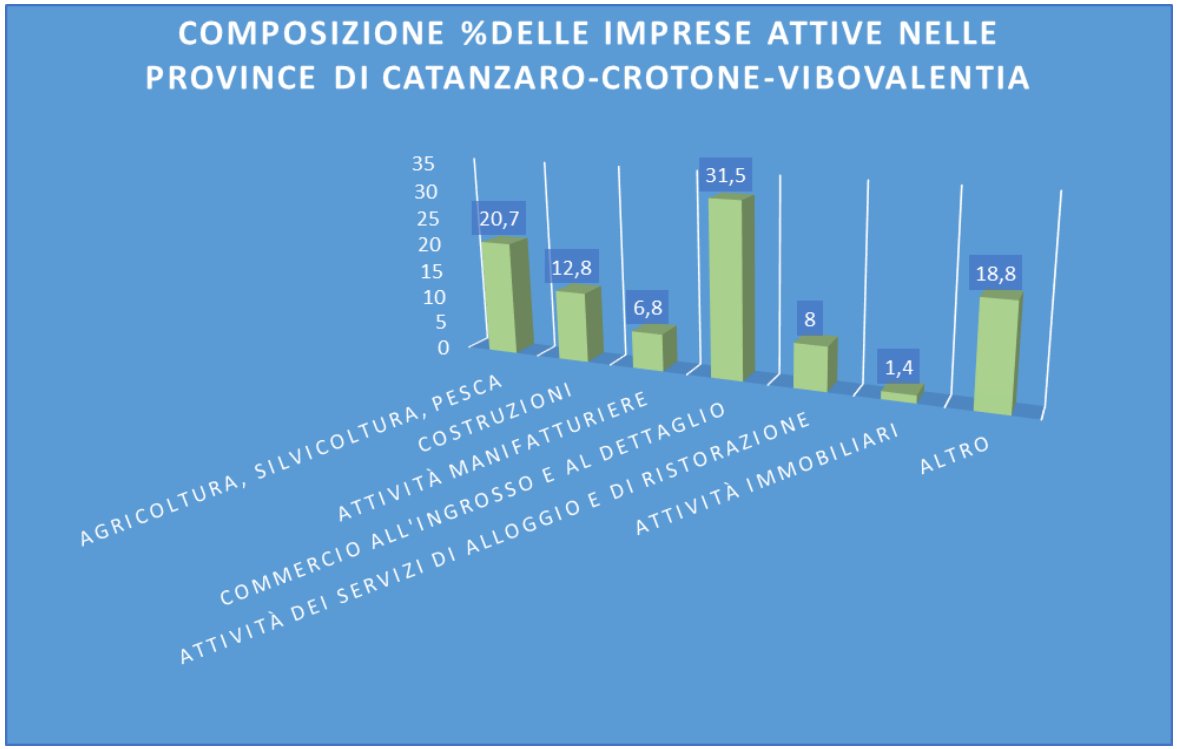
Le imprese sul territorio catanzarese. L'analisi effettuata dalla Camera di Commercio nel documento "L'economia delle province di Catanzaro - Crotone - Vibo Valentia 2022-2023" del dicembre 2023, indica che alla fine del 2022, le 64.771 imprese registrate delle province di Catanzaro, Crotone e Vibo Valentia registrate presso la CCIAA costituiscono oltre il 34% dell'intero patrimonio produttivo calabrese. In particolare, la provincia di Catanzaro contribuisce in maniera sostanziale, con 32.788 imprese registrate, rappresentando il 17,4% delle imprese totali della Calabria.



Fonte: Dati Camera di Commercio



Fonte: Dati Camera di Commercio



Fonte: Dati Camera di Commercio

Per ciò che attiene all'Amministrazione della Giustizia, nella Relazione redatta per la cerimonia inaugurale dell'anno giudiziario 2024 della Corte di Appello di Catanzaro è stato evidenziato, preliminarmente, l'inadeguatezza degli organici e della scopertura sempre più grave degli stessi, ritenendo che questo tema debba avere valenza prioritaria negli interventi del Ministero della Giustizia e del CSM, dato che su di esso si gioca la partita del raggiungimento o meno degli obiettivi del PNRR e, più in generale, dell'efficienza del sistema giustizia.
Il numero effettivo di magistrati togati preposti alle funzioni giudicanti di merito ed all'evasione degli affari rilevanti ai fini del PNR è davvero esiguo.

Il raggiungimento degli obiettivi del PNRR non è solo una necessità per la crescita economica dell'Italia e la sua credibilità sui mercati, ma un'occasione storica per la giustizia che per la prima volta, dopo decenni, si trova a non dover far fronte alla mancanza di investimenti adeguati.

- Nel **settore civile** ordinario nel periodo di riferimento si è registrato un incremento della produttività avendo gli uffici, nonostante il lamentato sottorganico, trattato un gran numero di affari; in particolare, il Circondario del Tribunale Ordinario di Catanzaro ha riportato i seguenti risultati:

	SOPRAVVENUTI	DEFINITI	DI CUI CON SENTEZA	PENDENTI FINE
Affari civili contenziosi	3.976	4420	1.928	12.107
Procedimenti speciali Sommari	1.593	1.644	34	425
Volontaria Giurisdizione	921	996	9	261

I tempi di definizione sono in miglioramento anche se ancora non pienamente soddisfacenti in quanto i risultati conseguiti non si traducono in un'adeguata riduzione degli stessi, proprio per la priorità data alla definizione dei procedimenti più risalenti.

- Nel **settore penale**, per il Distretto di Catanzaro, si registra anche per l'annualità di riferimento la preponderanza di procedimenti aventi ad oggetto il delitto di associazione a delinquere di stampo mafioso, e numerosi reati-fine, con prevalenza dei cd. *maxi processi*.
Questi ultimi hanno impegnato gli uffici giudiziari in maniera consistente, considerato anche l'atavico problema della mancanza di personale. L'impiego degli uffici si prospetta inalterato per il futuro in considerazione del fatto che i procedimenti iscritti dalla DDA nell'anno 2023 per il delitto di associazione di cui all'art. 416-bis c.p. sono in sensibile aumento; in particolare sono n. 83 i procedimenti rispetto ai n. 69 dell'anno precedente, con particolare innalzamento dei reati informatici di competenza della stessa DDA e dei reati minorili aggravati ai sensi dell'art. 416-bis c.p. (*cd. aggravante mafiosa*).
Sempre elevato è il dato relativo ai procedimenti riguardanti la violenza di genere: nel solo circondario di Catanzaro i procedimenti iscritti

per i reati di cui al codice rosso sono 191, dato di gran lunga inferiore alla gravità e all'estensione del fenomeno che rimane, nella gran parte dei casi, sommerso.

In termini di dati sull'andamento degli Uffici giudicanti la Corte d'Appello di Catanzaro ha registrato un aumento delle sopravvivenze per come di seguito indicato:

Ufficio	Macro materia	Iscritti 2021	Definiti 2021	Iscritti 2022	Definiti 2022	Iscritti 1° semestre 2023	Definiti 1° semestre 2023
Corte d'Appello di Catanzaro	Sez. ordinaria	2.812	2.836	3.770	2.467	1.705	1.798
	Sez. Assise	31	35	35	37	17	16
	Sezione Minorenni	32	25	21	11	9	8
	TOTALE PENALE	**2.875**	**2.896**	**3.826**	**2.515**	**1.731**	**1.822**

La crisi sistemica del settore penale, diffusa nel Paese, nel Distretto di Catanzaro si manifesta con maggiore forza in ragione del numero preponderante dei reati di competenza della DDA.

3.2 Analisi del contesto interno

Parte fondamentale dell'analisi di contesto interno è la mappatura dei processi.

Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, migliorando la conoscenza dell'amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.
Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio. Sviluppandosi in maniera "ciclica", in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.
Ai fini delle misure della prevenzione della corruzione e della trasparenza l'Ente deve tenere conto di tutti gli ambiti di attività in quanto funzionali alla creazione di valore pubblico in senso ampio e non limitati a singole politiche pubbliche o ad obiettivi di performance.
Una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno del PIAO, quindi, richiede che si lavori per una mappatura di processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.
È necessario che l'amministrazione si concentri soprattutto sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali, e rafforzi la sinergia tra performance e misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nella logica dell'integrazione per come già detto.
Rispetto agli obiettivi di performance possono essere definiti indicatori specifici come il grado di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione programmate, i rilievi circa la qualità dell'attuazione delle stesse misure e l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.
Si evidenzia che la valutazione e la mappatura dei rischi sono tra i principali adempimenti imposti agli uffici pubblici anche dalla normativa antiriciclaggio.
Per il contesto interno la selezione delle informazioni e dei dati è funzionale sia a rappresentare l'organizzazione, dando evidenza anche del dato numerico del personale, presupposto per l'applicazione delle misure semplificatorie previste dal legislatore, sia ad individuare quegli elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione. Con riferimento alla struttura organizzativa necessita considerare alcuni elementi quali:

- la distribuzione dei ruoli e delle responsabilità attribuite al personale;
- la qualità e la quantità del personale;
- le risorse finanziarie di cui si dispone;
- le rilevazioni di fatti corruttivi interni che si sono eventualmente verificati;
- gli esiti di procedimenti disciplinari conclusi;
- le segnalazioni di whistleblowing.

3.2.1 Analisi dell'organizzazione

Per quanto riguarda l'analisi del contesto interno si rinvia sezione 3. "*Organizzazione e capitale umano*".

3.2.2 Struttura di supporto del RPC

Le funzioni di controllo relative agli "***adempimenti in materia di trasparenza amministrativa***" **sono assegnate all'Ufficio Controlli Interni**, **struttura posta sotto la direzione del Segretario Generale, anche se va evidenziato che la stessa risulta sottodimensionata rispetto ai numerosi adempimenti da assolvere.**

Infatti, non è prevista una struttura esclusivamente dedicata a tale scopo e anche a causa di una evidente carenza di personale, non è stato possibile prevedere un'integrazione di differenti competenze multidisciplinare di supporto al RPCT.

Tuttavia, nell'ottica di ausilio al RPCT, l'art. 1, co. 9, lett. c) della L. 190/2012 dispone che il PTPCT, oggi sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, preveda obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. **Questi obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e successivamente nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate.**

Risorse umane assegnate alla data del 01/01/2024:

- ✓ 2 dipendenti area Funzionari.

Per, come detto prima, nel rispetto di quanto disposto dalla normativa vigente, si rende necessario, nonché urgente, che venga incrementata la struttura di supporto al RPC con nuove figure altamente qualificate.

È utile rammentare che il codice di comportamento prevede uno specifico dovere di collaborare attivamente con il RPCT, dovere la cui violazione deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare. L'ANAC in merito ha fornito indirizzi operativi con la delibera n. 840/2018.

La struttura stabile di supporto e, con essa, tutti i dirigenti /P.O. beneficiano della misura organizzativa della informatizzazione e digitalizzazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, attraverso l'attivazione dell'apposito servizio di supporto specialistico e della piattaforma telematica in Cloud "*All anticorruzione*" che contiene anche la Banca dati per l'elaborazione del PTPCT, oggi sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

3.2.3 Funzionigramma:

- ✓ **Pianificazione e programmazione operativa degli obiettivi di gestione e di Performance**: coordinamento del procedimento di formazione e definizione della proposta del Piano Esecutivo di Gestione e delle Performance (ai sensi dell'art. 169 e 169-bis del TUEL);

- ✓ **Controllo di Gestione e Performance**: monitoraggio e verifica sull'attuazione degli obiettivi di gestione e di performance delineati negli atti di programmazione politico-amministrativo dell'Ente;

- ✓ **Controllo di Regolarità Amministrativa**: istruzione del procedimento di verifica e produzione dei report periodici di regolarità amministrativa nella fase successiva, assegnato ex lege al Segretario Generale (2 co art. 147-bis del TUEL);

- ✓ **Verifica del sistema dei controlli interni**: istruzione del procedimento per la produzione del Referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni, trasmesso alla Corte dei Conti; Struttura Tecnica per l'Anticorruzione e la Trasparenza: istruttoria e predisposizione di tutti gli atti di programmazione, monitoraggio e verifica sull'attuazione delle norme sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione;

- ✓ **Struttura Tecnica Permanente del Nucleo di Valutazione della performance**: fornisce supporto tecnico al NdV nel procedimento per la misurazione delle Performance organizzativa ed individuale dei dirigenti nonché nelle attività di controllo e monitoraggio di competenza dell'Organismo.

3.2.4 Organi di indirizzo politico-amministrativo

I soggetti interni coinvolti nel processo di predisposizione e adozione del PTPCT, oggi sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, stabiliti nell'Aggiornamento 2015 al PNA, evidenziano che la stesura del Piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione e che negli enti locali l'approvazione è di competenza della Giunta.
La Giunta Comunale che - sulla base delle previsioni contenute nella Legge n. 190/2012 e come precisato nella deliberazione ANAC n. 831 del 3/08/2016 - oltre ad approvare il PTPCT, oggi sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e gli aggiornamenti annuali - adotta tutti gli atti di indirizzo che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione; l'organo di indirizzo deve inoltre assumere un ruolo proattivo, anche attraverso la creazione sia di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT, sia di condizione che ne favoriscono l'effettiva autonomia. La Giunta riceve la relazione annuale del RPCT che dà conto dell'attività svolta ed è destinataria delle segnalazioni del RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.
Ai sensi di quanto disposto dall'art. 19, co. 5 lett. b) D.L. 90/2014, la Giunta può esser chiamata a rispondere in caso di mancata adozione del PTPCT, oggi sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

3.2.5 IL RPCT

La figura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è regolata nella legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni amministrazione approvi il Piano triennale della Prevenzione della Corruzione, oggi sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo.
La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Il ruolo e i poteri del RPCT sono stati ulteriormente ampliati dal legislatore con:
-il D.lgs.25 maggio 2016, n. 97, correttivo della richiamata legge 190 del 2012, che ha assegnato, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza;

-il D.lgs.14 marzo 2013, n. 33, al D.lgs.8 aprile 2013 n. 39, al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165), al D.lgs.30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.
I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di proporre e di predisporre, con la collaborazione di tutta la classe dirigente, adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi.
È escluso, pertanto, che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità, atteso che per come chiarito e sopra riportato il RPCT non è ufficiale di polizia né giudiziaria né di sicurezza ma un soggetto chiamato a far rispettare un impianto di norme.

Il RPCT verifica l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quanto intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; verifica, d'intesa con il dirigente, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione; pubblica sul sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività svolta; entro i termini di legge previsti trasmette la relazione annuale di cui sopra alla Giunta Comunale oppure, nei casi in cui la Giunta lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno, riferisce sull'attività svolta.

Il RPCT coordina gli interventi e le azioni relative alla trasparenza, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, promuovendo e curando azioni di coinvolgimento dei dirigenti. Svolge attività di costante controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, segnalando gli esiti di tale controllo al Nucleo di Valutazione. Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Il RPCT è tenuto, inoltre, di elaborare, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012, una relazione annuale, da trasmettere al Nucleo di Valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione - sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nei PTPCT, oggi sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.
La relazione costituisce un importante strumento di monitoraggio in grado di evidenziare l'attuazione del PTPCT, oggi sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate. Inoltre, costituisce anche uno strumento indispensabile per la valutazione da parte degli organi di indirizzo politico dell'efficacia delle strategie di prevenzione perseguite con il PTPCT, oggi sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, e per l'elaborazione degli obiettivi strategici.

3.2.6 I Dirigenti: ruoli e responsabilità

Tutti i Dirigenti, per l'area di rispettiva competenza, svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione; assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale; osservano le misure contenute nel presente Piano; provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune. Essi informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi altra anomalia

accertata costituente la mancata attuazione della presente sezione, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale. I dirigenti monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione. Presentano una relazione periodica al responsabile della prevenzione della corruzione.

In particolare, **i Dirigenti adottano le seguenti misure generali:**

- verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000;
- promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito anche utilizzando strumenti telematici;
- di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione, tale attività è dovuta anche a seguito di apposite segnalazioni qualora il procedimento specifico non sia stato oggetto di sorteggio;
- aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica;
- rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

In ordine agli **obblighi di trasparenza:**

- Individuano i contenuti e adempiono agli obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato "A6" della presente sezione rischi corruttivi del PIAO;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- curano e garantiscono la trasmissione, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- collaborano alla realizzazione di iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza nonché alla legalità e allo sviluppo della cultura dell'integrità.

3.2.7 Nucleo di Valutazione della Performance

Il Nucleo di Valutazione partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa; verifica la corretta applicazione del presente Piano di prevenzione della corruzione, oggi sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, da parte dei dirigenti. Il d.lgs. n. 97/2016 pone poi in capo all'Organo di Valutazione **due tipi di verifiche**. **La prima** è di coerenza del piano triennale per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance. **La seconda** verifica attiene, invece, ai contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

Svolge inoltre i seguenti compiti:

- ✓ verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercitando un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile della trasparenza per l'elaborazione del relativo programma;
- ✓ attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità. Il documento di attestazione deve essere prodotto dal NdV avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati;
- ✓ utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati e delle informazioni.

Il RPCT può avvalersi del NdV ai fini dell'applicazione del presente Piano.

3.2.8 L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari

Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
L'UPD, in stretta collaborazione con il RPCT, partecipa alla definizione dei doveri del codice e della corrispondenza tra infrazioni e sanzioni disciplinari.

3.2.9 Dipendenti

Tutti i Dipendenti dell'Amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nella presente sezione segnalano eventuali situazioni di illecito e casi di personale conflitto di interessi al proprio Dirigente; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e s.m.i. e del Codice di comportamento dell'Ente, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, dandone segnalazione tempestiva al proprio dirigente.

I dipendenti inquadrati nell'Area dell'Elevata Qualificazione (EQ) o comunque responsabili di Uffici/Servizi, che svolgono le attività ad elevato rischio di corruzione, relazionano, al Dirigente il rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

3.2.10 I Collaboratori

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione osservano le misure contenute nel presente Piano e segnalano le situazioni di illecito.

3.2.11 Responsabile della Protezione dei Dati -RPD

Il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).
Il Responsabile della Protezione dei Dati -RPD del Comune di Catanzaro è Avv. Marco Fantasia E-mail: m.fantasia@datadesk.it Pec: pec@pec.datadesk.it
Per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT.

3.2.12 RASA - Responsabile Appalti Stazione Appaltante

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante comunale all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti, istituita presso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (ex AVCP), nell'ambito nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), pena la nullità degli atti adottati e la responsabilità amministrativa e contabile dei funzionari responsabili, di cui all'art. 62-bis del D.lgs. n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale).
L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.
Con decreto n. 100199 del 13/07/2022, l'Amministrazione ha riconfermato la nomina del RASA, individuato nella persona del Responsabile pro tempore della Stazione Unica Appaltante Comunale, area di Elevata Qualificazione: Dott.ssa Carolina Bianco.

3.2.13 RTD - Responsabile per la transizione alla modalità operativa digitale

Con decreto Sindacale prot. Prot. n. 44258 del 31/03/2023 è stato nominato il "*Responsabile della transizione digitale*" nella persona del dirigente p.t. del Settore Transizione al Digitale, Servizi Demografici, statistica, al quale sono attribuiti i compiti di coordinamento ed impulso dettagliatamente indicati dal comma 1 art. 17 d.lgs.n. 82/2005 (CAD).

3.2.14 Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette (antiriciclaggio)

L'amministrazione ha provveduto ad individuare il "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette (antiriciclaggio). La nomina, effettuata dal Sindaco con decreto prot. n. 100183 del 13/07/2022, è ricaduta sul dirigente p.t. del Settore Servizi Finanziari in quanto a capo di un ufficio provvisto di idonee competenze e risorse organizzative.

3.2.15 Responsabile Servizi informatici - CED

Il Responsabile Servizi informatici - CED è il funzionario area elevata qualificazione dott. Salvatore Giudice

3.2.15 Responsabile Ufficio personale

Il Dirigente Responsabile dell'Ufficio personale è il Dirigente Dott. Antonino Ferraiolo.

3.2.16 Organismi partecipati

Le Partecipazioni societarie dell'Ente

Le disposizioni della presente sezione rischi corruttivi e trasparenza si applicano anche a società ed istituzioni controllate e partecipate dall'Ente.

L'Autorità si era riservata di approfondire le problematiche collegate all'applicazione della Legge 190/2012 alle società pubbliche e ai soggetti indicati nell'art. 2-bis, co. 2, lett. b) e c) e co. 3 del D.lgs.33/2013, come modificato dal D.lgs.97/2016, in considerazione del fatto che ancora non era stato adottato il Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica". Al riguardo, l'ANAC ha adottato la delibera n. 1134 del 8 novembre 2017 di approvazione delle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" le cui indicazioni sono state poi riprese e ulteriormente integrate nel Piano nazionale anticorruzione 2019-2021 di cui alla delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019 e successive modificazioni a cui si rinvia.

3.2.17 Obiettivi e strategie

Le azioni di prevenzione della corruzione previste nella sezione rischi corruttivi e trasparenza trovano la loro declinazione nei documenti di pianificazione strategico-gestionale dell'Ente, come di seguito:

- ✓ Documento Unico di Programmazione (DUP), nel quale sono fissati gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

- ✓ Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance, nel quale sono indicati gli interventi da realizzare nel triennio di riferimento, con la specifica individuazione delle unità organizzative competenti e dei responsabili alla realizzazione delle diverse attività;
- ✓ L'Amministrazione ha incluso negli strumenti del ciclo della performance in qualità di obiettivi e di indicatori, per la prevenzione del fenomeno della corruzione, le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione delle misure previste nella presente sezione;

In tal modo, le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione delle misure di prevenzione vengono introdotte in forma di obiettivi nella sezione performance sotto il profilo della performance organizzativa e performance individuale.
Anche la performance individuale del RPCT è valutata in relazione alla specifica funzione affidata, inserendo, a tal fine, nel Piano della performance gli obiettivi affidati.

3.2.18 Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie

INFORMATIZZAZIONE
Tra i software e gli strumenti e applicativi informatizzati, particolare importanza rivestono, ai fini della prevenzione della corruzione, le piattaforme digitali e gli applicativi che:

- ✓ consentono la digitalizzazione del processo di gestione del rischio corruttivo con particolare riferimento alle attività di mappatura dei processi gestionali, di elaborazione e aggiornamento del registro degli eventi rischiosi e di monitoraggio sulla porzione ed efficacia delle misure di prevenzione;
- ✓ automatizzano la pubblicazione dei dati nella sezione "*Amministrazione Trasparente*".

Il Comune di Catanzaro si è dotato dal 2018 di una **procedura informatica per la mappatura dei processi**. Inoltre, al fine di assolvere a quanto previsto dalla norma, si è dotata di una **piattaforma on-line di e-procurement**, avviata nel 2019 che consente di indire e gestire procedure di acquisto informatizzate attraverso l'utilizzo di strumenti informatici/telematici che di fatto rendono l'iter più efficiente, veloce e sicuro rispetto a quello tradizionale, basato sull'invio cartaceo della documentazione e delle offerte.

Il software di gestione unitaria ed integrata delle procedure di gara è composto da una piattaforma che comprende varie applicazioni integrate, in grado di supportare le stazioni appaltanti nella gestione informatizzata e telematica delle procedure di gara, anche attraverso l'interazione digitale con gli operatori economici. Tale sistema si basa su un insieme di moderne applicazioni sviluppate in tecnologia web e standard aperti, in grado di garantire sicurezza ed interoperabilità per il *back office* dell'Ufficio Gare, abbinate ad un portale web personalizzato, dedicato alla pubblicazione dei dati verso l'esterno, in conformità alla normativa vigente in materia di trasparenza ed anticorruzione ed alla partecipazione alle gare telematiche da parte dei fornitori.

Da dicembre 2023 la piattaforma eProcurement in uso all'Ente ha ottenuto la certificazione AgID per le componenti di affidamento - pubblicazione ed esecuzione. Infatti, a partire dal 1° gennaio 2024 le Stazioni Appaltanti e gli Enti devono obbligatoriamente utilizzare le piattaforme di e-Procurement certificate per la gestione delle procedure di affidamento contrattuale.
Tanti i moduli che lo compongono: Appalti & affidamenti, Elenchi operatori economici, Mercato elettronico, Comunicazioni ANAC, Gestione contratti, Programmazione.

3.2.19 Cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica

Il sistema valoriale che alimenta la cultura organizzativa si fonda sul Codice di Comportamento.
Il Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Catanzaro, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 23 del 20/01/2014 ed aggiornato con Delibera di Giunta Comunale n. 58 del 09 febbraio 2023, definisce, in applicazione dell'articolo 54 del d.lgs. n. 165/2001, come riformulato dall'Articolo 1, comma 44, L. 190/2012 e modificato dall'articolo 4 decreto-legge n. 36/2022 convertito in legge n. 79/2022, e dell'articolo 1 del DPR n. 62 del 16 aprile 2013, le regole comportamentali che tutti i dipendenti ed i collaboratori dell'Ente, ivi compresi i dipendenti ed i collaboratori delle società controllate e delle società che svolgono attività per conto dell'Ente, devono rispettare.

3.2.20 Benessere organizzativo e Piano per il miglioramento del benessere organizzativo

L'assenza o l'insufficienza di benessere organizzativo è rilevante ai fini della analisi del contesto in cui possono realizzarsi fatti illeciti.
Gli Uffici che presentano un contesto di carenze di risorse umane e/o di risorse strumentali in cui sono presenti indici sintomatici di assenza/insufficienza di benessere organizzativo (quali mancanza di collaborazione, relazioni conflittuali, etc.) sono indicati nella tabella sottoindicata.

Funzioni istituzionali	Risorse umane	Risorse strumentali	Benessere organizzativo
Le funzioni istituzionali dell'amministrazione sono le funzioni identificate negli atti di programmazione strategica e operativa, in aderenza alle quali sono definiti gli obiettivi assegnati alle diverse unità organizzative	I dati della dotazione organica e del personale effettivamente in servizio sono rilevabili dal conto annuale del personale, pubblicato ai sensi dell'art. 16 del d.lgs n. 33/2013. Tali dati, considerati in rapporto alle funzioni istituzionali e agli obiettivi assegnati, costituiscono parametro di valutazione della adeguatezza delle risorse umane preposte alle diverse unità organizzative. L'analisi del livello di benessere organizzativo deve inoltre tenere presente i dati relativi a: - Tasso di assenze - Tasso di dimissioni premature - Tasso di richieste di trasferimento - Tasso di infortuni - Stipendio medio percepito dai dipendenti - Percentuale di personale assunto a tempo indeterminato	I dati delle risorse strumentali sono rilevabili dall'inventario dei beni e dalle misure minime di sicurezza ICT emanate dall'AgID. Queste ultime rilevano: - ABSC 1 (CSC 1): inventario dei dispositivi autorizzati e non autorizzati - ABSC 2 (CSC 2): inventario dei software autorizzati e non autorizzati Tali dati, considerati in rapporto alle funzioni istituzionali e agli obiettivi assegnati, costituiscono parametro di valutazione della adeguatezza delle risorse strumentali assegnate all'unità organizzativa.	L'assenza di benessere organizzativo costituisce un dato rilevante nella gestione del rischio corruttivo, potendo favorire l'insorgenza o la cronicizzazione di eventi rischiosi riconducibili a mala administration. Dopo la modifica dell'art. 20 D. Lgs. n. 33, i dai relativi al benessere organizzativo non sono più soggetti a pubblicazione obbligatoria.

Il Comitato Unico di Garanzia del Comune di Catanzaro, giusta nomina D.D. n. 2931 del 18/10/2023 ha predisposto, per l'anno 2023, un questionario sul Benessere Organizzativo.
Il questionario, è stato pensato per analizzare i molteplici aspetti che costituiscono la vita della macchina comunale, ed è stato proposto a tutti i dipendenti e dirigenti dell'Ente, sia a tempo indeterminato che determinato. La rilevazione è rimasta attiva dal 22 novembre 2023 al 4 dicembre 2023.
Le informazioni acquisite in forma anonima attraverso questa iniziativa del CUG, sono state successivamente trasmesse al Settore Personale e Organizzazione con nota prot. n. 3705 del 11/01/2024. I dati sono stati quindi trattati dal Settore Personale e Organizzazione in maniera aggregata e rielaborati al fine di effettuare le prime riflessioni circa eventuali criticità e margini di miglioramento di cui tenere conto nel progettare un ambiente di lavoro attento al benessere dei lavoratori. All'esito della rielaborazione, individuati gli ambiti che rilevano criticità, è stato definito il Piano delle azioni Positive teso a migliorare la qualità del lavoro e degli ambienti in cui si opera, fornire nuove opportunità di sviluppo e valorizzazione professionale, sviluppo di pari opportunità di carriera per le lavoratrici e i lavoratori. Tali azioni sono altresì finalizzate a migliorare la qualità dei servizi offerti all'utenza.

3.2.21 Sistemi e flussi informativi, processi decisionali sia formali sia informali

Nell'ottica di ausilio al RPCT, l'art. 1, co. 9, lett c) della L. 190/2012 dispone che la sezione rischi corruttivi preveda obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Questi obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e successivamente nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate

I sistemi e flussi informativi nonché i processi decisionali sono di seguito indicati.

Sistemi e flussi informativi	Processi decisionali formali	Processi decisionali informali
Istanze acquisite on line o attraverso il protocollo.	Provvedimento amministrativo (Deliberazione - Determinazione- ordinanza - Decreto - Autorizzazione - altre tipologie di provvedimenti)	Riunioni, conferenze, tavoli, consulte
Atti da pubblicare all'albo	Circolari- Direttive- Procedure operative	Metodologia e strumentazione da utilizzate (tipologia di software - digitalizzazione - standardizzazione, etc)
Atti da pubblicare in Amministrazione trasparente	Circolari- Direttive- Procedure operative	Metodologia e strumentazione da utilizzate (tipologia di software - digitalizzazione - standardizzazione, etc)

3.2.22 Analisi della gestione operativa dell'Ente

L'analisi organizzativa costituisce il presupposto per poter procedere all'analisi della gestione operativa o autoanalisi gestionale.
Per tale analisi, gestionale, si rinvia ai paragrafi che seguono.

Mappatura dei Macroprocessi

Il Comune di Catanzaro ha già effettuato negli anni pregressi la mappatura dei processi di competenza, ritenendo più coerente nonché agevole prendere in esame i "*procedimenti*", intesi come scomposizione dei processi, che già di per sé coprono la quasi totalità delle attività dell'Ente e che dovevano essere già censiti per altre disposizioni normative (il decreto sulla trasparenza destina alla pubblicazione dei procedimenti una specifica sottosezione).
L'analisi del contesto interno, oltre ai dati generali dell'organizzazione (analisi organizzativa), è basata sulla rilevazione ed analisi dei processi gestionali (analisi gestionale).
L'analisi gestionale è condotta per: MACROPROCESSI - PROCESSI - AREE DI RISCHIO.

L'analisi viene effettuata come segue:

- ✓ IDENTIFICAZIONE (= ELENCO) MACROPROCESSI, ricavabile dalle Missioni e dai Programmi collegati alle FUNZIONI istituzionali;
- ✓ IDENTIFICAZIONE (= ELENCO) PROCESSI, inclusi i procedimenti, da collegare e da includere in ciascun Macroprocesso. Per la identificazione dei processi una prima base di partenza è costituita dall'Elenco di tutti i procedimenti pubblicati in "Amministrazione trasparente" ai sensi all'art. 23 del d.lgs.33/2013;
- ✓ DESCRIZIONE (= MAPPATURA) PROCESSI attraverso la scomposizione di ciascun processo in fasi ovvero in fasi e azioni (= attività), a seconda del livello di approfondimento scelto dall'amministrazione, con indicazione del rischio e del trattamento;
- ✓ AGGREGAZIONE/ASSOCIAZIONE dei processi in AREE di rischio;
- ✓ RAPPRESENTAZIONE (=TABELLA o DIAGRAMMA DI FLUSSO) della Mappatura dei processi, riepilogativa di tutte le informazioni sulla gestione della corruzione.

IDENTIFICAZIONE (= ELENCO) MACROPROCESSI
Per **Macroprocesso** si intende l'aggregazione o l'insieme di una pluralità di processi aventi in comune, tra di loro, la missione e il programma.
I Macroprocessi, che costituiscono dei macroaggregati di processi, sono stati identificati in relazione alle Funzioni istituzionali, alle Missioni e ai Programmi dell'Amministrazione.
L'identificazione dei Macroprocessi è prodromica e strumentale alla corretta e sistematica identificazione e mappatura dei processi, e la mappatura dei processi contribuisce al miglioramento continuo dell'organizzazione e della gestione operativa.

I Macroprocessi, correlati ai processi, alle aree di rischio e raggruppati per singolo ufficio sono indicati nell'ALLEGATO A1 alla presente sezione.

Mappatura dei processi

L'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione richiede una preliminare mappatura dei processi all'interno dell'Ente. La mappatura dei processi è dunque la prima fase di gestione del rischio che consente l'elaborazione del catalogo dei processi contenente le aree di rischio.

Per il triennio 2024 - 2026 si è inteso avviare a cura dei Dirigenti preposti, una revisione dei processi, delle loro fasi, azioni e l'individuazione delle misure di prevenzione del rischio di corruzione da programmare nelle diverse aree di attività dell'Ente. Si è provveduto, inoltre, ad integrare la mappatura individuando i processi relativi all'attuazione del PNRR e, al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici, inserire misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico come **suggerito nell'aggiornamento del PNA 2022.**

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi come indicato dall'aggiornamento del PNA 2019.

Le fasi della mappatura dei processi sono:

- ✓ l'identificazione dei processi (Elenco dei processi), che consiste nell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione, aggregato nelle cosiddette "*aree di rischio*", intese come raggruppamenti omogenei di processi;
- ✓ la dettagliata/analitica descrizione del processo (Descrizione processo);
- ✓ la rappresentazione del processo (Rappresentazione grafica da effettuarsi o attraverso l'utilizzo di diagrammi di flusso ovvero in forma tabellare, fermo restando che quest'ultima è la forma più semplice e immediata di rappresentazione).

La suddetta ricostruzione accurata della cosiddetta **"mappa" dei processi organizzativi** è un esercizio conoscitivo importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa.
Ove tale analisi viene condotta al meglio, essa è idonea a far emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza che offrono ambiti di miglioramento sotto il profilo:

- ✓ della spesa (efficienza allocativa o finanziaria);
- ✓ della produttività (efficienza tecnica);
- ✓ della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti);
- ✓ della governance.

L'accuratezza e l'esaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.
L'obiettivo dell'amministrazione è di realizzare una mappatura completa e integrale, di tutti i processi, caratterizzata da un livello di descrizione e rappresentazione dettagliato e analitico per garantire la precisione e, soprattutto, l'approfondimento con il quale è possibile identificare i punti più vulnerabili

del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'amministrazione o sull'ente, tenuto conto che una mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere.

TIPOLOGIA DI MAPPATURA DEI PROCESSI ORGANIZZATIVI: completa e integrale (Elenco di tutti i processi)
Il principio della completezza implica il dovere di mappare e valutare le attività inerenti alle aree di rischio generali (già individuate dall'aggiornamento 2015 al PNA), bensì tutte le attività poste in essere da tutti gli Uffici.

LIVELLO DI APPROFONDIMENTO DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI ORGANIZZATIVI: Livello standard (analisi del processo e delle fasi)
Seguendo le indicazioni fornite dall'ANAC con il PNA 2019, l'amministrazione può scegliere il livello di mappatura che vuole realizzare con possibilità di procedere in maniera progressiva da una descrizione di livello minimo ad un livello analitico, aggiungendo gradualmente elementi descrittivi secondo la seguente progressione:
- **Livello Minimo** (LMM) - processo (breve descrizione di che cos'è e che finalità ha il processo; attività che scandiscono e compongono il processo; responsabilità complessiva del processo e soggetti che svolgono le attività del processo);
- **Livello Standard** (LSM) - processo/fase;
- **Livello Avanzato** (LAM) - processo/fase/azione.

La rappresentazione grafica, in forma tabellare, della mappatura integrale di tutti i processi, attuata con il livello di approfondimento in precedenza indicato, è contenuta nell'omonimo ALLEGATO alla presente sezione.

"Aree di rischio" generali e specifiche

La pianificazione è il mezzo per attuare la gestione del rischio. Per **"gestione del rischio"** si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'Amministrazione con riferimento al rischio di corruzione. La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.

L'intero processo di gestione del rischio richiede pertanto la partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione, con il coinvolgimento dei dirigenti per le aree di rispettiva competenza.

Le principali fasi per la gestione del rischio sono state le seguenti:
- ✓ mappatura dei processi attuati dall'Amministrazione
- ✓ valutazione del rischio per ciascun processo
- ✓ trattamento del rischio

In attuazione delle indicazioni formulate dall'ANAC, la presente sezione include tra le aree di rischi generali le ulteriori aree espressamente indicate nel PNA 2015 come sotto riportato.

aree di rischio generali (come da aggiornamento 2015 PNA)	**sintesi** **dei rischi collegati**
A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - costituire in maniera irregolare la commissione di concorso al fine di reclutare candidati particolari; - eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni; - effettuare una valutazione e selezione distorta - accordare illegittimamente progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; - abusare dei processi di stabilizzazione al fine di reclutare candidati particolari; - effettuare verifiche blande o eccessive atte a favorire alcune candidature; - eliminare in maniera fraudolenta alcune candidature; - fornire motivazioni speciose modo da escludere un candidato; - predisporre in maniera Insufficiente meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione. - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati soggetti interessati; -possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione del vantaggio - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altre utilità - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altre utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altre utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o

	ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.
D) Contratti pubblici (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; - fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente,

	grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici; -possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara (azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo); - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; - mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; - abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara); - alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; - l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; - il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera. Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con i beneficiari o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; - fuga di notizie circa le procedure di erogazione di contributi o benefici ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni interessati la volontà di bandire determinate erogazioni; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione; - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi che possono avvantaggiare determinati operatori economici; l'applicazione distorta dei

	criteri di attribuzione dei vantaggi economici per manipolarne l'esito; - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - ritardare l'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti; - liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione; - sovrafatturare o fatturare prestazioni non svolte; - effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere, - permettere pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando in tal modo favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente; - nella gestione dei beni immobili, condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione.
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - omissioni e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità tali da consentire ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi.
E) Incarichi e nomine (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - assenza dei presupposti programmatori e/o una motivata verifica delle effettive carenze organizzative con il conseguente rischio di frammentazione di unità operative e aumento artificioso del numero delle posizioni da ricoprire; - mancata messa a bando della posizione dirigenziale per ricoprirla tramite incarichi ad interim o utilizzando lo strumento del facente funzione; - accordi per l'attribuzione di incarichi in fase di definizione e costituzione della commissione giudicatrice; - eccessiva discrezionalità nella fase di valutazione dei candidati, con l'attribuzione di punteggi incongruenti che favoriscano specifici candidati.
H) Affari legali e contenzioso (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificare il legale sulla base del criterio della fiducia.

3.2.23 Aree di rischio specifiche

L'identificazione delle aree di rischio specifiche, in attuazione delle indicazioni formulate dai PNA, è condotta oltre che attraverso l'analisi del contesto, esterno ed interno e, in particolare, attraverso la mappatura dei processi, anche facendo riferimento a:

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

L'amministrazione, tenendo conto delle indicazioni ANAC, ha identificato le aree di rischio specifiche indicate nella TABELLA di seguito riportata.

aree di rischio specifiche (come da aggiornamento 2015 PNA)	**sintesi** **dei rischi collegati**
I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - formulazione generica o poco chiara del Piano, oppure inadeguatezza delle previsioni impiantistiche necessarie a soddisfare il fabbisogno rispetto ai flussi reali (che possono essere sottostimati, determinando successivamente situazioni di emergenza, o sovrastimati, con conseguente previsione di impianti non necessari); - Assenza di chiare e specifiche indicazioni in merito alle necessità cui fare fronte e alle scelte di gestione complessiva cui devono corrispondere le scelte tecniche. Da ciò consegue che scelte tecniche non chiaramente orientate dal Piano possono favorire interessi particolari; - asimmetria informativa e conseguente presentazione (e accoglimento) di osservazioni solo da parte di alcuni soggetti che godono di posizioni privilegiate; - accoglimento di alcune osservazioni a vantaggio di interessi particolari; - assenza del Piano o Piano troppo generico o troppo datato che comporta il determinarsi di situazioni di emergenza che fanno sì che l'autorizzazione possa essere rilasciata in assenza dei requisiti o non in coerenza con le necessità; - inadeguata verifica dei presupposti autorizzativi, in particolare quando gli enti titolari sono di piccole dimensioni e il personale non sufficientemente qualificato; - tempi di conclusione dei procedimenti molto lunghi (anche per effetto delle criticità sopra richiamate) o, al contrario, contrarsi artificiosamente per improprie accelerazioni motivate da situazioni di emergenza; - complessità tecnica delle norme può determinare valutazioni orientate a favorire interessi privati in caso di modifiche da apportare all'installazione (che possono essere considerate o no sostanziali in maniera impropria, determinando obblighi diversi per il gestore e diverse procedure); - omissione di controlli su alcune

	installazioni; effettuazioni di controlli con ritardo o con frequenza inferiore rispetto a quanto previsto o a quanto di regola praticato; esecuzione di controlli immotivatamente ricorrenti e insistenti su determinate installazioni o determinati gestori; - composizione opportunistica delle squadre ispettive, evitando la rotazione e favorendo la creazione di contiguità fra controllori e controllati, o comunque non prestando la dovuta attenzione all'assenza di conflitti di interesse del personale ispettivo; - esecuzione delle ispezioni in modo disomogeneo, a vantaggio/svantaggio di determinati soggetti; - omissioni nell'eseguire le ispezioni o nel riportarne gli esiti.
L) Pianificazione urbanistica (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, e in fase di redazione del piano, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate; - asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno in fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni;- modifica con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio; - decorso infruttuoso del termine di legge a disposizione degli enti per adottare le proprie determinazioni, al fine di favorire l'approvazione del piano senza modifiche in relazione al concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione; - istruttoria non approfondita del piano in esame da parte del responsabile del procedimento in relazione al concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione; - accoglimento delle controdeduzioni comunali alle proprie precedenti riserve sul piano, pur in carenza di adeguate motivazioni in relazione al concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione; - mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali in fase di adozione del piano attuativo; - non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati in sede di calcolo degli oneri della convenzione urbanistica; - non corretta individuazione delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi, con sottostima/sovrastima delle stesse che può comportare un danno patrimoniale per l'ente, venendo a falsare i contenuti della convenzione riferiti a tali valori (scomputo degli oneri dovuti, calcolo del contributo residuo da versare, ecc.); - individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta; - errata

	determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati); nell'individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi; nell'acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti; - abuso della discrezionalità tecnica nella monetizzazione delle aree a standard che e può essere causa di eventi rischiosi, non solo comportando minori entrate per le finanze comunali, ma anche determinando una elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica, con sacrificio dell'interesse generale a disporre di servizi - quali aree a verde o parcheggi - in aree di pregio; - scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano attuativo, mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati, al non adeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato.
M) Controllo circolazione stradale (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altre utilità - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altre utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altre utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.
N) Attività funebri e cimiteriali (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - comunicazione in anticipo di un decesso ad una determinata impresa di onoranze funebri in cambio di una quota sugli utili; - segnalazione ai parenti, da parte degli addetti alle camere mortuarie e/o dei reparti, di una specifica

	impresa di onoranze funebri, sempre in cambio di una quota sugli utili; - richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in relazione all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti previsti (es. per la vestizione della salma da parte di un operatore sanitario).
O) Accesso e Trasparenza (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
Q) Progettazione (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
R) Interventi di somma urgenza (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
U) Società partecipate (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)*	
Z) Amministratori (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).

*** fattispecie ricompresa nell'area di rischio "*C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)*".**

4. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per il triennio 2024 - 2026 la valutazione del rischio è fatta per ciascuna azione dei processi censiti ed espletati nell'Ente. Per valutazione del rischio si intende lo svolgimento di identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

4.1 Identificazione degli eventi rischiosi

Identificazione del rischio: consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'Amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni di responsabilità presenti.

Nel Comune di Catanzaro i rischi sono stati identificati tenendo presente le specificità di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca all'interno di ogni ufficio dell'Amministrazione nonché dei dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziali o disciplinari che hanno interessato l'Amministrazione e di quelli che hanno avuto rilevanza mediatica a livello locale e nazionale.

L'attività di identificazione dei rischi è stata svolta tenendo conto altresì delle risultanze dell'attività di monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni negli anni pregressi, atteso che l'Ente ha attuato le politiche di prevenzione del rischio corruzione dal 2014.

Le condotte a rischio più ricorrenti sono riconducibili alle sette categorie di condotte rischiose di natura "trasversale" che possono manifestarsi, tendenzialmente in tutti i processi elencate nella Tabella di seguito riportata.
È il caso, ad esempio, dell'uso improprio o distorto della discrezionalità considerato anche in presenza della "*alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione*", dove ovviamente, il margine di intervento derivante dal comportamento rischioso deriva, necessariamente, da valutazioni non oggettive, legate dunque ad una discrezionalità più ampia.
Si tratta di categorie di comportamento a rischio, che hanno carattere esemplificativo e non esaustivo.

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

4.2 Analisi delle cause degli eventi rischiosi

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio di *maladministration* si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.
Le cause degli eventi rischiosi sono riconducibili, a titolo esemplificativo, ai seguenti:

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

Anche nella fase di analisi del rischio, e dei fattori abilitanti degli eventi corruttivi e nella stima del livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio, il coinvolgimento della struttura organizzativa, dei dirigenti/E.Q., è indispensabile. Sono i responsabili degli uffici i soggetti tenuti alla individuazione di tali fattori, supportati dal RPCT.
I dirigenti/E.Q. seguono le indicazioni del PNA 2019 e, ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio, sono tenuti a collaborare con il RPCT, per:
a) scegliere l'approccio valutativo,
b) individuare i criteri di valutazione,
c) rilevare i dati e le informazioni,
d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.
In sede di analisi del rischio, definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi è importante per individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT. In questa fase, l'analisi è finalizzata a stimare il livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto definito nella fase precedente: processo o sua fase/attività. In questa fase l'ente si riserva di introdurre un ulteriore livello di dettaglio e stimare l'esposizione al rischio per singolo evento rischioso che è stato individuato nella fase di identificazione.
L'analisi del livello di esposizione è effettuata rispettando comunque tutti i principi guida richiamati nel PNA 2019, nonché il criterio generale di "prudenza": in tal senso, è sempre viene evitata la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione.

4.3 Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. L'analisi dei rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato. A seguito dell'analisi, i singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una classifica del livello di rischio. Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali

siano emersi i più elevati livelli di rischio vanno ad identificare le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento. La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi.

I processi per i quali sono emersi i più elevati livelli di rischio vanno ad identificare, singolarmente o aggregati tra loro, attività e aree di rischio per ognuna delle quali vanno indicate le misure di neutralizzazione dello stesso.

Sono ritenute ad elevato rischio di corruzione, ex art. 1, comma 16, della Legge 190/2012, tutte le attività di seguito riportati:

- ✓ Autorizzazioni o concessioni;
- ✓ Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;
- ✓ Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- ✓ Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

Nel definire le azioni da intraprendere in sede di ponderazione dei rischi, il RPCT:
a) tiene conto, in primis, delle misure già attuate;
b) valuta come migliorare quelle già esistenti, anche per evitare di appesantire l'attività amministrava con l'inserimento di nuovi controlli e, nell'ipotesi in cui le misure introdotte non risultino sufficienti a ridurre in modo significativo il rischio corruttivo, valuta come ridisegnare e irrobustire le misure di prevenzione già esistenti prima di introdurne di nuove, nel rispetto del principio di sostenibilità economica ed organizzativa.

4.5 Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

L'ANAC nel PNA 2019 individua un "**approccio di tipo qualitativo" per la valutazione del rischio**, che dia ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantisca la massima trasparenza, in luogo dell'approccio quantitativo finora utilizzato da tutte le pubbliche amministrazioni.

4.5.1. METODOLOGIA VALUTAZIONE QUALITATIVA - PNA 2019

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione) viene adottata, come suggerito dall'ANAC la valutazione di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.
Nella valutazione di tipo qualitativo, l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni espresse utilizzando specifici criteri/indicatori.
Tale valutazione, benché sia supportata da dati, non prevede la rappresentazione finale in termini numerici.
Fermo restando la natura qualitativa della valutazione, i metodi di misurazione e di valutazione che possono essere utilizzati sono vari. Va preferita la metodologia di valutazione indicata dall'ANAC nell'allegato 1 al PNA 2019, anche se possono essere utilizzate altre metodologie di valutazione, purché queste siano coerenti con l'indirizzo fornito nell'allegato 1 al PNA 2019, e adeguatamente documentate nei PTPCT. La metodologia ANAC - ALL. 1 del PNA 2019 è la seguente:

1. INDIVIDUARE I CRITERI/INDICATORI DA UTILIZZARE

Il primo passo consiste nell'applicare ad ogni processo ovvero ad ogni processo disaggregato fasi ovvero ad ogni processo disaggregato in fasi e attività (=azioni): criteri/indicatori per misurare il livello del rischio. I criteri/indicatori possono essere individuati sull'esempio di quelli forniti dall'ANAC per misurare il livello di rischio.

- ✓ livello di interesse "esterno";
- ✓ grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;
- ✓ manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata;
- ✓ opacità del processo decisionale;
- ✓ livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano;
- ✓ grado di attuazione delle misure di trattamento.

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

Il secondo passo consiste:

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

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

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

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

- ✓ rischio molto alto/altissimo;
- ✓ rischio alto/critico;
- ✓ rischio medio:
- ✓ rischio basso;
- ✓ rischio molto basso/trascurabile/minimo.

3 FORMULARE IL GIUDIZIO SINTETICO, ADEGUATAMENTE MOTIVATO

Partendo dai **GIUDIZI PARZIALI** sui singoli criteri/indicatori si deve pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio.

Il terzo passo consiste nel formulare un:

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

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

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

- ✓ rischio molto basso/trascurabile/minimo.

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

4.5.2. METODOLOGIA VALUTAZIONE UTILIZZATA NELLA PRESENTE SEZIONE

L'amministrazione adotta la metodologia suggerita dal PNA 2019 (metodologia qualitativa), e in precedenza descritta.
Utilizzando tale metodologia, i processi vengono aggregati in aree di rischio e valutati sulla base di:
- ✓ comportamenti a rischio (CR);
- ✓ categorie di eventi rischiosi (ER);
- ✓ identificabili con riferimento all'area di rischio di appartenenza.

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

Gli indicatori di stima del livello di rischio sono:
a) gli indicatori indicati dall'Allegato metodologico 1 al PNA 2019 (indicatori ANAC);
b) gli ulteriori indicatori di seguito elencati:
- ✓ presenza di criticità;
- ✓ tipologia di processo (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi);
- ✓ unità organizzativa/funzionale;
- ✓ separazione tra indirizzo e gestione;
- ✓ pressioni-condizionamenti.

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

5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale della presente sezione del Piano: le attività di analisi del contesto e di valutazione del rischio sono infatti propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure.
Il trattamento del rischio è la fase che individua le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse nella fase valutativa.
Le misure si possono distinguere in generali e obbligatorie, che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in modo trasversali a tutti i settori dell'Amministrazione e, specifiche ed ulteriori, se riguardanti alcuni settori o processi di attività, laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e pertanto devono essere ben contestualizzate rispetto all'amministrazione di riferimento.
Entrambe le tipologie di misure sono utili a definire la strategia di prevenzione della corruzione in quanto agiscono su due diversi livelli: complessivamente sull'organizzazione e in maniera puntuale su particolari rischi corruttivi.

Il processo di gestione del rischio si conclude con la fase del trattamento.
Si tratta della fase tesa a **individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi**, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi" (Aggiornamento 2015 al PNA).
Il trattamento consiste nel procedimento "*per modificare il rischio*".
In concreto, il trattamento è finalizzato a individuare e valutare misure per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione.

Di seguito, fra le misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici, vengono riportati le **principali misure generali** individuati dal legislatore:

- ✓ **Misure sull'accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica**

La legge 27 marzo n. 2001, n. 97, ha introdotto per tutti i dipendenti a tempo determinato e indeterminato (non solo dirigenti) l'istituto del trasferimento ad ufficio diverso da quello in cui prestava servizio per il dipendente rinviato a giudizio per i delitti richiamati nella medesima norma.
Si richiamano nello specifico le seguenti norme della legge succitata: (art. 3, co. 1), (art. 3, co. 2), (art. 3, co. 3), (art. 3, co. 4), (art. 4), (art. 5).
La legge 190/2012 ha introdotto una nuova disposizione all'interno del D.lgs.165/2001, rubricata "*Prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e delle assegnazioni agli uffici*". In applicazione di tale norma, la condanna anche non definitiva, per i reati previsti nel Titolo II, Capo I del Libro II del c.p. comporta una serie di inconferibilità di incarichi. L'inconferibilità ha natura di misura preventiva, a tutela dell'immagine dell'amministrazione, e non sanzionatoria.
Il d.lgs. n.235/2012 prevede conseguenze (incandidabilità, inconferibilità e decadenze da cariche elettive) derivanti da sentenze penali definitive per un'ampia serie di delitti.
Il d.lgs. n. 39/2013 prevede conseguenze per condanne, anche non definitive, per i reati previsti nel Titolo II sopra indicati e comporta una serie di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.
Quanto all'ambito soggettivo, le conseguenze riguardano i titolari di determinasti incarichi amministrativi e non si estendono a tutti i dipendenti pubblici.
Sia le inconferibilità che le incompatibilità rientrano tra le misure di natura preventiva e non sanzionatoria.

- ✓ **La rotazione straordinaria**

Con la delibera n.215/2019 l'ANAC ha precisato e rivisto alcuni propri precedenti orientamenti in materia di rotazione straordinaria.
L'istituto della rotazione "*straordinaria*" è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione "*del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*". È importante chiarire che detta misura di prevenzione, che va disciplinata nel PTPCT o attraverso autonomo regolamento, non si associa in alcun modo alla rotazione "*ordinaria*".
La rotazione straordinaria è un provvedimento adottato in una fase del tutto iniziale del procedimento penale; infatti, il legislatore ne circoscrive l'applicazione alle sole "*condotte di natura corruttiva*", le quali creando un maggior danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione, richiedono una valutazione immediata.
L'ANAC con la deliberazione n. 215/2019 ha provveduto a fornire indicazioni in ordine a:
- reati presupposto per l'applicazione della misura, individuati in quelli indicati dall'art. 7 della Legge n. 69/2015, ovvero gli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353- bis del Codice penale;
- momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura, individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale. In considerazione del momento scelto dall'ANAC, quale "*avvio del procedimento penale*", si ritiene opportuno che le amministrazioni in sede di disciplina della misura all'interno del PTPCT oppure attraverso un autonomo regolamento, prevedano il dovere in capo ai dipendenti, qualora fossero interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti. Resta ferma la necessità, da parte dell'Amministrazione, prima dell'avvio del procedimento di rotazione, dell'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

- ✓ **Vigilanza dell'Autorità sulla rotazione straordinaria**

È fortemente consigliato all'amministrazione di introdurre nei codici di comportamento l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio

- ✓ **I doveri di comportamento**

Il codice di comportamento riveste un importante ruolo nella strategia delineata dalla L. 190/2012, costituendo lo strumento che si presta maggiormente a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico.

- ✓ **Il DPR 16 aprile 2013, n. 62: ambito soggettivo di applicazione**

Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici individua un ventaglio molto ampio di principi di comportamento dei dipendenti di derivazione costituzionale nonché una serie di comportamenti negativi e positivi, tra cui quelli concernenti la prevenzione della corruzione e il rispetto degli obblighi di trasparenza.

- ✓ **I codici di amministrazione e le linee guida di ANAC**

L'adozione del codice da parte dell'amministrazione rappresenta una delle azioni e delle misure principali di attuazione della strategia di prevenzione della corruzione a livello decentrato perseguita attraverso i doveri soggettivi di comportamento dei dipendenti all'amministrazione che lo adotta

Il codice di comportamento costituisce elemento complementare della presente sezione rischi corruttivi e trasparenza dell'amministrazione.
Il codice contiene norme e doveri di comportamento destinati a durare nel tempo.
L'amministrazione è tenuta a garantire condizioni che favoriscono la più ampia conoscenza del codice e il massimo rispetto delle prescrizioni in esso contenute, nonché a verificare l'adeguatezza dell'organizzazione per lo svolgimento dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni in caso di violazioni.

- ✓ **Codici di comportamento e codici etici**

I due codici non vanno confusi, in quanto i codici etici hanno una dimensione "*valoriale*" e non disciplinare e sono adottati al fine di fissare doveri, spesso ulteriori e diversi rispetto a quelli definiti nei codici di comportamento. Essi rilevano solo su un piano meramente morale/etico.

- ✓ **Conflitto di interessi**

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Il tema del conflitto di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost.

- ✓ **Astensione del dipendente in caso di conflitti di interessi**

Con l'art. 1, co. 41 della L. 190/2012 è stato introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (L. 241/90) l'obbligo di astensione in capo al responsabile del procedimento o al titolare dell'ufficio competente ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nel caso in cui si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale di interesse.
Nell'ambito dell'attività di indirizzo e vigilanza per la individuazione e la gestione del fenomeno del conflitto di interessi l'ANAC ha fornito alcune indicazioni operative, oltre che nel PNA 2019 e PNA 2022, anche nelle delibere di seguito elencate:

- ✓ Delibera n. 1186 del 19 dicembre 2018
- ✓ Delibera n. 321 del 28 marzo 2018
- ✓ Delibera n. 209 del 1° marzo 2017
- ✓ Delibera n. 384 del 29 marzo 2017

- ✓ **Il conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici**

L'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023 ha previsto specifiche disposizioni in materia di conflitto di interessi, a tutela del principio di concorrenza e del prestigio della pubblica amministrazione.
Particolare rilievo è stato dato al tema nel PNA 2022. La stessa normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi. In proposito, l'art. 22, co. 1, del Regolamento UE 241/202177 prevede espressamente: "*Nell'attuare il dispositivo gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi*".

Inoltre, il medesimo Regolamento UE, al fine di prevenire il conflitto di interessi, all'art. 22, stabilisce specifiche misure, imponendo agli Stati membri, fra l'altro, l'obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore "*in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi*".
Lo Stato italiano ha recepito le misure fissate a livello di regolamentazione UE, oltre che in disposizioni normative, anche negli atti adottati dal MEF, Dipartimento RGS, Servizio centrale per il PNRR, quale punto di contatto nazionale per l'attuazione del PNRR. In particolare, nelle LLGG del MEF annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022, è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici. Tra le numerose indicazioni fornite dal MEF nelle già menzionate LLGG è ricompresa anche quella con cui si è previsto non solo l'obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del titolare effettivo ma anche quello, posto in capo al soggetto attuatore/stazione appaltante, di richiedere la dichiarazione del medesimo t.e. di assenza di conflitto di interessi .Per la nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione dello stesso si rinvia a quanto stabilito nella normativa in materia di antiriciclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007 e riportato nelle stesse Linee guida del MEF. Nel PNA 2022 si raccomanda di inserire nei PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, quale misura di prevenzione della corruzione, la richiesta alle SSAA di dichiarare il titolare effettivo e la previsione di una verifica a campione che la dichiarazione sia stata resa.
Lo stesso vale per le società *in house*, quali sottocategoria delle società in controllo pubblico o a partecipazione pubblica e, dunque, assoggettate al Codice nello svolgimento delle procedure di gara e tenute all'osservanza dell'art. 16.
Con riferimento al personale delle stazioni appaltanti, la disciplina si applica a tutto il personale dipendente, a prescindere dalla tipologia di contratto che lo lega alle stesse (ossia contratto a tempo determinato o contratto a tempo indeterminato) e a tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna.
Particolare attenzione merita poi la figura del progettista esterno, non dipendente, che elabora il progetto posto a base di gara. Per tale soggetto, infatti, non sussiste un obbligo dichiarativo e di conseguenza, un eventuale obbligo di astensione dalla gara, ma è previsto uno specifico divieto di assegnazione del contratto di appalto o subcontratto alla cui base c'è la progettazione dallo stesso redatta, a meno che dimostri che l'esperienza acquisita nell'espletamento degli incarichi di progettazione non è stata tale da determinare un vantaggio che possa falsare la concorrenza con gli altri operatori.
La principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti ribadendo:

- che la stazione appaltante acquisisce le dichiarazioni e provvede a protocollare, raccogliere e conservare le stesse;
- gli uffici competenti della stazione appaltante (ad esempio l'ufficio del personale) possono effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni, ivi comprese quelle del RUP. Tali controlli devono però essere avviati ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate.

In merito, il PNA 2022 fornisce un modello operativo riguardo i dati che potrebbero essere richiesti nel rispetto dei principi di proporzionalità e non eccedenza, e quindi nel rispetto della normativa sui dati personali e con gradualità e congruenza rispetto all'oggetto delle procedure e alle singole fasi procedimentali, per ciascuna macroarea a cui si fa rinvio.

- ✓ **Le inconferibilità/incompatibilità di incarichi**

La disciplina di riferimento è il d.lgs. n. 39 del 8 aprile 2013.
La normativa si inquadra nell'ambito delle misure volte a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla politica e dal settore privato.

Gli incarichi rilevanti ai fine dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del D.lgs.39/2013.
Si rinvia al contenuto della Delibera ANAC n. 833 del 2016.

- ✓ **La prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici**: l'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001

Non possono essere conferiti incarichi in caso di sentenze di condanna, anche se non passate in giudicato, per i reati previsti dal Capo I del Titolo II del Libro II del c.p.
Delibera n. 159 del 27 febbraio 2019.
La durata della inconferibilità può essere perpetua o temporanea, in relazione all'eventuale sussistenza della pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici e alla tipologia del reato.

- ✓ **Gli incarichi extraistituzionali**

Normativa di riferimento è l'art. 53 del d.lgs.165/2001, In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono trattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitualità e professionalità o esercitare attività imprenditoriale, secondo quanto disposto dall'art. 60 e segg. del DPR 10 gennaio 1957, n.3.
L'art. 53 succitato prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione.
Ciò al fine di evitare che attività extra istituzionale impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio.
Il legislatore ha previsto una specifica misura di trasparenza all'art. 18 del d.lgs 33/2013, ai sensi del quale le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante.
Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, ai quali è esteso l'obbligo per le amministrazioni di comunicare al Dipartimento della funzione pubblica.

- ✓ **Divieti post-employment (*pantouflage*)**

La normativa di riferimento, di carattere generale, l'art. 1, co. 42, lett. l) della L. 190/2012, che modificando l'art. 53 de D.lgs.165/2001, che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.
Tale disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.
Le conseguenze della violazione del divieto di *pantouflage* attengono sia alla nullità dei contratti conclusi che alla nullità degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati.
Il soggetto privato che ha concluso contratti di lavoro o affidato incarichi all'ex dipendente pubblico in violazione del divieto non può stipulare contratti con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni.

La ratio del divieto di pantouflage è volta a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, *"potrebbe precostituirsi situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro"* (PNA 2019).
Il divieto è volto anche a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente l'opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio.
Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratto di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter del d.lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.
Presupposto perché vi sia pantouflage è l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico.
Rientrano nei poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, sia i provvedimenti afferenti specificamente alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la PA, sia provvedimenti adottati unilateralmente dalla PA, quale manifestazione del potere autoritativo, che incidono, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.
Sono esclusi dal pantouflage gli incarichi di natura occasionale, privi del carattere della stabilità.
L'ANAC nell'ambito della propria attività di vigilanza in materia di pantouflage verifica l'inserimento nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO di misure adeguate volte a prevenire il suddetto fenomeno.

I patti d'integrità
In attuazione dell'art. 1, co. 17 della L. 190/2012, le pubbliche amministrazioni predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti d'integrità per l'affidamento di commesse.
A tal fine negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito viene inserita una clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

5.1 Misure Generali e Obbligatorie di Prevenzione e Controllo

Per ognuna delle fasi di attività mappata sono state indicate le misure obbligatorie e generali previste nel PNA nonché le ulteriori e specifiche che l'Ente ha individuato per prevenire il fenomeno della corruzione. Tale mappatura è completata con l'indicazione del responsabile dell'adozione del provvedimento finale.
I Dirigenti effettuano con cadenza annuale entro il mese di novembre verifiche sulle misure generali e specifiche previste nella presente sezione rischi corruttivi e trasparenza i cui esiti sono trasmesse al Responsabile per la prevenzione della corruzione ed al NdV.

Sono misure obbligatorie:
- ✓ la trasparenza
- ✓ la formazione
- ✓ il codice di comportamento
- ✓ il sistema dei controlli interni
- ✓ la rotazione del personale

- ✓ il regolamento per l'autorizzazione ed il conferimento dell'autorizzazione degli incarichi esterni ai dirigenti ed al personale dipendente non dirigente
- ✓ la tutela del segnalante (*whisteblower*)
- ✓ il monitoraggio dei tempi procedimentali
- ✓ la segnalazione di potenziale conflitto di interessi e consequenziale obbligo di astensione
- ✓ i controlli a campione sulle autocertificazioni

5.1.1 Trasparenza

La trasparenza è l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dall'amministrazione, allo scopo di:

- ✓ tutelare i diritti dei cittadini;
- ✓ promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa;
- ✓ favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- ✓ la trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali;
- ✓ concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

Essa:

- ✓ è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali;
- ✓ integra il diritto ad una buona amministrazione;
- ✓ concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Le disposizioni sulla trasparenza:

- ✓ integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione;
- ✓ costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione.

La trasparenza:

- ✓ rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi ai sensi dell'articolo 11 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, così come modificato dall'articolo 28 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Strumento di autovalutazione e di ausilio nella corretta realizzazione della struttura del sito istituzionale deputata all'attuazione degli obblighi di pubblicazione (Amministrazione trasparente) è costituita dalla **Bussola della trasparenza**.

5.1.2 Codici di comportamento - diffusione di buone pratiche e valori

Per quanto concerne i meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice di Comportamento, trova applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del d.lgs.165/2001 in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.
L'ufficio competente a vigilare sullo stato di attuazione del Codice e ad emanare pareri sulla applicazione dello stesso è l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari (UPD) a norma dell'articolo 55- bis comma 4 del D.lgs.165/2001.
L'Amministrazione, per come già detto, ha provveduto all'aggiornamento del Codice di Comportamento del Comune di Catanzaro con delibera G.C. n. 58 del 09 febbraio 2023.

5.1.3 Rotazione del personale

L'**Allegato 2 del PNA 2019** è dedicato alla misura della **rotazione "*ordinaria*"** del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, misura che riveste una importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.
La rotazione "ordinaria" del personale
La rotazione del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.
Essa rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.
Normativa di riferimento è la L. 190/2012, art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b, co. 10 lett. b).
L'istituto generale della rotazione disciplinata nella legge 190/2012(cd. rotazione ordinaria) va distinto dall'istituto della cd. rotazione straordinaria, quest'ultimo previsto come misura successiva al verificarsi di fenomeni corruttivi.
La misura della rotazione ordinaria deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.
Essa va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

Rispetto ai **vincoli posti all'attuazione della rotazione,** l'Allegato al PNA 2019 distingue fra:
• **vincoli di natura soggettiva**, dati dai diritti individuali dei dipendenti interessati (ad esempio, i diritti sindacali, il permesso di assistere un familiare con disabilità, il congedo parentale);
• **vincoli di natura oggettiva,** che si riconducono alla c.d. infungibilità, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, ovvero a prestazioni il cui svolgimento è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione al relativo albo, quali ad esempio gli avvocati, gli architetti, gli ingegneri.
La formazione è una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione. Una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi può contribuire a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività. Si tratta, complessivamente, attraverso la valorizzazione della formazione, dell'analisi dei carichi di lavoro e di altre misure complementari, di instaurare un processo di pianificazione volto a rendere fungibili le competenze, che possano porre le basi per agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione.

Misure alternative in caso di impossibilità di rotazione.

Non sempre, tuttavia, la rotazione è misura che si può realizzare, sia all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni che di medio-grandi dimensioni a causa dell'avvenuto collocamento a riposto del personale dipendente. Fenomeno questo negli ultimi anni incrementato anche a causa del ricorso alla "Quota Cento". In casi del genere è necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT, oggi sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare, dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza

Pertanto, nei casi in cui non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione della corruzione, le amministrazioni devono provvedere ad indicare all'interno del proprio PTPCT misure alternative, quali ad esempio:

• modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;

• meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate. Ad esempio, il funzionario istruttore può essere affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;

• articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti. Pertanto, si suggerisce che nelle aree a rischio le varie fasi procedimentali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Il Sindaco, considerato che la rotazione del personale è una misura di Prevenzione della Corruzione esplicitamente prevista dalla Legge 190/2012, nel conferire gli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione, tiene conto di tale principio in aggiunta a quelli già previsti dal Legislatore e dal Regolamento dell'Ente, avendo in ogni caso cura che la rotazione non comprometta il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa soprattutto in considerazione degli avvenuti collegamenti a riposo del personale dipendente.

Tale criterio si applica, di norma e salvo esigenze e diversa valutazione a salvaguardia della buona gestione dell'Ente, con cadenza quinquennale.

Nell'anno 2023 si è conclusa la procedura concorsuale volta all'assunzione del Comandante della Polizia Municipale, posto rimasto vacante a seguito del collocamento a riposo del relativo Dirigente. È stato conferito incarico dirigenziale ad interim dei Settori Affari Generali, Contratti e SUAC e Pubblica Istruzione ad altri dirigenti a seguito della scadenza dell'incarico dirigenziale ex art. 110 TUEL. Non si è proceduto ad ulteriori rotazioni dirigenziali atteso che nell'anno 2022, così come già relazionato, a seguito dell'espletamento dei concorsi per Dirigenti Tecnici e per Dirigente Contabile si è proceduto alla nomina dei Dirigenti dei Settori: Patrimonio, Gestione del Territorio e Servizi Finanziari, Bilancio, Tributi, Partecipate. Inoltre è stata effettuata la rotazione dei Dirigenti dei Settori: Pianificazione del Territorio, Edilizia Privata e SUE, Attività economiche e SUAP, Personale e Organizzazione e Servizi Demografici - Statistica. Di seguito alle dimissioni rassegnate dal dirigente a tempo determinato del Settore Igiene Ambientale è stato assunto altro dirigente a tempo determinato ex art. 110 T.U.E.L. È stata effettuata la rotazione nei Settori Politiche sociali, Cultura e Turismo.

Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare, a cura del Dirigente preposto, con cadenza di norma triennale, salvo esigenze e diversa valutazione a salvaguardia della buona gestione dell'Ente.
Nella rotazione, pertanto, i singoli Dirigenti devono garantire che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a 3 anni nello svolgimento delle medesime attività o delle stesse con riferimento ai destinatari. Nel caso in cui si dimostri, previa adeguata motivazione, l'impossibilità di procedere all'applicazione dell'istituto della rotazione ordinaria, il dirigente interessato è tenuto in ogni caso ad applicare misure alternative che possano sortire analoghi effetti, come ad esempio la segregazione delle funzioni per come previsto nel PNA 2016.

5.1.4 Gestione del conflitto di interesse - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

In virtù dell'art. 6 bis della Legge 241/1990, delle disposizioni previste nel Codice di Comportamento Nazionale e di quelle contenute nel Codice di Comportamento dell'Ente, il dipendente è tenuto ad astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività (compresa la redazione di atti e pareri) che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di crediti o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente.

Il tema del conflitto di interesse è affrontato anche nel testo vigente del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. n. 36/2023, art. 16:
"1. Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.
2. In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.
3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.
4. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati."

Il dipendente è tenuto ad astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, il quale esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte del dipendente. La violazione delle disposizioni, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso.

L'ipotesi del "conflitto di interessi" non deve essere comunque strumentalizzata dai dirigenti e dai dipendenti al fine di sottrarsi dai propri doveri d'ufficio e dall'assunzione delle rispettive responsabilità a danno dei servizi offerti agli utenti-cittadini ed alle imprese.

È da citare a tal fine che alcune pronunce della giurisprudenza amministrativa sul tema sembrano orientate a cautela nell'intervenire. Ad esempio, si raccomanda all'ente locale di operare un'attenta e ponderata analisi critica delle fattispecie, evidenziando il reale interesse pubblico in gioco, evitando rigorose ma astratte applicazioni dell'art. 6-bis della legge n. 241/90. "la potenziale situazione di conflitto di interesse non significa dare valore decisivo ad ogni osservazione strumentale, ma deve essere sempre verificata una valida ragione d'incompatibilità che possa inficiare in modo visibile il buon andamento della PA" (Sentenza TAR Abruzzo 00195/2014 del 17 aprile 2014).

I conflitti di interesse "rappresentano il vero brodo di coltura della corruzione. Chi opera deve rispettare i criteri di imparzialità e soprattutto non trarre vantaggi in contrasto con quelli amministrativi di cui è portatore": intervento del presidente ANAC Cantone alla giornata internazionale della lotta alla corruzione al Ministero degli esteri, 13 dicembre 2016.

Con tale intervento viene fotografata con efficacia l'influsso potenzialmente distruttivo del conflitto di interessi nell'ambito dell'azione amministrativa. A parere dell'ANAC, come deliberato nel provvedimento n. 1305 del 21 dicembre 2016, la disposizione stabilisce da un lato l'obbligo di astensione per i soggetti indicati, dall'adottare gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale, nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dall'altro un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti. La predetta disposizione persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori i destinatari del procedimento, gli altri interessati e i contro interessati.

5.1.5 Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali

Conferimento ed autorizzazione incarichi

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o dipendente di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri.

Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente, del funzionario o comunque del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.
L'Ente, al fine di ridurre l'impatto corruttivo e di limitare ipotesi di conflitto di interessi, in ossequio all'art. 53 comma 3bis del D.lgs.165/2001, ha adottato criteri generali per il conferimento di incarichi interni all'ente, mediante adozione di un apposito Regolamento che disciplina i criteri e la procedura per l'autorizzazione allo svolgimento da parte del dipendente di incarichi extra-istituzionali, approvato dalla Giunta Comunale con Deliberazione n. 486 del 30/11/2015.
Tutti i dipendenti dell'Ente, dirigenti e non, sono tenuti al rigoroso rispetto dei criteri e delle procedure definite dall'Amministrazione con tale deliberazione.

AZIONI/MISURE	RESPONSABILI	TERMINI	INDICATORI
Dichiarazione sugli incarichi esterni rivestiti anche a titolo gratuito o sull'assenza di incarichi esterni	Tutto il personale dirigenziale e non	Semestrale	Trasmissione dichiarazioni al Settore personale
Verifica incompatibilità con l'attività e gli impegni lavorativi in fase di rilascio dell'autorizzazione all'espletamento di incarico esterno ai dipendenti	Tutti i Dirigenti	Istruttoria autorizzazione	Attestazione avvenuta verifica dei criteri e delle norme regolamentari interne all'interno dell'atto di autorizzazione
Verifica incompatibilità con l'attività e gli impegni lavorativi in fase di rilascio dell'autorizzazione all'espletamento di incarico esterno ai dirigenti	Responsabile comunale della prevenzione della corruzione	Istruttoria autorizzazione	Attestazione avvenuta verifica dei criteri e delle norme regolamentari interne all'interno dell'atto di autorizzazione
Verifica incompatibilità in fase di rilascio dell'autorizzazione all'espletamento di incarico esterno al Segretario Generale/Responsabile Comunale della prevenzione della corruzione	Dirigente del personale	Istruttoria autorizzazione	Attestazione avvenuta verifica dei criteri e delle norme regolamentari interne all'interno dell'atto di autorizzazione

5.1.6 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione

L'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, testualmente dispone:
"16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."
Nel PNA 2022, l'ANAC ha inteso suggerire alle amministrazioni e ai RPCT alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di pantouflage. Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR, il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di *pantouflage* gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali. Inoltre, fornisce le possibili misure da inserire nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.
I "*dipendenti*" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

a) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

b) nei provvedimenti di collocamento a riposo da notificare ai dipendenti è inserita la clausola sul rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;

c) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

d) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

e) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

5.1.7 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage - revolving doors)

Il D.lgs.8 aprile 2013, n. 39, recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico*" ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).
Ha sancito, in particolare, ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali:

a) a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
b) a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
c) a componenti di organi di indirizzo politico.

Conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del d.lgs. n.39 del 2013, l'amministrazione verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013. Le condizioni sono quelle previste nei suddetti Capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.
L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445 del 2000 pubblicata sul sito (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013). Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.
Tutti i dirigenti hanno rilasciato apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di inconferibilità o incompatibilità previste dal medesimo decreto, impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute; la dichiarazione viene pubblicata nel sito Internet dell'Ente nella sezione "*Amministrazione Trasparente - Personale - Dirigenti*".
In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 d.lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

5.1.8 Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

In relazione alle ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali vengono in rilievo gli artt. 15, 19 e 20 del d.lgs.39/2013, dai quali si evince che le ipotesi di incompatibilità riguardano:

a) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni, nonché lo svolgimento di attività professionale;
b) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

A differenza delle cause di inconferibilità (di cui si è detto nel precedente paragrafo), che comportano una preclusione all'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.

5.1.9 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

1.1 Monitoraggio rispetto alla nomina di commissioni di gare, concorsi, selezioni di qualunque genere

L'art. 93 del nuovo codice dei contratti pubblici ha apportato una serie di cambiamenti alla disciplina della commissione giudicatrice rispetto a quanto previsto nell'art. 77 e 78 del precedente d.lgs. 50/2016.
Uno dei cambiamenti più significativi è stato l'abbandono dell'idea dell'Albo dei commissari, che era stato precedentemente introdotto per la selezione degli esperti che facevano parte delle commissioni giudicatrici.

Il nuovo Codice dei contratti pubblici ha abrogato l'Albo dei commissari, optando per un approccio basato sul principio della "fiducia", in ragione del quale l'attribuzione e l'esercizio del potere nel settore dei contratti pubblici si basano sulla reciproca fiducia tra l'amministrazione, i suoi funzionari e gli operatori economici, operando in un contesto di azione legittima, trasparente e corretta.

Si conferma l'importanza del criterio della rotazione nella nomina dei commissari di gara. La rotazione implica che i commissari non debbano essere sempre gli stessi, ma che sia opportuno variare la composizione della Commissione di gara nel tempo. Questo criterio è stato introdotto per promuovere la diversità di vedute e garantire una maggiore imparzialità nel processo di valutazione delle offerte.

È importante sottolineare che la novità del nuovo Codice sta nel fatto che la rotazione non è più limitata a situazioni specifiche o a particolari tipologie di appalti, ma è un requisito generale che si applica ogni qualvolta si costituisce una commissione giudicatrice.

In altri termini, il criterio della rotazione implica che, per ogni procedura di aggiudicazione degli appalti pubblici, i membri della Commissione giudicatrice devono essere diversi da quelli nominati nelle procedure precedenti. Questo garantisce un ricambio periodico dei commissari, evitando che gli stessi membri partecipino continuamente alle valutazioni delle offerte, così prevenendosi il rischio di favoritismi nei confronti di specifici operatori economici, contribuendo a preservare l'indipendenza e l'imparzialità della Commissione.

A ogni buon conto, sia ben chiaro che la rotazione dei membri della Commissione giudicatrice non esime dalla valutazione delle cause di incompatibilità, come definite nell'articolo 93 del nuovo Codice. I commissari devono essere esclusi dalla nomina se si verificano situazioni di conflitto di interessi o se sono stati coinvolti in determinate attività o incarichi che potrebbero compromettere la loro indipendenza e imparzialità nel processo di valutazione delle offerte.
Il nuovo Codice, rigettando l'impianto previgente del d.lgs. 50/2016, stabilisce che la commissione giudicatrice:

- sia presieduta da un dipendente della stazione appaltante;

- sia composta da dipendenti della stessa stazione appaltante, in possesso del necessario inquadramento giuridico e di adeguate competenze professionali.

Inoltre, il comma 3 dell'art. 93 consente al RUP di far parte della commissione.

Con deliberazione n. 775 del 29/12/2023 la Giunta Comunale ha approvato il Regolamento comunale per la costituzione dei seggi di gara e delle commissioni giudicatrici dei contratti pubblici, redatto ai sensi dell'art. 93 del d.lgs n. 36/2023 ss.mm.ii. che individua i criteri e le modalità per la costituzione dei seggi di gara e delle commissioni giudicatrici dei contratti pubblici.

Nel corso del 2024 verrà istituito un elenco telematico di componenti le Commissioni giudicatrici dei contratti pubblici costituito da tutti i funzionari in possesso dei requisiti di adeguata competenza e professionalità, moralità e onorabilità suddiviso per aree di competenza. Il principio di rotazione dovrà essere garantito mediante il rigoroso rispetto dell'elenco telematico.
Sarà inoltre istituito un elenco telematico costituito da istruttori distinto per aree di competenza in possesso dei requisiti previsti dal vigente regolamento a cui si potrà ricorrere, previo assenzo del coordinatore d'area di riferimento, qualora strettamente necessario.
Il mancato rispetto del principio di rotazione nella nomina delle commissioni giudicatrici sarà fonte di responsabilità disciplinare.

AZIONI/MISURE	RESPONSABILI	TERMINI	INDICATORI
Acquisizione dichiarazione sulla sussistenza o meno di sentenze penali di condanna dei componenti le commissioni e pubblicazione sul sito istituzionale dell'attestazione di avvenuta verifica	Dirigente del Settore Personale (concorsi) e tutti i Dirigenti e/o Funzionari in qualità di Presidenti delle commissioni giudicatrici	Entro 3 giorni dalla nomina	Acquisizione delle dichiarazioni e pubblicazione attestazione dell'avvenuta verifica

1.2. Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

L'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, dispone che "*1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. 2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari*".

Ai fini dell'applicazione della disposizione sopra riportata e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 (recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico), l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
b) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o dirigenziali/funzionario responsabile di posizione organizzativa;
c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.lgs.165/2001;

Qualora la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione e, nel caso del personale dipendente, il Dirigente effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

1.3. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità per dirigenti e non.

Il d.lgs.n. 39/2013 recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*" ha disciplinato:

a) delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
b) delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali;
c) delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del d.lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato d.lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'amministrazione comunale e si appalesassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Invece i Capi V e VI sempre del d.lgs. n. 39/2013, disciplinano incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il Responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

Comunque, l'accertamento dell'insussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti cui l'amministrazione comunale intende conferire gli incarichi avverrà mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione comunale.

Qualora la situazione di inconferibilità/incompatibilità si appalesa nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

La situazione di incompatibilità necessita di essere verificata e valutata, anche a fini disciplinari, nei casi di procedimenti penali avviati per reati contro la PA. A tal fine si prevede una nuova misura per la ricognizione nell'Ente dei procedimenti penali, anche di avvisi di avvio, a carico di dirigenti e dipendenti.

AZIONI/MISURE	RESPONSABILI	TERMINI	INDICATORI
Acquisizione dichiarazione sulla sussistenza o meno delle cause di inconferibilità - Amministratori e Dirigenti	Segretario Generale	Prima del conferimento dell'incarico	Acquisizione delle dichiarazioni
Acquisizione dichiarazione sulla sussistenza o meno delle cause di incompatibilità- Amministratori e Dirigenti	Segretario Generale	All'atto del conferimento dell'incarico	Acquisizione delle dichiarazioni
Acquisizione annuale della dichiarazione sull''assenza delle cause di incompatibilità con l'incarico in corso dei Dirigenti	Segretario Generale	Entro novembre	Acquisizione delle dichiarazioni di tutti i Dirigenti
Comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione sui procedimenti penali avviati e pendenti riferiti a reati contro la PA	Tutti i Dirigenti	Entro 15 giorni dalla notizia	Trasmissione comunicazione al Responsabile

Comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e al Dirigente di riferimento sui procedimenti penali avviati e pendenti riferiti a reati contro la PA	Tutti i Dipendenti	Entro 15 giorni dalla notizia	Trasmissione comunicazione al Dirigente di riferimento ed al Responsabile

5.1.10 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

Tutela dei dipendenti che segnalano illegittimità

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il **d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali" che ha abrogato l'art. 54bis del d.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001**. Le disposizioni ivi previste sono efficaci dal 15 luglio 2023.
Le Linee Guida ANAC in materia in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, approvate con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023, definiscono le procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne.

Ambito soggettivo di applicazione

Il nuovo decreto amplia notevolmente, rispetto alla precedente normativa, i soggetti cui, all'interno del settore pubblico, è riconosciuta protezione, anche da ritorsioni, in caso di segnalazione, interna o esterna, divulgazione pubblica e denuncia all'Autorità giudiziaria.
Le segnalazioni possono pertanto essere effettuate dai seguenti soggetti:

- i dipendenti del Comune di Catanzaro;
- i dipendenti di enti di diritto privato soggetti al controllo pubblico ex art. 2359 c.c. da parte del Comune;
- i collaboratori e consulenti dell'Amministrazione comunale con qualsiasi tipologia di incarico o contratto;
- i lavoratori e collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere e prestano servizi in favore dell'amministrazione;
- Volontari o tirocinanti, retribuito o non retribuito;
- Azionisti o persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza;
- Ex dipendenti, ex collaboratori o persone che non ricoprono più una delle posizioni indicate in precedenza;
- Soggetti in fase di prova, di selezione o il cui rapporto giuridico non sia ancora iniziato.

Ambito oggettivo di applicazione

Comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica che consistono in:

- Illecito amministrativo
- Illecito contabile
- Illecito civile
- Illecito penale

• Violazione di norme comunitarie

Tutela del whistleblower

Il whistleblowing del Comune di Catanzaro garantisce, tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione nel rispetto della normativa vigente in materia.
La segnalazione è sottratta al diritto di accesso agli atti amministrativi di cui alla legge n. 241/1990 e al vigente regolamento comunale in materia.

Particolare interesse pone la normativa in discussione sulle modalità di tutela non solo del dipendente che segnala l'illecito ma anche dei soggetti diversi dal segnalante e denunciante che, proprio in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione e/o del particolare rapporto che li lega al segnalante, potrebbero essere destinatari di ritorsioni; a tal riguardo, il sistema di protezione si compone di tre tipi di tutela:

- la **tutela della riservatezza** dell'identità del segnalante e della segnalazione: In conformità alla precedente normativa, il legislatore impone all'amministrazione/ente, che riceve e tratta le segnalazioni, e alla stessa ANAC di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante. Ciò anche al fine di evitare l'esposizione dello stesso a misure ritorsive che potrebbero essere adottate a seguito della segnalazione
  L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate senza il consenso espresso della stessa persona segnalante a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 c.p.p. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.
- la **tutela da eventuali misure ritorsive o discriminatorie** eventualmente adottate dall'ente a causa della segnalazione effettuata: il decreto prevede il divieto di ritorsione definita come "qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto". La nuova disciplina fa un'elencazione delle ritorsioni molto più ampia rispetto alla precedente disciplina contemplando non solo le ipotesi in cui la ritorsione si sia già verificata, ma anche quelle in cui sia soltanto "tentata" oppure "minacciata".
- l'**esclusione dalla responsabilità.** All'insieme delle tutele riconosciute dalla disciplina al segnalante, denunciante o a chi effettua una divulgazione pubblica si devono ascrivere anche le limitazioni della responsabilità rispetto alla rivelazione e alla diffusione di alcune categorie di informazioni. Si tratta di limitazioni che operano al ricorrere di determinate condizioni in assenza delle quali vi sarebbero conseguenze in termini di responsabilità penale, civile, amministrativa. Le limitazioni di responsabilità operano solo nei casi in cui ricorrono due condizioni:
  1. La prima richiede che al momento della rivelazione o diffusione vi siano fondati motivi per ritenere che le informazioni siano necessarie per far scoprire la violazione.
  2. La seconda condizione, invece, esige che la segnalazione, la divulgazione pubblica o la denuncia sia stata effettuata nel rispetto delle condizioni previste dal d.lgs. n. 24/2023 per beneficiare della tutela dalle ritorsioni.

Gestione delle segnalazioni

La tutela del whistleblower rientra a pieno titolo tra le misure generali di prevenzione della corruzione. A tal riguardo, per quanto attiene alla gestione delle segnalazioni nelle Amministrazioni e negli Enti, il decreto lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, nel recepire le indicazioni della Direttiva europea, ha previsto un sistema diversificato di presentazione delle segnalazioni.

1. Canale interni
2. Canale esterno presso ANAC
3. Divulgazione pubblica
4. Denuncia all'Autorità giudiziaria

La stessa norma ha previsto l'obbligo per le amministrazioni di attivare entro il 15/07/2023 i canali di segnalazione interna informatizzati di illeciti da parte dei pubblici dipendenti. Il ricorso a questi canali viene incoraggiato, in quanto più prossimi all'origine delle questioni oggetto della segnalazione. La preferenza accordata ai canali interni si evince anche dal fatto che, solo ove si verifichino particolari condizioni specificamente previste dal legislatore, allora i segnalanti possono fare ricorso al "canale esterno" attivato presso ANAC.

Un ruolo fondamentale è quello assegnato al RPCT: quest'ultimo, oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni, pone in essere gli atti necessari a una prima "*attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute"*.

5.1.11 Procedura relativa alla tutela della riservatezza dell'identità del dipendente

L'Amministrazione si è dotata di un'applicazione informatica di whistleblower per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti mediante l'uso della piattaforma denominata WhistleblowingPA. Con determinazione dirigenziale n. 2056 del 14/07/2023 sono state adottate le modalità applicative dell'istituto del whistleblowing stabilite dalla direttiva del RPCT. È stata assicurata la massima pubblicità mediante pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale e mediante inserimento di apposita sezione nella rete intranet.

Il procedimento di gestione della segnalazione si articola attraverso le seguenti fasi:

- il segnalante avrà cura di compilare il modulo messo a disposizione in piattaforma. Alla segnalazione effettuata verrà assegnato un codice numerico di 16 cifre, che dovrà essere conservato per poter accedere nuovamente alla segnalazione effettuata. Alla segnalazione potranno essere allegati documenti ritenuti di interesse anche ai fini delle opportune verifiche da parte dell'Amministrazione in merito alle vicende segnalate;
- la segnalazione arriva al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, che la prende in carico per una prima sommaria istruttoria. Qualora ritenuto necessario, possono essere richieste al segnalante, attraverso la piattaforma, chiarimenti e/o integrazioni. Qualora la segnalazione sia troppo generica e non consenta gli accertamenti del caso, ove il segnalante non risponda alla richiesta di chiarimenti entro 20 giorni, la stessa verrà archiviata;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza sentito il Dirigente del Settore interessato, può decidere, sulla base della valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, in caso di mancanza di "fumus" di fondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, avvia, nel rispetto della normativa vigente, la procedura interna per la verifica dei fatti rappresentati nella dichiarazione del segnalante, investendo in merito le strutture competenti;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza comunica al segnalante, entro il termine di conclusione del procedimento (90 giorni), salve eventuali sospensioni dei termini, le risultanze della sua istruttoria e gli eventuali atti e attività intraprese in merito alla segnalazione stessa.

Si evidenzia che resta fermo l'obbligo per tutti i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio che, nell'esercizio o a causa delle loro funzioni o del loro servizio hanno notizia di reato perseguibile di ufficio, di sporgere direttamente alle autorità giudiziarie denuncia per iscritto (art. 331 c.p.p.). Le eventuali segnalazioni effettuate al Responsabile della prevenzione della corruzione saranno considerate solo al fine dell'implementazione delle azioni preventive.

5.1.12 Formazione

La misura della formazione riveste importanza strategica.
Conformemente alle indicazioni ANAC, la presente sezione:
- programma adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli:
    a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico); e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
    b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti/E.Q. e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

L'attuazione richiede inoltre di:
- definire procedure per formare i dipendenti;
- pubblicizzare i criteri di selezione del personale da formare;
- prevedere forme di "tutoraggio" per l'avvio al lavoro in occasione dell'inserimento in nuovi settori lavorativi;
- organizzare focus group sui temi dell'etica e della legalità.

5.1.13 Programma della formazione

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei dirigenti e del personale non dirigente viene adottato, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma di formazione in tema di anticorruzione.

L'incremento della formazione dei dipendenti, l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza costituiscono obiettivo strategico.
La Legge 190/2012, infatti, stabilisce che il Piano debba prevedere, per le attività a più elevato rischio di corruzione, percorsi e programmi di formazione, anche specifici e settoriali, dei dipendenti pubblici.

Il Comune di Catanzaro riconosce alla formazione ed all'aggiornamento del personale un ruolo strategico per il sostegno dei processi d'innovazione e sviluppo organizzativo della propria struttura organizzativa-produttiva.
Nel Piano delle azioni positive, in continuità con gli anni precedenti, la formazione viene individuata anche come azione di promozione della non discriminazione e pari opportunità tra i generi.

L'Ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai dirigenti cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

5.1.14 Attività formative

Per l'anno 2024 si prevede la formazione sulle seguenti tematiche:

- ✓ Trasparenza ed accesso agli atti (formazione base);
- ✓ "Etica pubblica e comportamento etico" (formazione base) finalizzato ad approfondire la definizione di etica, i suoi confini nell'ambito della pubblica amministrazione e l'importanza delle sue applicazioni nell'agire quotidiano nel contesto dell'Ente;
- ✓ Corso sulle attività più esposte al rischio corruzione riguardanti la contrattualistica pubblica ed in particolare la gestione dei finanziamenti connessi al PNRR (formazione specialistica).

La formazione assolve ad una duplice funzione garantendo sia l'arricchimento professionale dei dipendenti, stimolandone la motivazione alla produttività, sia migliorando continuamente i processi di erogazione dei servizi ai cittadini.
In quest'ottica, infatti la formazione si declina quale diritto dovere del dipendente pubblico.
In questa visione il Comune di Catanzaro si è impegnato a compiere un investimento forte e continuo sui processi di formazione, assicurando ai propri dipendenti percorsi formativi in linea con le loro esigenze professionali e coinvolgendoli attivamente nei processi di pianificazione, gestione e valutazione della formazione stessa.
L'attività formativa è sviluppata, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia, sulle seguenti aree di intervento:

- ✓ manageriale/dirigenziale;
- ✓ giuridico-amministrativa;
- ✓ economico-finanziaria;
- ✓ socio-organizzativa;
- ✓ informatica;
- ✓ specialistica obbligatoria;
- ✓ specialistica non obbligatoria.

	Piano formativo annuale anticorruzione
Soggetti obbligati alla formazione obbligatoria di I LIVELLO	RPCT/Amministratori/Dirigenti /Responsabili E.Q Tutti i dipendenti
Percorsi della formazione obbligatoria di I LIVELLO	Aggiornamenti della formazione base da individuarsi all'interno di uno o più dei seguenti temi: - etica dell'agire pubblico - principi valoriali, principi costituzionali, etica del lavoro pubblico, benessere e welfare nello statuto del pubblico impiego - legalità dell'azione amministrativa - legalità e cittadinanza - legislazione e prassi di competenza dei vari uffici
Calendario della formazione obbligatoria di I LIVELLO	L'obbligo formativo va assolto entro il 31.12 dell'anno in corso
Soggetti obbligati alla formazione obbligatoria di II LIVELLO	RPCT/Amministratori/Dirigenti /Responsabili E.Q.
Percorsi della formazione obbligatoria di II LIVELLO	Seminari di approfondimento specialistico da individuarsi all'interno di uno o più dei seguenti temi: - tecnica e metodologia per la mappatura dei processi gestionali - informatizzazione e digitalizzazione processi gestionali e informatica giuridica - transizione al digitale e trattamento dati personali - politiche, programmi, e misure per la prevenzione del rischio corruzione - il fenomeno corruttivo in Europa e in Italia: tipologie di fatti illeciti - modelli di gestione del rischio e le tecniche di risk management applicabili al rischio corruzione il rischio di illegalità - compiti e responsabilità dirigenziali, disciplinari, amministrativo-contabili, civili e penali - attuazione - misure generali e misure specifiche PTPCT e funzionamento della strategia di prevenzione - monitoraggi, verifiche, servizi ispettivi - informatizzazione, automazione ICT e servizi di supporto specialistico - trasparenza, accesso e FOIA - attività, organizzazione, benessere organizzativo e patologie associate - performance e integrazione con il PTPCT - strumenti di programmazione e pianificazione economico-finanziaria e livelli di coerenza con il PTPCT - legislazione, prassi e giurisprudenza di competenza dei vari uffici
Calendario della formazione obbligatoria di II LIVELLO	L'obbligo formativo va assolto entro il 31.12 dell'anno in corso

Metodologia della formazione	Lezioni teoriche e laboratori pratici in modalità sia frontale che e-learning e con tecnologia ICT (webinar/videoconferenze)
Qualità della formazione	La docenza deve essere effettuata da: - docenti in possesso di qualificata conoscenza sui temi della legalità dell'azione amministrativa, e dei processi e dei procedimenti amministrativi e di ampia esperienza in docenze anticorruzione.
Valore della formazione	Può essere attivato un sistema dei crediti formativi: 1 credito formativo per ogni ora di formazione debitamente attestata. Il numero dei crediti maturati può essere utilizzato in collegamento con il sistema della performance
Monitoraggio della formazione	Verifica attestazioni della formazione e raccolta questionari di valutazione

5.1.15 Patti integrità

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 310 del 08/10/2020 è stato approvato schema del "*Patto d'integrità*", redatto dal Responsabile delle Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dal Dirigente del Settore Affari Generali, Contratti e SUAC, la cui sottoscrizione è da considerarsi obbligatoria da parte dei partecipanti alle procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché dei destinatari di affidamenti diretti, diventando, dunque, parte integrante e sostanziale del contratto da stipulare.
A tal fine, va inserita negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Nel vigente Patto di integrità ogni richiamo al d.lgs n. 50/2016 ss.mm.ii. deve intendersi riferito alle corrispondenti disposizioni del d.lgs n. 36/2023 (Codice) o, in mancanza, ai principi desumibili dal codice stesso.

5.1.16 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

L'ufficio per le relazioni con il pubblico (URP), quale rete organizzativa che opera come interfaccia comunicativa interno/esterno, riveste un ruolo fondamentale di canale dedicato alla segnalazione (dall'esterno dell'amministrazione) di episodi di cattiva amministrazione.
L'utilizzo di canali di ascolto va effettuato in chiave propositiva da parte dei portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini rispetto all'azione dell'amministrazione e dell'ente, anche al fine di migliorare ed implementare la strategia di prevenzione della corruzione.

5.1.17 Monitoraggio dei tempi procedimentali

Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva e di controllo della gestione. L'Ente non si è ancora dotato di un sistema di gestione del flusso documentale che consente di tracciare i tempi procedimentali. Si conferma la misura generale in quanto obbligo di legge e strumento fondamentale di controllo diffuso sull'attività amministrativa.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti resta pertanto oggetto di verifica in sede di esercizio del controllo successivo di regolarità amministrativa previsto dal Regolamento comunale sui controlli interni. Tale monitoraggio verrà effettuato tenendo conto della tempistica di svolgimento dei procedimenti pubblicata, nel rispetto della legge 241/90 e degli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

AZIONI/MISURE	RESPONSABILI	TERMINI	INDICATORI
Report semestrale sul monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti	Tutti i Dirigenti	31/07 – 31/01	Comunicazione al Nucleo di Valutazione
Monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	Segretario Generale	semestrale	Report semestrale di regolarità amministrativa

5.1.18 Meccanismi di controllo nel processo di formazione delle decisioni

Modalità generali di formazione, attuazione e controllo delle decisioni dell'Amministrazione

Formazione: i provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque via abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.
I provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che ci porta a riconoscere un beneficio ad un soggetto, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).
Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. È preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). È opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.
Di norma ogni provvedimento conclusivo deve prevedere un meccanismo di tracciabilità dell'istruttoria.

Misura generale: nelle procedure di gara o di offerta, anche negoziata di norma si individua un soggetto terzo con funzioni di "testimone", diverso da coloro che assumono le decisioni sulla procedura.

Attuazione: si ribadisce, anche per i profili di responsabilità disciplinare, che il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

Controllo: ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, per le attività a più elevato rischio, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti di norma in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione, decreto od ordinanza. Determinazioni, decreti, ordinanze e deliberazioni, come di consueto, sono prima pubblicate all'Albo pretorio *online* quindi raccolte nella specifica sezione del sito web dell'ente e rese disponibili, per chiunque purché non ledano il diritto alla riservatezza delle persone. Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto amministrativo diverso, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'ente, adottando le eventuali cautele necessarie per la tutela dei dati personali e garantire il c.d. diritto all'oblio.
Restano ferme le disposizioni di pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente, sezione "*Amministrazione Trasparente*", delle informazioni previste dal Decreto Legislativo n. 33/2013 e s.m.i.

Per economia di procedimento gli aspetti potenzialmente collegati al rischio corruzione verranno controllati nelle periodiche verifiche sull'attività amministrativa previste dal Regolamento per i controlli interni.

5.2 Misure ulteriori

Nuove misure specifiche triennio 2024-2026

In quest'anno si proseguirà il percorso intrapreso per l'ottenimento della certificazione di qualità delle procedure di gara, requisito premiante per la qualificazione delle stazioni appaltanti.
La qualificazione delle stazioni appaltanti, che attesta la capacità di gestire direttamente, secondo criteri di qualità, efficienza e professionalizzazione, e nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, le attività che caratterizzano il processo di acquisizione di un bene, di un servizio o di un lavoro, riguarda i seguenti ambiti:

a) capacità di progettazione tecnico-amministrativa delle procedure;
b) capacità di affidamento e controllo dell'intera procedura;
c) capacità di verifica dell'esecuzione contrattuale, ivi incluso il collaudo e la messa in opera.

AZIONI/MISURE	RESPONSABILI	TERMINI	INDICATORI
Misure ed indicatori suggeriti da Anac nelle proprie delibere per le aree a rischio "*contratti pubblici*" e "*governo del territorio*"	Tutti Dirigenti	Istruttoria atto	Indicatori ANAC
	Segretario Generale	Controllo di regolarità amministrativa successiva	Inoltro report ai Dirigenti e all'Amministrazione
Verifica sul rispetto delle direttive di regolarità amministrativa e di trasparenza	Segretario Generale	Controllo di regolarità amministrativa successiva	Inoltro report ai Dirigenti e all'Amministrazione
Verifica sull'applicazione del principio di rotazione e parità di trattamento nei contratti di affidamento sottosoglia	Tutti Dirigenti	Istruttoria atto	Attestazione motivata all'interno dell'atto di conferimento
Verifica rispetto nei bandi PNRR dell'avvenuto inserimento della richiesta in ordine alla dichiarazione del titolare effettivo	Segretario Generale	Controllo di regolarità amministrativa successiva	Inoltro report ai Dirigenti e all'Amministrazione
Qualificazione della stazione appaltante comunale (SUAC)	Tutti i Dirigenti	Entro il 31/12/2024	Conseguimento qualificazione
Elenco telematico di componenti le Commissioni giudicatrici suddiviso per aree di competenza	Dirigente Affari Generali SUAC	Entro il 30/06/2024	Costituzione elenco

6. COORDINAMENTO CON LA PERFORMANCE, CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE DELL'ENTE E CON IL SISTEMA DEI CONTROLLI

6.1 Misure di prevenzione della corruzione e Performance

La prevenzione della corruzione nel ciclo delle Performance

I processi e le attività previsti dal presente Piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori. La corresponsione della retribuzione di risultato a dirigenti e posizioni organizzative e alte professionalità, al Segretario nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione nonché della produttività ai dipendenti, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

6.2 Misure di prevenzione della corruzione e Piano protezione dati personali

Secondo quanto stabilito dal Garante della Privacy, le PP.AA. sono tenute a bilanciare le esigenze di trasparenza con i principi di necessità e di pertinenza e non eccedenza nell'utilizzo dei dati personali non sensibili. Al contrario per i dati personali sensibili, cioè, riferiti a salute, etnia, religione, e per quelli giudiziari, l'Amministrazione deve provvedere, in sede di pubblicazione dell'atto contenente tali notizie, all'anonimizzazione del dato, rendendolo non intelligibile.

Per le modifiche sugli obblighi di pubblicazione e sulle novità dell'accesso civico generalizzato, introdotte dal d.lgs. n. 97/2016 al d.lgs. n. 33/2013, si fa espresso rinvio alle indicazioni ANAC nonché alle due direttive sulla trasparenza adottate a livello comunale dal RPCPT.

Con l'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs.33/2013 è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

La trasparenza e tutela dei dati personali

Il bilanciamento tra due diritti trasparenza e privacy va compiuto avvalendosi del test di proporzionalità.
Al principio di trasparenza si riconosce rilevanza costituzionale, in quanto fondamento di diritti, di libertà e principi costituzionalmente garantiti.
è necessario che la pubblica amministrazione prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs.33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.
Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2 ter del D.lgs.196/2003, introdotto dal D.lgs.101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento". Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".
Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati ("minimizzazione dei dati") (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs.33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che "Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione". Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.lgs.33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.
Al riguardo, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.
Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati - RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

6.3 Misure di prevenzione della corruzione, altri strumenti di pianificazione e sistema dei controlli

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, la sezione rischi corruttivi e trasparenza viene coordinata rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione e pianificazione, sia triennale che annuale, presenti nell'amministrazione.
In particolare, allo scopo di conciliare il sistema dei controlli successivi di regolarità amministrativa con l'attività di prevenzione e di promuovere e condividere le buone prassi, con deliberazione di Giunta Comunale n. 96 del 06/08/2020 è stato modificato il regolamento sui controlli interni. L'art. 9 comma 5 del suddetto regolamento stabilisce che "Ai fini dell'esercizio del controllo successivo sugli atti, il Segretario Generale redige annualmente apposito piano" che individuerà gli atti da sottoporre a controllo in base al grado di rischio ed in base alle risultanze dei precedenti controlli.

La TABELLA seguente indica i principali strumenti di programmazione pianificazione strategica.

DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL)
Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 decreto legislativo 198/2006)
Programmazione triennale dei LLPP
Programmazione triennale delle forniture e servizi
Piano urbanistico generale (PRG o altro)
Piano diritto allo studio

Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze (art. 24, comma 3-bis Legge 11 agosto 2014, n. 114)
Piano di sicurezza dei documenti informatici
Piano protezione civile (L. n. 267/1998, art.1, comma 4)
Altri strumenti di pianificazione in atti

7. MONITORAGGIO: VALUTAZIONE E CONTROLLO DELL'EFFICACIA DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

7.1 Monitoraggio sezione rischi corruttivi e trasparenza e singole misure

La gestione del rischio si conclude con la successiva fase di monitoraggio e di revisione.
Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento dello strumento di programmazione è una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione.
È necessario rafforzare il ruolo del monitoraggio come nodo cruciale del processo di gestione del rischio, volto sia a verificare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione programmate sia l'effettiva capacità della strategia programmata di contenimento del rischio corruttivo.
Va rilevato che monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie (cfr. Parte II PNA 2019).
Il monitoraggio, quindi, è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.
L'attività del monitoraggio va impostata, nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, dal RPCT con il supporto della struttura organizzativa ed in particolare dei referenti e dei responsabili degli uffici.
Per la programmazione del monitoraggio è fondamentale l'ampio coinvolgimento della struttura organizzativa.
Programmare il monitoraggio vuol dire evidenziare:

- i processi, le attività e le misure oggetto di monitoraggio
- i soggetti responsabili, la periodicità e le modalità operative delle verifiche.

In una logica di gradualità progressiva i processi e le misure da monitorare possono essere individuati in quei processi che, nella prospettiva di attuazione degli obiettivi del PNRR, comporteranno l'uso di fondi pubblici ad essi correlati, inclusi i fondi strutturali, e in quelli maggiormente a rischio.
In ogni caso ove non sia possibile monitorare contemporaneamente tutti i processi e le attività, può essere utile programmare e definire quantomeno percentuali e criteri di campionamento delle misure da sottoporre poi a verifica in diversi momenti dell'anno.
Nello svolgere le verifiche si dovrà tener conto anche dell'esigenza di includere nel monitoraggio i processi/attività non verificati negli anni precedenti.

Saranno oggetto di verifica, a prescindere dall'avvenuto sorteggio del campione da monitorare, anche tutti quei processi/attività per i quali è intervenuta apposita segnalazione.

Per quanto riguarda il monitoraggio la presente sezione del PIAO distingue due sotto-fasi:

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

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

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

Nella programmazione va definita in ogni caso la tempistica del monitoraggio più consona all'esposizione al rischio e alle caratteristiche organizzative

Alla realizzazione di un monitoraggio costante potrebbe contribuire anche il ricorso ad un sistema di controllo di gestione informatizzato e integrato.

Ciò potrebbe effettivamente contribuire a far si che l'effettivo monitoraggio consenta di accertarsi dell'attuazione delle misure programmate e di tracciare i casi in cui le misure, pur se attuate, in realtà sono perfettibili e possono essere rese più sostenibili, concrete, chiare e utili.

MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: SISTEMA DI MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

A) Modalità di attuazione

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

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

Conformemente a tale indicazione, l'amministrazione si è dotata di una piattaforma digitale in cloud per informatizzare e automatizzare l'attività di monitoraggio.

I soggetti responsabili dell'attuazione del monitoraggio sono quelli individuati nella programmazione.

- ✓ **Monitoraggio di primo livello**

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

Il responsabile del monitoraggio di primo livello informa il RPCT su sé e come le misure di trattamento del rischio sono state attuate, dando atto anche di una valutazione dell'utilità delle stesse rispetto al rischio corruttivo da contenere.

Di norma il monitoraggio di primo livello va accompagnato da verifiche successive del RPCT in merito alla veridicità delle informazioni rese in autovalutazione anche mediante l'utilizzo di apposite schede di monitoraggio. Tali verifiche vanno svolte poi attraverso il controllo degli indicatori e dei target attesi previsti per l'attuazione delle misure all'interno della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nonché con richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi elemento che possa comprovare l'effettiva azione svolta.

- ✓ **Monitoraggio di secondo livello**

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

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

Diversamente dal monitoraggio di primo livello, quello si secondo livello tende a garantire un giudizio tendenzialmente più neutrale ed oggettivo. Il RPCT non può limitarsi a recepire acriticamente le autovalutazioni contenute nelle schede di monitoraggio

Gli ambiti e le misure oggetto di monitoraggio sono quelli definiti nella programmazione. Tale attività riguarda anche le misure generali diverse dalla trasparenza come ad esempio la formazione, il whistleblowing, il pantouflage, la gestione del conflitto di interessi.

La periodicità è quella stabilita nella programmazione.

Per il monitoraggio sulle misure generali può essere un'utile base la relazione che i RPCT elaborano annualmente.

B) Piano del monitoraggio annuale

L'attività di monitoraggio è oggetto del Piano di monitoraggio annuale che include sia:

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

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

- ✓ i processi/attività oggetto del monitoraggio su cui va effettuato il monitoraggio sia di primo che di secondo livello;
- ✓ le periodicità delle verifiche;
- ✓ le modalità di svolgimento della verifica.

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

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

C) Periodicità

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

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

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

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

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

D) Modalità di verifica

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

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

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

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

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

E) Risultanze del monitoraggio sulle misure

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

MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ DELLE MISURE

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

L'inidoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui:

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

L'aver inserito nel PTPCT oggi sezione rischi corruttivi e PIAO, misure basate su un "*mero formalismo*" molto probabilmente determinerà bassi livelli di idoneità.

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

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

- ✓ organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe)
- ✓ strutture di vigilanza e audit interno. Laddove venga prevista un'attività di supporto al RPCT, le amministrazioni provvederanno autonomamente ad identificare nei rispettivi Piani quali sono gli organismi preposti e quali le funzioni a loro attribuite specificando le modalità di intervento correlate con le rispettive tempistiche.

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT deve intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio.

RIESAME PERIODICO DELLA FUNZIONALITÀ COMPLESSIVA DEL SISTEMA

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

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

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

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

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

La TABELLA seguente indica le azioni, il cronoprogramma, le modalità e gli indicatori del monitoraggio.

Azione	Cronoprogramma	Modalità	Indicatori di risultato
Monitoraggio di primo livello, in autovalutazione a cura del dirigente /Responsabile E.Q., sull'efficacia delle misure del PTPCT, oggi sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO	Giugno - Dicembre	Informatizzazione e automazione delle attività di verifica e controllo	Nr. dei monitoraggi eseguiti
Monitoraggio di primo livello, in autovalutazione a cura del dirigente /Responsabile E.Q., sul programma della trasparenza con riferimento alla completezza, aggiornamento e apertura dei formati delle pubblicazioni	Giugno - Dicembre	Informatizzazione e automazione delle attività di verifica e controllo	Nr. di sezioni e sottosezioni dell'amministrazione trasparente oggetto di un monitoraggio
Monitoraggio di primo livello, in autovalutazione a cura del dirigente /Responsabile E.Q., sull'attuazione del Codice di comportamento	Giugno - Dicembre	Informatizzazione e automazione delle attività di verifica e controllo	Nr. unità organizzative nelle quali viene svolto il monitoraggio
Monitoraggio di secondo livello a cura del RPCT, sull'attuazione delle misure, del Codice di comportamento e sul funzionamento del PTPCT, oggi sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO	Giugno - Dicembre	Informatizzazione e automazione delle attività di verifica e controllo	Nr. unità organizzative nelle quali è svolto il monitoraggio

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

7.2.1 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione

Le verifiche saranno svolte in sede d'esercizio del controllo di regolarità amministrativa successivo - ex art. 147-bis del TUEL - previsti dal Regolamento comunale sui controlli interni. Si richiama il dovere di segnalazione e di astensione in caso di conflitto di interessi, così come stabilito dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Catanzaro, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 23 del 20/01/2014 ed aggiornato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 09/02/2023.

AZIONI	RESPONSABILI	TERMINI	INDICATORI
Monitoraggio dei rapporti tra chi ha adottato e/o istruito il procedimento ed i destinatari	Tutti i Dirigenti	Istruttoria atto	Attestazione all'interno dell'atto
Verifica attestazione sul monitoraggio dei rapporti tra chi ha adottato e/o istruito il procedimento ed i destinatari	Segretario Generale	Semestrale	Report semestrale di regolarità amministrativa

7.3 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettivo-organizzativa del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, oggi sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Le iniziative di carattere generale previste nell'ambito delle attività ispettivo-organizzativa del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa, sono riepilogare nella tabella che segue.

Adempimento Che cosa si deve fare?	**Competenza** Chi lo deve fare?	**Responsabilità per violazione** Quali sono?	**Fonte normativa** Da dove deriva l'obbligo?
Predisporre Proposta del PTPC, oggi sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO- Vigilare su: funzionamento e osservanza del piano approvato	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabilità dirigenziale Responsabilità disciplinare per omesso controllo Responsabilità amministrativa per danno erariale ed all'immagine della amministrazione in caso di reato di corruzione all'interno della P.A. con sanzione non inferiore alla sospensione del servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi"	art. 1, commi 8, 9, 10, 44 L. 190/2012 art. 21 Decreto Legislativo 165/2001 art. 1, comma 12 e 14 L. 190/2012 art. 1, comma 13 L. 190/2012 art. 1, comma 14 L. 190/2012
Verificare: efficace attuazione del piano; idoneità del piano - Proporre la MODIFICA del piano quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni e quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività di amministrazione - Verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione - Adottare le procedure per la selezione e per la formazione dei dipendenti - Curare la diffusione della conoscenza dei codici di	Responsabile della prevenzione della corruzione Dirigente/Responsabile risorse umane	Responsabilità dirigenziale Responsabilità disciplinare per omesso controllo ferme restando le fattispecie in cui le violazioni danno luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile	art. 1, comma 14 L. 190/2012 art. 1, commi 8, 10 e 14 L. 190/2012 art. 1, commi 8, 10 e 14 L. 190/2012 art. 15 comma 3 DPR 62/2013 art. 15 comma 3 DPR 62/2013

comportamento			
Curare il monitoraggio annuale dell'attuazione dei codici di comportamento - Pubblicare l'esito dei monitoraggi sull'attuazione dei codici di comportamento sul sito web - Trasmettere l'esito dei monitoraggi sull'attuazione dei codici all'organo di indirizzo politico- Controllare l'adempimento da parte dell' Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa sulla trasparenza - Segnalare all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ENTE e all' ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabilità disciplinare ferme restando le fattispecie in cui le violazioni danno luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile	art. 15 comma 3 DPR 62/2013 art. 15 comma 3 DPR 62/2013 Art. 43, comma 1 e 2 D.lgs.33/2013 Art. 46, comma 1 D.lgs.33/2013
Obblighi di pubblicazione - Aggiornare il programma triennale per la trasparenza - Garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare - Controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico - Segnalare i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione all'ufficio	Responsabile della trasparenza Dirigenti/Responsabili degli uffici	Responsabilità dirigenziale e responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione Responsabilità dirigenziale	Art. 43, comma 2 D.lgs.33/2013 Art. 43, comma 3 D.lgs.33/2013 Art. 43, comma 4 D.lgs.33/2013 Art. 43, comma 5 D.lgs.33/2013 Art. 13, comma 5 DPR 62/2013 Art. 13, comma 8 DPR 62/2013 Art. 13, comma 8 DPR 62/2013

disciplinare, al vertice politico e all' OIV - Assumere iniziative finalizzate: alla circolazione delle informazioni; all'aggiornamento del personale - Intraprendere le iniziative necessarie se a conoscenza di un illecito			
Attivare e concludere, se di competenza, il procedimento disciplinare - Segnalare tempestivamente l'illecito disciplinare - Inoltrare tempestiva denuncia all'A.G. penale o segnalazione alla CdC	Dirigenti responsabili degli uffici Dirigenti responsabili degli uffici Tutti i dipendenti	Responsabilità dirigenziale disciplinare e eventualmente penale	Art. 13, comma 8 DPR 62/2013 Art. 15, comma 1 DPR 62/2013 Art. 15, comma 3 DPR 62/2013
Vigilare sull'applicazione del codice di comportamento Curare la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell' amministrazione Curare il monitoraggio annuale sull'attuazione del codice di comportamento Rispettare le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell' amministrazione Rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione Rispettare le disposizioni contenute nei codici di comportamento	Dirigenti responsabili degli uffici Tutti i dipendenti Dirigenti responsabili di struttura Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabilità dirigenziale Responsabilità disciplinare ferme restando le fattispecie in cui le violazioni danno luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile	Art. 15, comma 3 DPR 62/2013 Art. 8, comma 1 DPR 62/2013 art. 1, comma 14 L. 190/2012 Art. 16, comma 1 DPR 62/2013 Art. 8, comma 1 DPR 62/2013

Prestare collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, denunciare all'autorità giudiziaria e segnalare al superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell' amministrazione di cui si è a conoscenza - Assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle amministrazioni - Prestare la massima collaborazione nell' elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale - Adempimento di tutti i doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del piano di prevenzione della corruzione e agli obblighi di segnalazione	Tutti i dipendenti	penale, civile, amministrativa o contabile Responsabilità disciplinare	art. 1, comma 14 L. 190/2012 Art. 8, comma 1 DPR 62/2013 Art. 9, comma 1 DPR 62/2013 art. 1, comma 14 L. 190/2012 Art. 54, comma 3 D.lgs.165/2001

7.4 Procedimento disciplinare

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT, oggi sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, è fonte di responsabilità disciplinare (L.190/2012, art. 1, co.14).
Il procedimento disciplinare consegue all'obbligo di segnalazione e di denuncia in capo al Responsabile della prevenzione e della trasparenza ed ai dirigenti. Le norme che disciplinano i tempi e la procedura disciplinare sono contenute nel d.lgs. n. 165 del 2001 nonché nei vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro

7.5 Sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.
A tal fine il nuovo sistema di Valutazione della Performance, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 465 del 30/09/2013, attribuisce importanza rilevante al rispetto dei vincoli di trasparenza dettati dalla legislazione nazionale e dalle norme regolamentari dell'Ente, sia nella forma della pubblicazione delle informazioni sul sito internet sia nella forma della rendicontazione agli utenti, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli organi di governo etc.

Il Piano degli Obiettivi e di Performance, fin dal 2013, ha inglobato, tra i parametri per la valutazione degli obiettivi di miglioramento della gestione della performance organizzativa dell'Ente, il rispetto dei vincoli di pubblicazione sul sito internet dettati dal D. Lgs. n. 33/2013.

Per la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT, oggi sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate in relazione alla gravità del caso e in tale ordine sono:
- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa non superiore a tre ore di retribuzione;
- sospensione dal servizio fino a cinque giorni, nei casi di recidiva per mancanza già punita con la multa nei sei mesi precedenti.

7.6 Gradualità delle sanzioni

Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all' entità del pregiudizio, anche morale, derivato al decoro o al prestigio dell'amministrazione.
Il tipo e l'entità di ciascuna sanzione sono determinati in relazione ai seguenti criteri:
- intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- rilevanza degli obblighi violati;
- responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
- grado di danno o di pericolo causato all'ente, agli utenti o ai terzi ovvero al disservizio determinatosi;
- sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del dipendente, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
- al concorso di più dipendenti in accordo tra di loro.

8. INTERVENTI DI IMPLEMENTAZIONE E MIGLIORAMENTO DEL P.T.P.C., OGGI SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZADEL PIAO

Dopo la prima adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione, l'attività di aggiornamento, implementazione e miglioramento del Piano prevede:

- ✓ misure correttive a seguito di riscontri di non conformità;
- ✓ miglioramento continuo della idoneità, adeguatezza ed efficacia del sistema di gestione del rischio.

PARTE III

POLITICHE DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

1. POLITICHE DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

La Trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale sia nell'ottica della prevenzione della corruzione, sia nell'ottica di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, di promozione dell'integrità e dello sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica. Negli anni il concetto di trasparenza si è notevolmente trasformato ed ampliato. Inizialmente con la L. 241/1990 la trasparenza veniva intesa come "*diritto di accesso*" e limitata ai soli documenti amministrativi.

Poi i diversi interventi legislativi succedutisi ne hanno rafforzato l'importanza: trasparenza intesa quale "*pubblicità notizia*" (legge 244/2007), "*obbligo e pubblicità legale*" (L.69/2009), accessibilità totale alle informazioni, quale determinazione dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale, ai sensi dell'art. 117 lett. m della Costituzione (D. Lgs 150/2009), fino a diventare con la Legge 190/2012 "*accessibilità totale dell'attività amministrativa*", intesa quale livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, costituzionalmente riconosciuti, ed è assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni nei siti web istituzionali, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione" e nel successivo D. Lgs n.33 del 2013, nella formulazione originaria, trasparenza intesa come "*accessibilità totale*" e "*comprensibilità*" delle informazioni concernenti non solo l'organizzazione, ma anche l'attività delle pubbliche amministrazioni.
La Trasparenza così intesa pertanto non solo concorre a dare attuazione ai principi di partecipazione democratica e a quelli costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione, ma anche condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Attualmente il concetto di trasparenza è stato ulteriormente rafforzato e ampliato dall'ultimo intervento normativo, il d.lgs.97/2016, che ha modificato ed integrato il D.lgs.33/2013 e la L.190/2012, introducendo forme pregnanti di conoscibilità delle informazioni attraverso gli strumenti dell'accesso civico semplice e di accesso generalizzato.

La trasparenza assume rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica in termini di promozione della partecipazione con l'intento di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Inoltre il d.lgs. n. 97/2016 ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini, intervenendo con abrogazioni o integrazioni sui diversi obblighi di trasparenza, ampliando l'ambito soggettivo di applicazione della normativa stessa sulla trasparenza, estendendo la portata dell'accesso civico, unificando il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e quindi un unico Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), introducendo nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

L'ANAC, infine, con proprie determinazione n. 1310 del 28.12.2016, ha adottato le "*prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs.33/2013 come modificato dal D.lgs.97/2016*", prevedendo un allegato riassuntivo di tutti gli obblighi di pubblicazione previsti e vigenti a seguito delle ultime modifiche normative.

Altri atti di regolazione da parte dell'Autorità sono:

- ✓ la delibera n. 1134/2017;
- ✓ la delibera n. 241/2017;
- ✓ la delibera n. 586/2019
- ✓ la delibera n. 1309/2016;

Come auspicato nelle Linee Guida di cui sopra, la presente sezione prevede, quale parte integrante e sostanziale, un allegato *ad hoc* sulla trasparenza, nel quale vengono recepiti gli obblighi di pubblicazione a cui il Comune è tenuto, esplicitati i responsabili dell'adempimento e della trasmissione del dati/informazioni/documenti, i responsabili della pubblicazione dei dati/informazioni/documenti ed infine i responsabili e la tempistica del monitoraggio.

Le citate Linee guida ANAC sulla trasparenza ribadiscono, anzitutto, l'importanza di osservare i criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 33/2013: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità. Nelle more di una definizione di standard di pubblicazione sulle diverse tipologie di obblighi, da attuare secondo la procedura prevista dall'art. 48 del D. Lgs. 33/2013 con lo scopo di innalzare la qualità e la semplicità di consultazione dei dati, documenti ed informazioni pubblicate nella sezione "*Amministrazione trasparente*", l'ANAC ha fornite le seguenti indicazioni operative:

- ✓ **esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione**

L'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili.

- ✓ **indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione**

Si ribadisce la necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "*Amministrazione trasparente*", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "*iniziale*" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento. Restano in ogni caso valide le indicazioni già fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto.

- ✓ **pubblicazione**

L'art. 8 del d.lgs.33/2013 sulla decorrenza e sulla durata della pubblicazione è stato solo in parte modificato in relazione all'introduzione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato. La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati. Trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 (modifica apportata all'art. 8, co. 3, dal d.lgs.97/2016).

Nel novellato art. 10 del D.lgs.33/2013, che prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, viene chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza, oggi sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione.

A tal fine, in allegato **"A6"** si riportano le indicazioni dei soggetti richiamati nell'art. 2-bis, co. 1 tenuti ad osservare gli obblighi di trasparenza del D.lgs.33/2013, in relazione alla vigente struttura organizzativa dell'Ente.

Pianificazione delle misure di monitoraggio e controllo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 e ss.mm.ii., affida al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il compito di svolgere, stabilmente, "*un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV/NdV), all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione*". È, invece, attribuita ai "*dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione*", ai sensi dell'art. 43, co. 3 del D. Lgs. n. 33/2013, la responsabilità circa "*il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*".

Il RPCT, dunque, sovraintende al processo di applicazione delle norme sulla trasparenza, in modo particolare vigila sul corretto funzionamento del sistema, monitora periodicamente gli obblighi di pubblicazione anche in ordine alla loro completezza e alla qualità dei dati, svolge attività di promozione della cultura della legalità, segnalando eventuali violazioni sugli obblighi di trasparenza.
Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'amministrazione ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"; se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.
Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente di formulare un giudizio sia sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza che sulla corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato.

Tale controllo nel Comune di Catanzaro viene attuato dal RPCT, Segretario Generale dell'Ente:

- nell'ambito del controllo di regolarità amministrativa successiva e del controllo di gestione, previsti dal Regolamento sui Controlli Interni, approvato dal Commissario Prefettizio - con i poteri del Consiglio Comunale - con deliberazione n. 3 del 14 dicembre 2012 modificato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 96 del 06 agosto 2020, facenti capo al Segretario Generale;
- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, con riferimento specifico al rispetto dei tempi procedimentali;
- attraverso appositi controlli periodici a campione, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico o di segnalazioni varie (d. lgs n. 33/2013 e s.m.i.).

Come più volte evidenziato dall'ANAC, nell'ambito della propria attività di vigilanza e di controllo, un dato oggetto di pubblicazione si ritiene pubblicato in modo completo se la pubblicazione è esatta, accurata e riferita a tutti gli uffici, ivi compresi le eventuali strutture interne e gli uffici periferici: fermo restando quanto previsto in materia di qualità delle informazioni dall'art. 6 del D. Lgs. n. 33/2013, con esattezza della pubblicazione si fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere; l'accuratezza, invece, concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative.
È necessario ricordare, infine, che uno dei criteri di qualità della pubblicazione è rappresentato dal rispetto del formato aperto dei dati; la legge n. 190/2012 contiene chiari riferimenti al cd. formato aperto (art. 1, co. 32, co. 35 e co. 42): "*per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la ridistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità*". A tal riguardo la pubblicazione dei dati è da farsi, prioritariamente, in formato PDF/A, e, ai fini della riutilizzabilità del dato, in almeno un formato (quali ad esempio open office, CSV, ecc.) che consenta a qualsiasi utente la sua rielaborazione.

Allo scopo di definire una puntuale verifica nell'effettiva pubblicazione da parte dei Settori dell'Ente dei dati previsti dalla normativa vigente, si ritiene dover prevedere nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O. apposito Piano del Monitoraggio della sezione Amministrazione Trasparente del Comune di Catanzaro, pianificando tre distinti monitoraggi da effettuarsi con riferimento ai quadrimestri gennaio-aprile, maggio-agosto e settembre-dicembre; a tal fine, per ciascuno dei citati quadrimestri si intende identificare le sottosezioni degli obblighi di pubblicazione, così per come definite e assegnate ai Dirigenti dei Settori dell'Ente nell'Allegato n. 6 alla presente sezione, che saranno oggetto di monitoraggio; all'esito dei controlli, qualora venissero riscontrate delle carenze/assenze nei dati oggetto di pubblicazione, sarà cura del RPCT inoltrare tempestivamente ai Dirigenti dei Settori interessati apposita comunicazione con indicazioni delle criticità, i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.
Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al NdV della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.
Gli esiti sui monitoraggi svolti sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico.
Le informazioni raccolte a valle del processo di monitoraggio sono rilevanti ai fini della programmazione futura e utili al miglioramento delle attività e dei servizi erogati dall'amministrazione.

In ogni caso, in riferimento ad alcune tipologie di dati soggetti ad obblighi di pubblicazione, il controllo circa il puntuale adempimento viene effettuato altresì in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.

Il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione si connota per essere un controllo successivo, relativo a tutti gli atti pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente, totale e non parziale, programmabile su più livelli.
L'attività di monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione va adeguatamente pianificata nella sottosezione dedicata alla trasparenza all'interno della sezione anticorruzione del PIAO.
Nella citata sottosezione sono definiti, per ciascuna tipologia di obblighi di pubblicazione:

- i soggetti responsabili delle fasi
- i termini di pubblicazione
- le modalità del monitoraggio.

Alla programmazione del monitoraggio segue la verifica circa la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013.
L'attuazione del monitoraggio può anche riguardare la pubblicazione di dati diversi da quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Il RPCT ha un ruolo di coordinamento nel monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non necessariamente è direttamente responsabile di tutto il monitoraggio in quanto nella programmazione delle attività per assicurare la trasparenza possono essere individuati uffici appositi cui attribuire il monitoraggio di primo livello. Nel Comune di Catanzaro il sistema organizzativo per assicurare la trasparenza ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, si fonda sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi dirigenti.

Di seguito si riporta la programmazione per il Monitoraggio della sezione Amministrazione Trasparente:

Quadrimestre di riferimento	Obbligo oggetto del monitoraggio - Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)
gennaio-aprile 2024	Disposizioni generali
	Organizzazione
	Consulenti e collaboratori
	Personale
	Bandi di concorso
	Performance
	Enti controllati
maggio-agosto 2024	Attività e procedimenti
	Provvedimenti
	Bandi di gara e contratti
	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
	Bilanci
	Beni immobili e gestione patrimonio
	Controlli e Rilievi sull'amministrazione
settembre-dicembre 2024	Servizi erogati
	Opere pubbliche
	Pianificazione e governo del territorio
	Informazioni ambientali
	Interventi straordinari e di emergenza
	Altri contenuti

La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione
La trasparenza come sezione del PTPCT, oggi sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO: le misure specifiche di trasparenza.

La trasparenza amministrativa, con la legge 190/2012 ha assunto una valenza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione. Per tale motivo si rende necessaria una adeguata programmazione di questa misura nell'apposita sezione del P.I.A.O.
A tal proposito si rimanda alla delibera ANAC n. 1310/2016 nonché all'art. 43, co. 3 del D.lgs.33/2013.

Giornate della Trasparenza

Le giornate della Trasparenza sono strumenti di coinvolgimento dei portatori di interessi (stakeholder) interni ed esterni per la valorizzazione della trasparenza, nonché per la promozione di buone pratiche inerenti alla cultura dell'integrità.

Esse rappresentano un momento di confronto e di ascolto per conseguire due degli obiettivi fondamentali della trasparenza:

a) la partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti;
b) il coinvolgimento dei cittadini nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale.

Annualmente il Comune di Catanzaro realizza una Giornata della Trasparenza.

Durante tale giornata vengono illustrate ai cittadini, alle associazioni ed ai soggetti portatori di interessi (cd stakeholder) le iniziative assunte dall'Amministrazione ed i risultati dell'attività amministrativa dei singoli settori, con particolare rilievo a quelli che hanno valenza esterna.

Il Responsabile per la Trasparenza

Come già evidenziato, il Responsabile per la Trasparenza del Comune di Catanzaro è il Segretario Generale e coincide con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, nominato con decreto sindacale n. 26819 del 28/03/2013, confermato con decreto sindacale n. 100225 del 13/07/2022, nel rispetto di quanto previsto dal d.lgs. n. 97/2016 e dalle Delibere ANAC n. 1310/2016 e n. 840/2018.

Il RPCT chiamato, inoltre, a mantenere rapporti con la Giunta, con i dirigenti e con i dipendenti, in particolare quest'ultimi, come già detto hanno il dovere di fornire allo stesso la massima collaborazione, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente e da valutare con rigore.

Nel predisporre il PTPCT, oggi sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, il RPCT deve occuparsi della programmazione delle attività necessarie a garantire l'attuazione corretta delle disposizioni in tema di trasparenza elaborando una apposita sezione del Piano; inoltre, è chiamato a vigilare sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione in materi di trasparenza, ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, co. 8, 9, lett. c), e co. 10, Il RPCT, ancora, deve mantenere un rapporto sinergico con il Nucleo di Valutazione, con il Responsabile della protezione dei dati (RPD) e un rapporto di collaborazione e interlocuzione con l'ANAC (Delibera n. 840/2018; Delibera n. 330/2017; Delibera n. 329/2017);

Il RPCT, ai sensi di quanto disposto dall'art. 5, co. 1, D.lgs.33/2013, è destinatario delle istanze di accesso civico "*semplice*", finalizzate a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni e dati prevista dalla norma. Sussistendone i presupposti, entro il termine di 30 giorni, provvede a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Il RPCT segnala all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, al vertice politico e al Nucleo di Valutazione i casi in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria di cui sia stata riscontrata la mancata pubblicazione.

Il RPCT, ai sensi di quanto disposto dall'art. 5, co. 2 D.lgs.33/2013 riceve e tratta le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'acceso o di mancata risposta.

In materia di Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) si dà atto che il numero di iscrizione AUSA è il seguente: 0000156741.

L'attestazione del Nucleo di Valutazione sulla Trasparenza

In virtù di quanto previsto dall'art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009, dall'art. 44 del D.lgs.333/2013 e dall'art 1, co. 8-bis della L. 190/2012 il Nucleo di Valutazione è tenuto ad attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.
Il potere riconosciuto al Nucleo di Valutazione di attestare lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC, va inquadrato nell'ottica di partecipare alla creazione di valore pubblico e alla costruzione del sistema di prevenzione della corruzione.
L'organismo non attesta solo la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, ma si esprime anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato, se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile.
Le attestazioni sono pubblicate nella sezione "*Amministrazione trasparente*" secondo quanto stabilito dalle delibere ANAC.
Ai fini dello svolgimento delle verifiche sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza il NdV indica la data di svolgimento della rilevazione, indica le procedure e le modalità adottate per la rilevazione nonché gli aspetti critici riscontrati nel corso della rilevazione ed eventuale documentazione da allegare.
L'ANAC in ogni caso esamina a campione i contenuti delle attestazioni del Nucleo al fine di verificare il grado di concordanza delle stesse rispetto a quanto effettivamente pubblicato nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale.
Il RPCT, successivamente alla pubblicazione dell'attestazione del NdV, assume iniziative utili a superare le criticità segnalate dal NdV, ovvero idonee a migliorare la rappresentazione dei dati per renderli più chiari e fruibili.
Le misure assunte dal RPCT sono valutate da ANAC nell'ambito dell'attività di controllo sull'operato dei RPCT.
Il NdV verifica le misure adottate dal RPCT circa la permanenza o il superamento delle criticità esposte nei documenti di attestazione.
Gli esiti delle verifiche del NdV vengono trasmessi all'organo di indirizzo affinchè ne tenga conto al fine dell'aggiornamento degli indirizzi strategici.
È importante monitorare i dati sui contratti pubblici, sui pagamenti del personale, sui consulenti e collaboratori, sugli interventi di emergenza.
L'inserimento dei dati sul monitoraggio sulla trasparenza, svolto dai diversi soggetti responsabili coinvolti in questa attività, consente di verificare, anche in corso d'opera, i tempi, la qualità, la completezza dei dati pubblicati.
In relazione allo loro gravità, il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi in materi di pubblicazione all'UPD, cui trasmette anche i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di trasparenza, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, ed informa il vertice politico dell'amministrazione o il NdV ai fini dell'attivazione di altre forme di responsabilità.
L'amministrazione monitora la corretta attuazione dell'accesso civico semplice e generalizzato.
Il monitoraggio sulla sezione anticorruzione del PIAO riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.
Il monitoraggio integrato e permanente delle sezioni che costituiscono il PIAO è una nuova forma di monitoraggio che si aggiunge e non sostituisce quello delle singole sezioni di cui il PIAO si compone.
Integrazione non significa perdita di identità degli strumenti programmatori, bensì sinergia e coordinamento tra gli stessi, stanti le diverse finalità e le differenti responsabilità connesse. Da ciò la necessità di un forte coordinamento tra il RPCT e gli altri responsabili delle sezioni del PIAO.
Deve essere valorizzata anche la collaborazione tra il RPCT e il NdV per la migliore integrazione tra la sezione anticorruzione e trasparenza e la sezione performance del PIAO.
Bisogna inoltre assicurare sinergia tra i RPCT e le strutture/Unità di missione, in linea con la ratio del PNRR e dell'attuale quadro normativo volto alla semplificazione e all'integrazione.

Il Content Management

Il termine *content management* (gestione dei contenuti) indica la serie di processi e tecnologie a supporto della raccolta, della gestione e della pubblicazione di informazioni.

Il *content management* della sezione "*Amministrazione Trasparente*" del Comune di Catanzaro è curato dalla struttura organizzativa addetta alla comunicazione e gestione del sito web istituzionale, facente capo, allo stato, al Dirigente del Settore Affari Generali e SUAC.

Compiti del Responsabile del Content management:

- ✓ Assicura la regolarità e la tempestività della pubblicazione, sulla sezione "*Amministrazione Trasparente*", dei dati e delle informazioni trasmessi dagli Uffici dell'Ente;
- ✓ Cura la predisposizione di un adeguato sistema di rilevazione automatica dei tempi di pubblicazione all'interno della sezione "*Amministrazione Trasparente*" che consenta di conoscere la scadenza del termine dei 5 anni previsti per l'archiviazione degli atti.
- ✓ Predispone un adeguato sistema di rilevazione automatica degli accessi e dei download di allegati nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" presente sul sito istituzionale del Comune.
- ✓ Fornisce il monitoraggio degli accessi con cadenza semestrale o comunque secondo le richieste al Responsabile della trasparenza.

Modalità per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione

Si confermano le modalità già adottate ed in uso.
I dati e le informazioni oggetto di pubblicazione devono essere trasmessi dai Dirigenti, ciascuno per competenza e secondo le tipologie di atti o documenti la cui pubblicazione è obbligatoria per legge, al seguente indirizzo mail, indicando sezione e sottosezione di destinazione:

- ✓ web@comune.catanzaro.it

Nell'allegato **"A6"** alla presente sezione sono indicati tutti gli obblighi di pubblicazione delle strutture organizzative dell'Ente, organizzati in sezioni e sotto-sezioni corrispondenti a quelle strutturate in "*Amministrazione trasparente*" sul sito istituzionale e previste espressamente per tutte le PA dal D.lgs.33/2013, così come modificato dal d.lgs.n.97/2016 e secondo le indicazioni fornite da ANAC nelle apposite Linee guida sopra richiamate.
Dall'analisi degli obblighi di adempimento facente capo alle varie strutture organizzative dell'Ente emerge un differente grado di coinvolgimento nel processo di trasparenza. Nel dettaglio:

Grado di coinvolgimento	Unità organizzative
Alto	Staff Segretario Generale
Alto	Settore Personale e Organizzazione
Alto	Settore Servizi Finanziari (Ufficio Bilancio - Ufficio Stipendi)
Medio	Settore Gestione del Territorio
Medio	Settore Attività Economiche e SUAP
Medio	Settore Urbanistica
Medio	Settore Patrimonio Demanio Partecipate
Medio	Settore Igiene Ambientale
Basso	Altri Settori

Modalità per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati relativi a bandi di gara e contratti.

L'Amministrazione Comunale, al fine di assolvere a quanto previsto dalla norma, si è dotata di una piattaforma on-line di e-procurement, avviata nel 2019 che consente di indire e gestire procedure di acquisto informatizzate attraverso l'utilizzo di strumenti informatici/telematici che di fatto rendono l'iter più efficiente, veloce e sicuro rispetto a quello tradizionale, basato sull'invio cartaceo della documentazione e delle offerte.
Tale sistema si basa su un insieme di moderne applicazioni sviluppate in tecnologia web e standard aperti, in grado di garantire sicurezza ed interoperabilità per il back office dell'Ufficio Gare, abbinate ad un portale web personalizzato, dedicato alla pubblicazione dei dati verso l'esterno, in conformità alla normativa vigente in materia di trasparenza ed anticorruzione ed alla partecipazione alle gare telematiche da parte dei fornitori.
Da dicembre 2023 la piattaforma eProcurement in uso all'Ente ha ottenuto la certificazione AgID per le componenti di affidamento - pubblicazione ed esecuzione.

In tema di obblighi di pubblicazione dei dati relativi a bandi di gara e contratti è importante sottolineare come la stessa ANAC, nella redazione del PNA 2022, ha inteso affrontare il tema con l'intenzione di verificare in che modo eventuali disposizioni al riguardo sono previste nella disciplina sull'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), in quanto può essere utile per accertare profili di sovrapposizione con la disciplina sugli obblighi di pubblicazione prevista dal d. lgs. n. 33/2013 ed eventualmente tenerne conto in una logica di semplificazione.

Difatti, al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento "*Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR*", allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione. Se per le Amministrazioni centrali titolari di interventi, la

Ragioneria indica alcuni specifici obblighi, con riferimento ai Soggetti attuatori degli interventi – in assenza di indicazioni della RGS sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure del PNRR - si ribadisce la necessità di dare attuazione alle disposizioni del D. Lgs. n. 33/2013, suggerendo, qualora lo si ritenga utile e in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi.

L'Aggiornamento 2023 al PNA 2022 è intervenuto nell'ambito d'intervento relativo alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo codice dei contratti pubblici.
A tal proposito, l'allegato "A6" alla presente sottosezione è stato appositamente modificato al fine di recepire compiutamente i vigenti obblighi di pubblicazione in materia di bandi di gara e contratti così per come indicato dall'ANAC.

Obblighi ulteriore di pubblicazione

Con l'intento di favorire forme sempre più ampie di trasparenza dell'azione amministrativa, il Comune di Catanzaro ha inteso ampliare i dati e le informazioni da pubblicare in "*Amministrazione trasparente*" prevedendo forme ulteriori di pubblicità. A tal riguardo, si è inteso inserire nell'allegato "A6" alla presente sezione del PIAO apposita tabella integrativa con specificazione di ulteriori dati e informazioni oggetto di pubblicazione nelle forme che seguono:

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AGGIUNTIVI PREVISTI DAL COMUNE DI CATANZARO								
Denominazione sotto-sezionelivello1(Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione2livello(Tipologiedi dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazionedelsingoloobbligo**	**Contenutidell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Unità organizzativa di riferimento(Settore/ Ufficio)**	**SoggettoResponsabiledella trasmissionedeidati**	**Tempisticadiattuazione(triennio2023-2025)**
Organizzazione	**Titolari di Incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo**	Articolo 4, c. 2 e 3, D. Lgs. 149/2011	Relazione di fine mandato	Pubblicazione della relazione di fine mandato redatta ai sensi del D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 149	Entro 7giornisuccessivialla data di certificazione effettuata dall'organo di revisione dell'ente	Settore Servizi Finanziari - Staff Segretario Generale	Settore Servizi Finanziari	nei tempi indicate dalla previsione normativa
Personale	**Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)**	Art. 18 del D.lgs.33/2013 Art. 113 del D.lgs.50/2016 ss.mm.ii Circolare interna incentivi tecnici n. 1/2021	Incentivi tecnici	Pubblicazione dei dati sui compensi concernenti gli incentivi tecnici di cui all'art. 113 del D. Lgs. 50/2016 corrisposti al personale dipendente. (da pubblicare in formato tabellare)	Tempestivo	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente

Altri contenuti	**Protezione dati personali**	Regolamento UE 2016/679	Autorizzati di I livello al trattamento dei dati personali	Individuazione dei "Designati interni" (Autorizzati di I livello) al trattamento dei dati personali	Tempestivo	Settore Personale e Organizzazione	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Art. 147 comma 2 lettera e) TUEL - art. 13 del Regolamento Comunale sui Controlli Interni	Questionari online di *Customer Satisfaction*	Sezione contenente *link* di collegamento ai questionari di *Customer Satisfaction* online	-	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Art. 7-bis, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), L. n. 190/2012 Art. 9, comma 7, secondo periodo del Regolamento Comunale sui Controlli Interni	Report regolarità amministrativa	Pubblicazione del report annuale inerente l'attività del controllo successivo di regolarità amministrativa effettuato dall'Ente ai sensi dell'art. 147 *bis* del TUEL e del Regolamento Comunale sui Controlli Interni, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 3/2012 e modificato con Delibera del Consiglio Comunale n. 96 del 07/08/2021	Annuale	Staff Segretario Generale - Ufficio Controlli Interni	Segretario Generale	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Articolo 17 del D.lgs.n.82/2005	Responsabile della Transizione Digitale	Pubblicazione del Decreto sindacale di nomina del Responsabile della Transizione Digitale	Tempestivo	Staff Gabinetto del Sindaco	Staff Gabinetto del Sindaco	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Art. 44, comma 1-*bis*D.lgs.n.82/2005	Responsabile Conservazione dei documenti informatici	Pubblicazione del Decreto sindacale di nomina del Responsabile Conservazione dei documenti informatici	Tempestivo	Staff Gabinetto del Sindaco	Staff Gabinetto del Sindaco	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente
Altri contenuti	**Datiulteriori**		Piano Triennale per la Transizione Digitale	Pubblicazione del Piano Triennale Comunale per la Transizione Digitale	Annuale	Settore Transizione al Digitale, Servizi Demografici e Statistica	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente

Avvio di procedure informatizzate per la produzione delle informazioni da pubblicare sul sito internet dell'Ente

Il d. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. prevede che i documenti contenenti informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria siano mantenuti aggiornati.
I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi casi previsti da legge.

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno del sito di archivio ed accessibile solo previa istanza di accesso civico (art. 8 co 3 d.lgs. n. 33/2013 così come integrato dal d.lgs. n. 97/2016).

Sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.
A tal fine il nuovo sistema di Valutazione della Performance, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 465 del 30/09/2013, attribuisce importanza rilevante al rispetto dei vincoli di trasparenza dettati dalla legislazione nazionale e dalle norme regolamentari dell'Ente, sia nella forma della pubblicazione delle informazioni sul sito internet sia nella forma della rendicontazione agli utenti, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli organi di governo etc.
Il Piano degli Obiettivi e di Performance, fin dal 2013, ha inglobato, tra i parametri per la valutazione degli obiettivi di miglioramento della gestione della performance organizzativa dell'Ente, il rispetto dei vincoli di pubblicazione sul sito internet dettati dal D. Lgs. n. 33/2013.

ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO (FOIA)

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del Decreto 33/2013, la Trasparenza è stata definita dal Legislatore come "*accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa*". Si tratta di una innovazione rilevante finalizzata a garantire la libertà di accesso ai dati e ai documenti in possesso della P.A. tramite quello che è stato definito "*accesso civico*".

Questo strumento, come noto, è stato introdotto dal citato d.lgs. n. 33/2013 e nella sua versione originaria si sostanziava nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati di cui la P.A. aveva omesso la pubblicazione e nei soli casi in cui vi era obbligata ai sensi del medesimo decreto.

In pratica, l'accesso non era totalmente libero, ma scaturiva solo come conseguenza del mancato rispetto da parte della P.A. del relativo obbligo di pubblicazione.

Con il d.lgs. n. 97/2016 si amplia tale possibilità, prevedendo l'accesso ai dati e ai documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione allo scopo di favorire "*forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico*".
È stato così introdotto nel nostro ordinamento il FOIA (Freedom of information act), una nuova tipologia di accesso, delineata nel neo art. 5, co. 2 e ss. del D.lgs.33/2013, che si aggiunge all'accesso civico già disciplinato dal medesimo Decreto e all'accesso agli atti ex L. 241/1990.

Il FOIA è un meccanismo che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare, seppure nel rispetto di alcuni limiti tassativi, finalizzati ad evitare un pregiudizio concreto alla tutela dei seguenti interessi pubblici:

- ✓ sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- ✓ sicurezza nazionale;
- ✓ difesa e questioni militari;
- ✓ relazioni internazionali;
- ✓ politica e stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- ✓ conduzione di indagini sui reati e loro perseguimento;
- ✓ regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso non è altresì consentito, per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- ✓ protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- ✓ a libertà e la segretezza della corrispondenza;
- ✓ interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale;
- ✓ diritto d'autore e segreti commerciali.

Il diritto è, inoltre, escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi previsti dall'art. 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990 e s.m.i.
Il RPCT ha già adottato nel 2016 apposita direttiva per la disciplina delle modalità di esercizio del diritto.

Come esercitare il diritto

Rispetto alla procedura di accesso ai documenti amministrativi di cui agli art. 22 e segg. della L. n. 241/90, con il nuovo istituto del FOIA, l'accesso civico è consentito senza alcuna limitazione soggettiva ovvero l'interessato non deve dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale ad una situazione giuridica qualificata, la richiesta non deve essere motivata ed è gratuita (salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto dall'Amministrazione per la relativa riproduzione).

Relativamente alla procedura è previsto che la richiesta di accesso civico avvenga con le seguenti modalità di presentazione:

- ✓ Ufficio che "*detiene*" i dati o le informazioni, per come indicato e nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "*attività e procedimenti*";
- ✓ Ufficio Relazioni con il Pubblico;
- ✓ Solamente per le informazioni la cui pubblicazione è obbligatoria, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

L'Amministrazione, nella persona del Dirigente/Responsabile di Ufficio *pro tempore* che detiene gli atti oggetto del procedimento di accesso, ha l'obbligo di individuare i controinteressati e di dare comunicazione della richiesta agli stessi. I controinteressati possono presentare (entro 10 gg dalla ricezione) una motivata opposizione.
Il procedimento di accesso civico deve concludersi con un provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza.

In caso di accoglimento, l'Amministrazione provvede a trasmettere i dati al richiedente o - se i dati sono oggetto di pubblicazione obbligatoria - a pubblicarli sul sito. Se è stata presentata opposizione del controinteressato, l'Amministrazione deve provvedere dopo 15 gg dalla comunicazione dell'accoglimento dell'accesso al controinteressato.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine previsto, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il quale decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni.

Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a) del D.lgs.33/2013, il suddetto Responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del Responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.
Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e già adottato per l'accesso civico con il PTTI 2015-2017 - pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" e presentata:

- ✓ tramite posta elettronica all'indirizzo di posta elettronica certificata: accessocivico@certificata.comune.catanzaro.it (abilitata a ricevere anche e-mail di posta ordinaria);
- ✓ tramite posta ordinaria al seguente indirizzo: Comune di Catanzaro, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, Via Jannoni - 88100 Catanzaro;
- ✓ direttamente presso l'ufficio protocollo del Comune, Via Jannoni - 88100 Catanzaro.

Avverso la decisione dell'Ufficio responsabile o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale.

Soggetto	Nominativo	Casella di posta elettronica istituzionale	Recapito telefonico
Responsabile della Trasparenza- Segretario Generale	Dott.ssa Vincenzina Sica	accessocivico@certificata.comune.catanzaro.it	0961 881212
Titolare del potere sostitutivo in materia di accesso civico –Vicesegretario Generale	Dott. Antonino Ferraiolo	antonino.ferraiolo@comune.catanzaro.it	0961 881710

Il richiedente può anche ricorrere al TAR secondo le disposizioni di cui al D. Lgs. n. 104 del 2010. (Circolare n. 2 del 19 luglio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica).

ALLEGATI alla presente sezione del PIAO

Costituiscono parte integrante della presente sezione del PIAO:

- il Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Catanzaro, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 23 del 20/01/2014 ed aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 09/02/2023;
- la Relazione del RPC sullo stato di attuazione del PTPCT 2023-2025, pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, sezione "*Amministrazione trasparente*", sottosezione "*altri contenuti - corruzione*";
- le Direttive anticorruzione, di regolarità amministrativa e di trasparenza adottate dal RPCT;
- lo schema del Patto d'integrità, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 310 del 08/10/2020, da inserire in tutti gli affidamenti di lavori, servizi e forniture.

ALLEGATI AL PIANO:

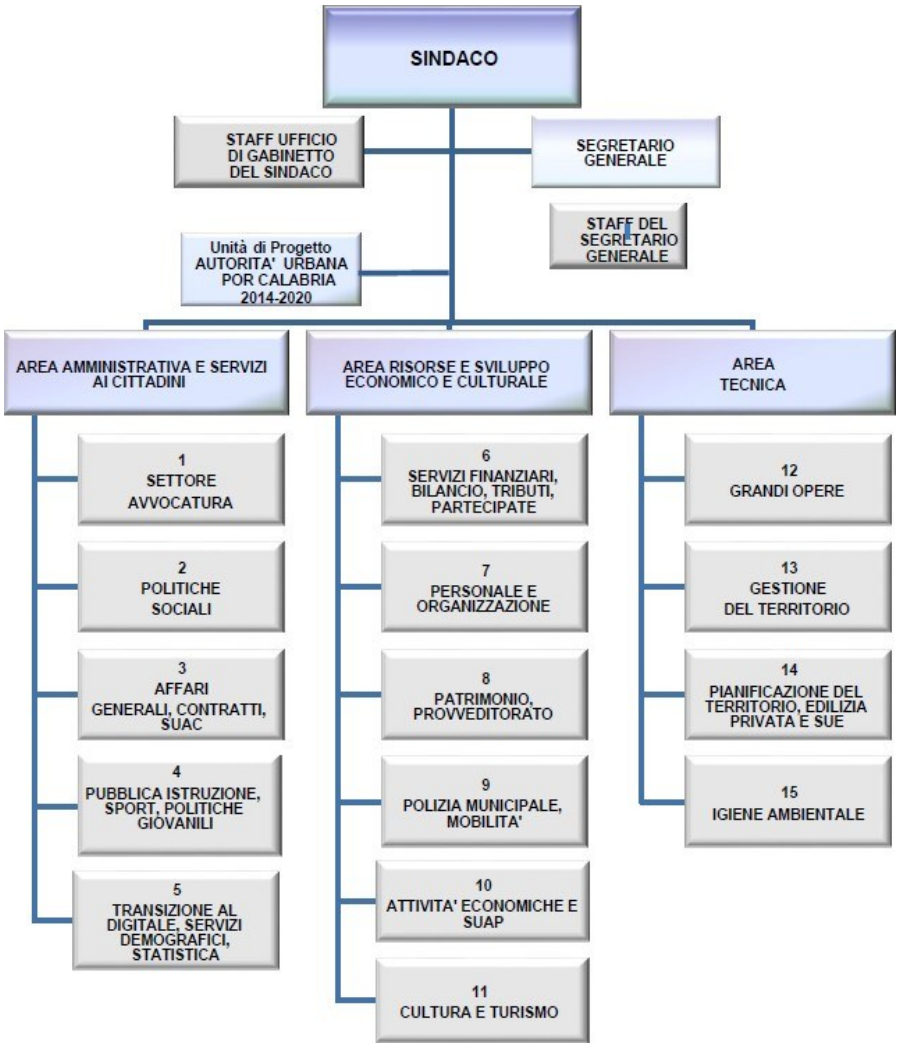
A1. Analisi contesto interno-contesto gestionale: Elenco dei macro-processi e processi;
A2. Analisi contesto interno-contesto gestionale: Mappatura dei processi con individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, indicazione delle misure generali e delle misure specifiche, con la relativa programmazione;
A3. Piano del Monitoraggio;
A4. Registro degli eventi rischiosi;
A5. Elenco processi con ponderazione;
A6. Obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 suddivisi per responsabile della trasmissione e responsabile della pubblicazione.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- **Sottosezione di Programmazione – STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

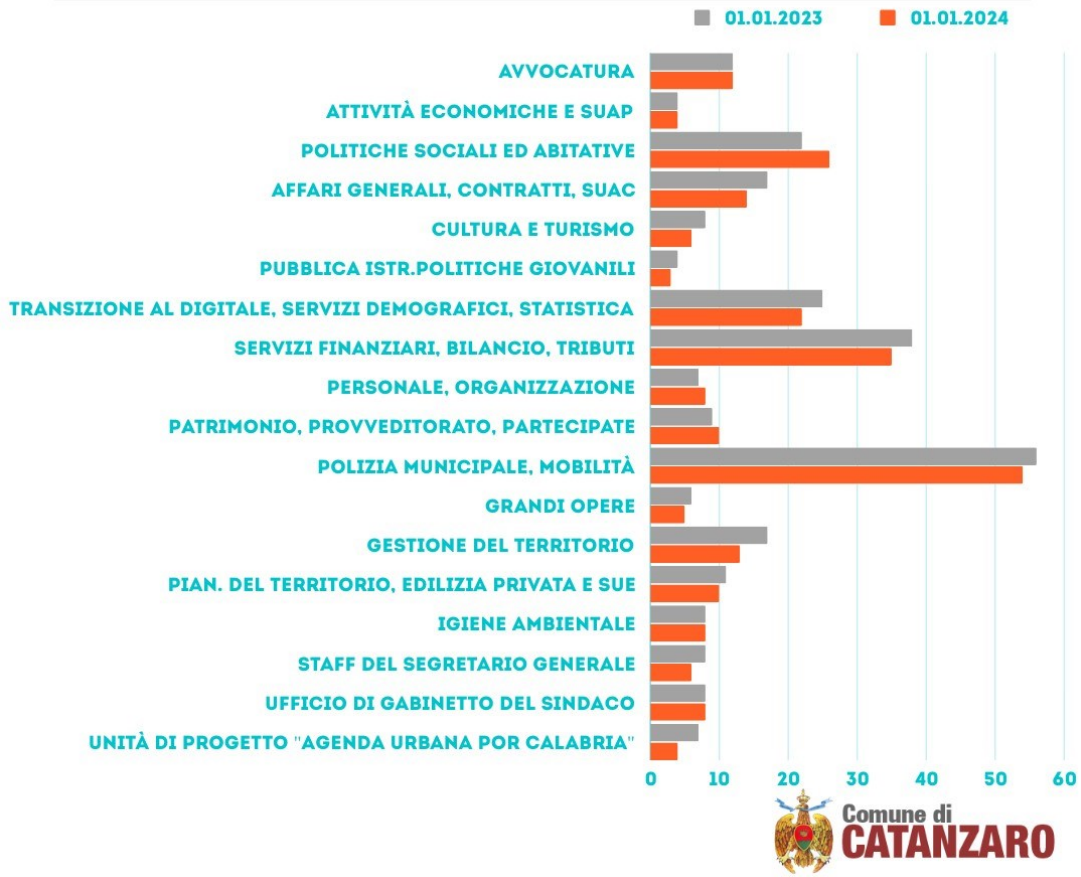
Il Comune di Catanzaro è dotato di dirigenza, con struttura burocratica complessa. La struttura attualmente è articolata in n. 15 Settori (raccordate funzionalmente in n. 3 Aree di coordinamento), 2 strutture di staff, (una in capo al Sindaco ed una al Segretario Generale), n. 1 "Unità di Progetto", struttura temporanea in staff al Sindaco per la gestione dei fondi comunitari e n. 36 aree di Elevate Qualificazioni istituite con deliberazione di Giunta Comunale n. 779 del 29/12/2023.
Figure "apicali" nei Settori sono i Dirigenti. Il personale dipendente in servizio è costituito da n. 9 Dirigenti - di cui n. 2 incaricati ex art. 110 TUEL e n. 1 Capo Gabinetto (ex art. 90 TUEL) e dai dipendenti di cui **all'Allegato C)**.
Con deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 11/01/2023 è stata approvata la modifica alla macrostruttura organizzativa dell'ente per come di seguito riportata:



Nell'articolazione della succitata macrostruttura sono indicate, in via esemplificativa e non esaustiva, le competenze in capo a ciascun Settore di Attività.

In caso di dubbi interpretativi circa le competenze genericamente contenute nelle articolazioni della macrostruttura dell'Ente sarà cura del Segretario Generale individuare il Settore o i Settori di Attività competenti a definire il procedimento in argomento.

DISTRIBUZIONE PERSONALE PER SETTORE - 2024



Comune di CATANZARO

PERSONALE PER TITOLO DI STUDIO - 2024



DIPLOMA SCUOLA MEDIA INFERIORE

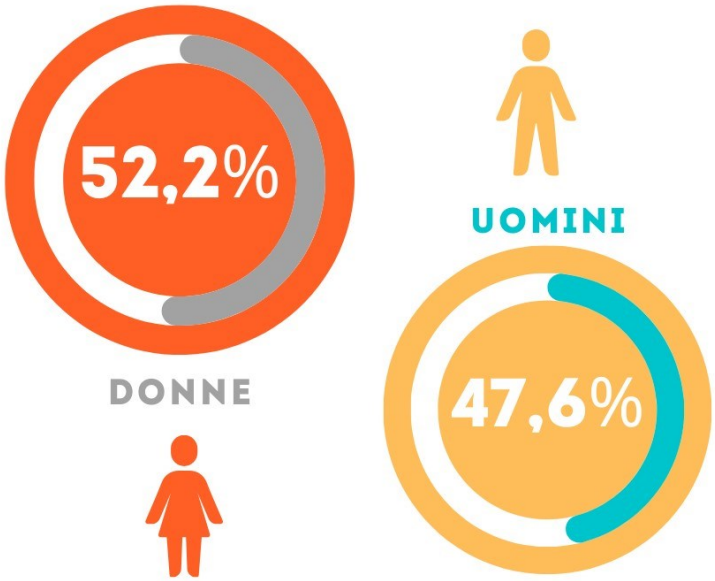
DIPLOMA SCUOLA MEDIA SUPERIORE

LAUREA

Comune di CATANZARO

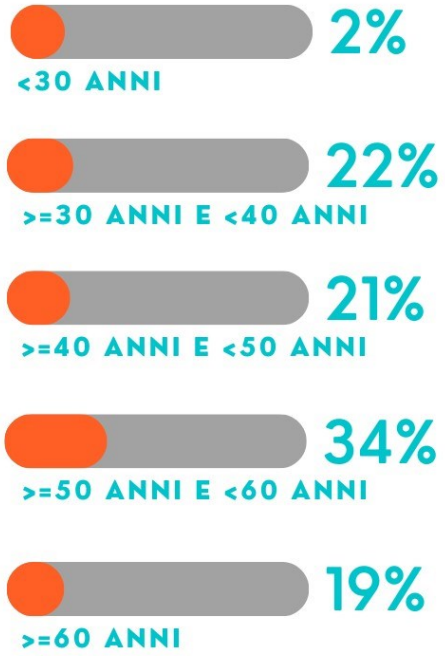
*dati Settore Personale e Organizzazione

PERSONALE PER GENERE - 2024



Comune di CATANZARO

PERSONALE PER ETA'-2024



ETA' MEDIA



Comune di CATANZARO

*dati Settore Personale e Organizzazione

GRADAZIONE DELLE POSIZIONI DIRIGENZIALI

L'art. 26 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi stabilisce che
"1. Le posizioni di responsabilità delle strutture organizzative, ivi comprese le posizioni non dirigenziali, sono graduate, anche ai fini della retribuzione di posizione prevista dai contratti collettivi nazionali, in funzione dei seguenti fattori, variamente ponderati o specificati:
a) complessità organizzativa e gestionale;
b) responsabilità gestionali e amministrative interne o esterne;
c) rilevanza strategica per lo sviluppo dell'ente;
d) quantità delle risorse assegnate (budget, numero dipendenti),
e) professionalità richiesta per la direzione della struttura organizzativa.
1. La valutazione e la graduazione delle posizioni dirigenziali, ai fini della determinazione del valore della retribuzione di posizione, competono alla Giunta Comunale, la quale vi provvede con propri atti di organizzazione e sulla base dei criteri di cui al comma 1, con l'ausilio tecnico dell'O.I.V.
2. La graduazione delle posizioni non dirigenziali, invece, è determinata dal Settore Personale e Organizzazione che vi provvede con propri atti nel rispetto della metodologia approvata dall'ente.
Con Deliberazione di Giunta Comunale n°136 del 15/04/2016 l'Ente ha definito i parametri per la graduazione retributiva delle posizioni dirigenziali stabilendo le fasce di posizione come di seguito riportato:

"II collegamento con la retribuzione di posizione

Ai fini del collegamento tra la graduazione e la retribuzione di posizione prevista dal contratto, vengono individuati: a) fasce di posizione; b) intervalli di punteggio corrispondenti; c) coefficienti, riferiti a ciascuna fascia, per il calcolo delta retribuzione di posizione; d) retribuzioni di posizione corrispondenti, cosi come si desume dalla tavola seguente:

Fasce di posizione	Intervalli di punteggio	Coefficiente per il calcolo della retribuzione di posizione (denominato % nella formula)	Retribuzione di posizione
A	Da 91 a 100	1	X
B	Da 81 a 90	0,80	0,80 di X
C	Da 71 a 80	0,70	0,70 di X
D	Da 61 a 70	0,63	0,63 di X
E	Da 51 a 60	0,56	0,56 di X
F	Fino a 50		Importo minimo previsto contrattualmente

Il valore di X è ottenuto applicando la seguente formula[1]:

X = [F — retrib. di posizione minima definita contrattualmente * n(f)] / [%(a) * n(a) + %(b) * n(b) + %(c) *n(c) + %(d) * n(d) + %(e) * n(e)]

dove:

- F è l'ammontare del fondo destinato alle retribuzioni di posizione delle fasce A, B, C, D, E, F;
- X è la retribuzione di posizione della fascia A; 0,80 di X è la retribuzione di posizione delta fascia B; 0.70 di Xè la retribuzione di posizione della fascia C; 0.63 di X è la retribuzione di posizione della fascia D; 0,56 di X è la retribuzione di posizione della fascia E;
- n(a), n(b), n(c), n(d), n(e), n(f) sono rispettivamente il numero di posizioni collocate in fascia A, B, C, D, E, F;
- %(a), %(b), %(c), %(d), %(e) sono rispettivamente i coefficienti per il calcolo della retribuzione di posizione delle fasce A, B, C, D, E.

A tutte le posizioni dirigenziali collocate in fascia F viene attribuita la retribuzione di posizione nell'ammontare minimo definito contrattualmente (attualmente quantificato dal CCNL 3/8/2010 in euro 11.533,17; eventuali adeguamenti contrattuali comporteranno un adeguamento automatico del predetto importo).”

GRADAZIONE DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI

Nel Comune di Catanzaro sono state istituite e regolamentate con deliberazione di Giunta Comunale n. 779 del 29/12/2023 numero 36 Aree di Elevate Qualificazioni. Il Regolamento di attuazione delle Elevate Qualificazioni prevede, tra l'altro, che "La retribuzione di posizione è strutturata in cinque fasce progressive contraddistinte dalle lettere A, B, C, D e E, graduate sulla base di un range di punteggio predeterminato, uguale sia per le Elevate Qualificazioni di cui all'art. 16, comma 2, lettera a) che per le Elevate Qualificazioni di cui all'art. 16 comma 2 lettera b) del CCNL 16/11/2022, come di seguito:
FASCIA A: da 50 a 61 PUNTI, valore € 6.000,00;
FASCIA B: da 62 a 71 PUNTI, valore da determinare
FASCIA C: da 72 a 81 PUNTI, valore da determinare
FASCIA D: da 82 a 91 PUNTI, valore da determinare
FASCIA E: da 92 a 100 PUNTI, valore da determinare.
Con determinazione dirigenziale del Settore Personale e Organizzazione n. 525 del 23/02/2024 si è preso atto dei risultati del procedimento di graduazione delle elevate qualificazioni e determinato il valore economico delle fasce di posizione come sotto riportato:

- FASCIA A: € 6.000,00
- FASCIA B: € 7.000,00
- FASCIA C: € 8.500,00
- FASCIA D: € 10.500,00
- FASCIA E: € 16.000,00.

- **Sottosezione di programmazione - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

3.2.1 Lavoro agile e lavoro da remoto

In coerenza con quanto definito dal CCNL Funzioni Locali e dalla normativa vigente, ciascuna Amministrazione individua la strategia e gli obiettivi di sviluppo dei modelli di organizzazione del lavoro a distanza.

La disciplina generale del lavoro agile negli Enti locali è contenuta, per quanto non normato dalla L. n. 81/2017, dagli artt. 63 e ss. del CCNL 16/11/2022. Nel nuovo dettato contrattuale per "lavoro agile" si intende una possibile modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, finalizzata a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro, mentre, per "lavoro da remoto" si intende l'esecuzione della prestazione lavorativa eseguita a distanza, con vincolo di tempo, nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, e con idonea postazione di lavoro in luogo diverso dalla sede dell'ufficio al quale il/la dipendente è assegnato/a.

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

1. invarianza dei servizi resi all'utenza;
2. adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza nonché evitando la contestuale assenza di tutti i dipendenti;
3. adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
4. eventuale previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
5. fornitura di idonea strumentazione tecnologica di norma da parte dell'Amministrazione – nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie o, in alternativa, l'utilizzo di dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza;
6. stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della L. n. 81/2017;
7. prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti.

3.2.2 Misure organizzative.

1. Mappatura attività cd. "smartabili". Nell'annualità 2023 si è proceduto alla mappatura delle attività effettuabili a distanza. La mappatura delle attività effettuabili da remoto aiuta a identificare quali compiti possono essere svolti a distanza, supportando la transizione verso un modello di lavoro più agile e flessibile. La definizione delle attività gestibili da remoto rimane un passaggio fondamentale nello sviluppo del lavoro agile. Peraltro, si evidenzia che l'individuazione del personale che si avvarrà del lavoro agile da parte dei Dirigenti avverrà in relazione alle esigenze di servizio e al pieno svolgimento delle mansioni assegnate senza pregiudizio alcuno nelle tempistiche e nei risultati. Resta in capo

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

2. Regolamentazione interna del lavoro agile e del lavoro da remoto eseguita nell'annualità 2023

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 664 del 09/11/2023 è stato approvato, previo confronto con le Organizzazioni Sindacali rappresentative, il regolamento sulla disciplina del lavoro a distanza in attuazione delle previsioni normative e contrattuali seguite alla sottoscrizione in data 16 novembre 2022 del nuovo CCNL Funzioni Locali.

3. Condizioni tecnologiche, privacy e sicurezza.

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

L'obiettivo di sviluppo del triennio 2024-2026 prevede di garantire il costante aggiornamento dei meccanismi di sicurezza, nonché il monitoraggio del rispetto dei livelli minimi di sicurezza.

4. Formazione specifica.

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

3.2.3 Gli obiettivi della performance.

Per la piena efficacia ed efficienza della prestazione lavorativa in lavoro agile è necessario pensare i principali processi di lavoro e i procedimenti amministrativi interni in una logica completamente digitale. Già da tempo il Comune di Catanzaro ha avviato processi di digitalizzazione e dematerializzazione, resta, in ogni caso tra le priorità dell'Amministrazione, che intende continuare a migliorare i processi, affinché la prestazione lavorativa possa essere svolta ancora più efficacemente garantendo il rispetto dei termini procedimentali senza pregiudizio alcuno e consentendo il pieno funzionamento della "macchina amministrativa" in modalità agile e in situazioni emergenziali. A tal fine, anche per il 2024, nell'ambito degli obiettivi di performance saranno previsti obiettivi di ottimizzazione dell'attività lavorativa riguardanti la dematerializzazione e il miglioramento nella gestione delle attività in relazione alle tempistiche di completamento delle procedure.

In termini di efficienza e di efficacia, tra le strategie per il miglioramento delle performance, con l'avvio del lavoro a distanza, si procederà a monitorare il riflesso economico, con riferimento alla spesa dei materiali di consumo (carta, cancelleria, toner) e il riflesso sulla produttività, con riferimento alla riduzione delle assenze. Ai fini di una valutazione sulla riduzione delle assenze saranno prese in considerazione i permessi/assenze retribuiti.

TABELLA RIASSUNTIVA DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE.

Nell'ambito delle strategie descritte si individuano in una tabella riassuntiva gli obiettivi e gli indicatori significativi per uno sviluppo progressivo e graduale del lavoro agile e del lavoro da remoto nel triennio 2024-2026

	OBIETTIVI 2024-2026	DESCRIZIONE	INDICATORI
MISURE ORGANIZZATIVE	Dotazione tecnologica, privacy e sicurezza ANNUALITA' 2024 - 2026	Aggiornamento e implementazione livelli minimi di sicurezza	Monitoraggio e verifiche accessibilità dati da remoto, sistemi di autenticazione accessi, criteri di sicurezza
	Piano formativo specifico integrato ANNUALITA' 2024 – 2026	Interventi su competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile, rivolti ai dipendenti	Organizzazione attività formative Corsi e/o giornate erogate: % dipendenti

	OBIETTIVI 2024-2026	DESCRIZIONE	INDICATORI
OBIETTIVI INTERNI DELL'AMMINISTRAZIONE	Digitalizzazione/dematerializzazione documentale ANNUALITA' 2024 - 2026	Pensare i principali processi di lavoro e i procedimenti amministrativi in una logica completamente digitale	Elaborazione di piani/proposte di digitalizzazione o dematerializzazione
	Individuazione metodologia e strumenti per assegnare, misurare e rendicontare le attività svolte da remoto ANNUALITA' 2024 - 2026	Standardizzare la definizione di attività, obiettivi e indicatori di monitoraggio	Verifica risultati tramite indicatori prefissati
OBIETTIVI DIELLA PERFORMANCE	Impatto della modalità agile sulla *performance* organizzativa ANNUALITA' 2024 - 2026	Riduzione costi	Monitoraggio spese materiali di consumo, carta, cancelleria, toner
	Impatto della modalità agile sulla *performance* individuale ANNUALITA' 2024 - 2025	Riduzione assenze	Monitoraggio giornate medie di assenza per permessi e assenze retribuite
		Indagine sulla qualità del lavoro percepita	Somministrazione questionario

- **Sottosezione di programmazione - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI 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.
A tal riguardo, il Settore Personale e Organizzazione ha trasmesso il Piano del Fabbisogno di Personale (**Allegato D**) aggiornato composto da:
- Piano Assunzionale periodo 2024 (allegato n. 1D);
- Dotazione organica numerica declinata per aree e profili professionali (allegato n. 2D).
Inoltre, l'Ufficio trattamento economico del Settore Servizi Finanziari ha trasmesso i prospetti relativi alla dimostrazione del rispetto vincoli della spesa del personale (allegato n. 3D).

Di seguito si riporta il Piano pluriennale della formazione dei dipendenti elaborato dal Settore Personale e Organizzazione

Piano pluriennale della formazione del Comune di Catanzaro

RIFERIMENTI NORMATIVI

La predisposizione del presente Piano di formazione e la programmazione degli interventi per il triennio 2024-2026 trovano riferimento nelle seguenti fonti normative di riferimento:

- Il DPR 16 aprile 2013, n. 70 concernente il "Regolamento recante il riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione".
- L'art 1 della L. 190/2012 (cd Legge anticorruzione).
- La Legge 30 luglio 2010, n. 122 di conversione del D.L. n. 78/2010, con particolare riferimento all'art. 6 comma 13: "A decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009."
- Il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".
- L'art. 13 (Formazione informatica dei dipendenti pubblici) del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale;
- Direttiva sui progetti formativi in modalità e-learning nelle Pubbliche Amministrazioni (Dir. Min. del 6 agosto 2004).
- L'art. 7 comma 4 del D. Lgs. 165/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- La "Direttiva alle Amministrazioni Pubbliche in materia di Formazione del Personale" n. 14 del 24 aprile 1995 del Ministro per la Funzione Pubblica.
- Il CCNL del personale del comparto delle Funzioni Locali del 16/11/2022, artt. 54, 55 e 56.

INTRODUZIONE

La formazione nelle pubbliche amministrazioni è normativamente regolata come un processo complesso che assolve ad una duplice funzione: è sia un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione alla produttività, che uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi di erogazione dei servizi ai cittadini. In quest'ottica la formazione si declina quale *diritto dovere del dipendente pubblico.*

La formazione è leva essenziale per il rafforzamento e la valorizzazione del capitale umano delle PA. Lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici, supportata dalla crescita professionale attraverso percorsi formativi mirati e differenziati, promuove i processi di innovazione delle amministrazioni a partire dalla transizione digitale, ecologica e amministrativa. È un obiettivo in linea con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), che individua nelle persone il "motore del cambiamento" della Pubblica Amministrazione per innalzare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese.

La formazione rappresenta quindi un tassello fondamentale da cui parte la rinnovata strategia di investimento della pubblica amministrazione sulle persone in senso ampio e duraturo, articolato in una direttiva inviata dal Dipartimento della Funzione Pubblica a tutte le pubbliche amministrazioni italiane. Rafforzare l'impegno per la formazione significa investire su un fattore di rinnovamento con cui sostenere la nuova stagione di reclutamenti che stiamo vivendo, aggiornare adeguatamente i dipendenti in servizio, migliorare la coerenza dei percorsi di carriera e attuare al meglio il PNRR.

Il Piano di formazione nelle PA è, dunque, il documento formale, programmatico e di autorizzazione, che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative ma al contempo sancisce un patto di reciproco impegno tra l'amministrazione ed i propri dipendenti.

Il Comune di Catanzaro riconosce alla formazione ed all'aggiornamento del personale un ruolo strategico per il sostegno dei processi di cambiamento, innovazione e sviluppo organizzativo.

In questa visione il Comune di Catanzaro si impegna a compiere un investimento forte e continuo sui processi di formazione, assicurando ai propri dipendenti percorsi formativi in linea con le loro esigenze professionali e coinvolgendoli attivamente nei processi di pianificazione, gestione e valutazione della formazione stessa; occorre, d'altro canto, che ciascun dipendente partecipi attivamente ai percorsi formativi mirati, con la finalità di migliorare le proprie competenze.

Il presente Piano Triennale della Formazione (di seguito *"Piano"*), viene elaborato in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 7 del D.lgs.165/01 e dal C.C.N.L. delle Funzioni Locali del 22.11.2022 – artt. 54, 55 e 56, e nel rispetto del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi il quale, al CAPO III (Formazione e aggiornamento del personale), art. 48 co 1 così recita: "*La formazione e l'aggiornamento professionale del personale costituiscono strumenti di carattere permanente per la valorizzazione e lo sviluppo delle professionalità presenti nell'Amministrazione. La formazione e l'aggiornamento professionale sono assunti come metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle conoscenze e delle competenze, per favorire una cultura orientata al confronto dei risultati, per sviluppare autonomia e capacità d'iniziativa e per orientare i percorsi di carriera di tutto il personale*".

Art. 1 - OBIETTIVI DEL PIANO - FINALITÀ

Con il Piano di formazione, il Comune di Catanzaro intende perseguire il miglioramento produttivo della propria struttura organizzativa, attraverso la valorizzazione e promozione delle proprie risorse umane e, conseguentemente, l'innalzamento della qualità dei servizi forniti alla cittadinanza, tenendo conto delle seguenti variabili:

- modifiche normative relative alle attività di competenza degli enti locali;
- nuove deleghe e funzioni assegnate agli enti locali;
- processi di digitalizzazione e innovazione tecnologica della Pubblica Amministrazione;
- standard qualitativi ed economici delle funzioni e dei servizi resi alla comunità locale;
- sviluppo della nuova cultura del lavoro pubblico orientato al risultato, legata alla performance organizzativa dell'ente ed individuale dei dipendenti.

Nello specifico con il presente Piano si intendono perseguire i seguenti obiettivi:

- valorizzare il capitale umano e professionale presente nell'Ente;

- assicurare il supporto conoscitivo a dirigenti e dipendenti al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;

- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;

- favorire la crescita professionale e lo sviluppo delle potenzialità dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;

- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo;

- trasferire al personale neoassunto conoscenze di carattere tecnico, normativo e procedurale strettamente legate all'operatività del ruolo e per accompagnare i processi di inserimento nel contesto dell'organizzazione dell'Ente;

- supportare i processi strategici e di cambiamento, organizzativo e normativo, dell'Ente per ottenere migliori risultati in termini di efficienza ed efficacia dell'intera struttura amministrativa;

- attuare la "Strategia professionalizzante" prevista in tema di appalti pubblici dal Codice dei Contratti Pubblici, finalizzata, in particolare, alla realizzazione degli obiettivi previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – PNRR e mirata a fornire al personale le conoscenze base, a carattere specialistico e avanzato, di natura giuridica, economica e merceologica, indispensabili per la corretta applicazione della disciplina sui contratti pubblici e per la qualificazione della Stazione Appaltante Comunale.

Art. 2 – PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITA' FORMATIVA

La scelta organizzativa di questo Ente è stata quella di "centralizzare" il governo delle azioni di formazione onde consentire di sviluppare un sistema strutturato, finalizzato ad ottimizzare le risorse finanziarie disponibili e la qualità dei processi formativi erogati.

L'unità organizzativa preposta alla formazione è il Settore Personale ed Organizzazione. A quest'ultimo compete, infatti, ai sensi dell'art. 48 (Formazione del personale) del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, la predisposizione, l'attuazione ed il monitoraggio del Piano triennale di formazione, che annualmente viene costruito e aggiornato sulla base delle richieste dei diversi dirigenti di settore e/o attraverso l'adesione a specifiche iniziative formative che i singoli dirigenti e dipendenti vorranno effettuare in accordo con lo stesso Settore personale.

L'Amministrazione, in una visione pluriennale, ritiene prioritario fornire attraverso il presente Piano apposito indirizzo per legare la formazione del personale, per un verso alla ottimizzazione dei servizi, per altro verso alla programmazione finanziaria che discende dal documento unico di programmazione (DUP), dal bilancio di previsione (annuale e pluriennale) e dal piano dettagliato degli obiettivi, tenendo conto delle attività istituzionali dell'ente e delle limitazioni di spesa previsti dalla legge.

Il Piano pluriennale di formazione, di durata triennale, deve essere uno strumento dinamico e flessibile, strutturato per aree omogenee di intervento e costantemente monitorato per essere aggiornato rispetto a nuove e prioritarie necessità sia professionali che organizzative derivanti dalle evoluzioni del contesto operativo o da nuovi obiettivi strategici dell'Amministrazione;

Il Piano annuale deve contenere una pianificazione più dettagliata, dovrà prevedere obiettivi formativi specifici e programmare singoli corsi contenenti: titolo, destinatari, tipologia di formazione e metodologia didattica.

La programmazione, annuale e pluriennale delle attività formative, deve pertanto essere integrata con le strategie dell'Amministrazione e passare attraverso le seguenti fasi:

1. analisi del contesto organizzativo interno e delle attività programmate dall'Amministrazione in relazione alle funzioni ad essa attribuite: verifica delle unità lavorative in servizio, delle categorie di appartenenza e delle competenze possedute o da sviluppare in relazione alle attività programmate con il DUP ed il Piano degli Obiettivi;

2. analisi e rilevazione del fabbisogno formativo: invito ai dirigenti, valutazione e comparazione dei bisogni rappresentati;

3. progettazione di massima: individuazione delle tematiche comuni a più settori e numero dei dipendenti interessati nonché individuazione delle tematiche specifiche di settore e numero di personale interessato;

4. programmazione, organizzazione ed erogazione annuale delle azioni formative, anche con moduli continui o consequenziali nel triennio;

Nell'ambito delle linee di indirizzo generale definite con il presente Piano, la progettazione di dettaglio del piano annuale è predisposta ed approvata dal Dirigente del Settore Personale, che curerà in particolare, con propri atti di gestione, tutti gli adempimenti connessi a convenzioni, procedure di acquisizioni, formazione dei gruppi d'aula, comunicazioni ai Settori dei calendari dei corsi e quant'altro connesso e consequenziale.

Ai fini del presente articolo, ogni dirigente individua un referente interno per la formazione, in possesso di un adeguato grado di conoscenza del personale e dei servizi della struttura di appartenenza che collabora con lo stesso e con il Settore Personale e Organizzazione, sia nella rilevazione dei fabbisogni formativi che negli altri adempimenti connessi alla erogazione delle attività formative.

Art. 3 – DIDATTICA

Con il termine "formazione" s'intendono: corsi di formazione di base (per neoassunti), corsi di aggiornamento, corsi di riqualificazione, corsi di specializzazione anche di alta formazione, corsi di perfezionamento, giornate di studio, seminari.

Il metodo didattico adottato dovrà essere principalmente quello delle lezioni in aula "on site", ponendo, altresì, particolare attenzione alle opportunità di utilizzo dello strumento di formazione a distanza (videoconferenza - e-learning), per agevolare la massima partecipazione del personale e rendere possibile un elevato livello di interattività nel processo di insegnamento/apprendimento nonché alla "formazione in house", con formatori interni.

L'accesso alle attività formative è consentito a tutti i dipendenti di questa Amministrazione, senza distinzione di area, posizione economica o profilo professionale.

Contestualmente, l'attività formativa dovrà essere erogata in maniera "differenziata", in relazione a ruolo, area e profilo professionale di appartenenza dei dipendenti nonché in stretta correlazione alle attività dagli stessi espletate nell'ambito dei settori di assegnazione.

La formazione costituisce un diritto-dovere per il personale dipendente, pertanto, la frequenza a corsi, giornate di studio e seminari è obbligatoria e i Dirigenti hanno l'obbligo di garantire la propria partecipazione e quella dei propri dipendenti alle attività formative.

La partecipazione all'attività formativa comporta il rispetto dell'orario stabilito nel programma. La frequenza è rilevata attraverso la firma del dipendente, apposta sul foglio di presenza, o altra registrazione su supporto informatico.

Qualora il dipendente designato sia impossibilitato a partecipare all'attività formativa obbligatoria per gravi ed urgenti necessità, il dirigente sarà tenuto alla sua tempestiva sostituzione ed a garantire la partecipazione del medesimo ad altra analoga azione formativa immediatamente successiva.

Al termine dell'attività formativa promossa dall'Amministrazione, è rilasciato un attestato di frequenza: nel caso di affidamento a formatore esterno, l'attestato di frequenza sarà validato da quest'ultimo; nel caso di gestione diretta dei corsi, a firma del Dirigente del Servizio competente in materia di formazione e aggiornamento del personale.

Art. 4 - DESTINATARI DELLA FORMAZIONE

Nell'ambito dei criteri di accesso e delle modalità sopra dette la formazione deve tendere a coinvolgere potenzialmente tutte le risorse umane dell'ente. Il Piano del Fabbisogno di personale approvato in via provvisoria con deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 25/1/2024, per come confermato con deliberazione della Giunta Comunale n. 224 del 24/04/2024, prevede una dotazione organica al 31/12/2024 di n. 286 unità a tempo indeterminato/determinato, di cui:

- n. 10 Dirigenti (n. 3 a tempo determinato)
- n. 1 posizione a tempo determinato incarico ex art. 90 del TUEL - Capo di Gabinetto;
- n. 119 in Area dei Funzionari E.Q. (ex Cat. D), di cui n. 4 a tempo determinato incarico ex art. 90 del TUEL, n. 15 da ricoprire a seguito di espletamento concorso per nuove assunzioni e n. 2 da ricoprire mediante progressioni di carriera all'interno dell'Ente;
- n. 130 Area degli Istruttori (ex Cat. C), di cui n. 3 posizione a tempo determinato incarico ex art. 90 del TUEL (n. 2 da ricoprire), n. 5 da ricoprire a seguito di espletamento concorso per nuove assunzioni e n. 7 da ricoprire mediante progressioni di carriera all'interno dell'Ente;
- n. 18 Area degli Operatori Esperti (ex Cat. B), di cui n. 1 posizione a tempo determinato incarico ex art. 90 del TUEL
- n. 8 Area degli Operatori (ex Cat. A);

oltre a n. 1 Segretario Generale e n. 1 unità, fuori ruolo, a tempo determinato, a valere sul Piano di Coesione Nazionale.

Il Piano di formazione deve tenere conto del sopradetto patrimonio di risorse umane del Comune di Catanzaro e delle esigenze di formazione delle nuove assunzioni e, nello stesso tempo, deve avere riguardo della eterogeneità professionale e dell'alto profilo delle competenze richieste ai dipendenti per l'espletamento delle funzioni ad essi assegnate all'interno del comune capoluogo della regione Calabria.

Il Piano deve puntare pertanto a documentare e a dare una risposta ai fabbisogni rilevati ed espressi dalla pluralità di attori da coinvolgere nei processi di formazione, mettendo in luce sia le trasversalità, sia le peculiarità delle richieste.

A tal fine, con nota a firma del dirigente del settore personale e organizzazione, prot. n. 31224 del 22/03/2024, è stata avviata la rilevazione dei fabbisogni formativi nei vari settori dell'ente, i cui esiti sono stati strutturati nel prospetto degli interventi formativi riportato in calce alla presente sezione del PIAO.

Art. 5 - FINANZIAMENTO DEL PIANO

La L. del 30 luglio 2010, n. 122 di conversione del D.L. n. 78/2010, stabilisce all'art.6, comma 13, che a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009.

L'Amministrazione, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva nazionale, si impegna a favorire l'incremento dei finanziamenti interni necessari ad attuare una politica di sviluppo delle risorse umane, destinando apposite risorse finanziarie aggiuntive nei limiti consentiti dalle effettive capacità finanziarie dell'ente. In ogni caso le risorse finanziarie non possono essere inferiori a quelle già stanziate nell'ultimo esercizio finanziario.

Il Comune di Catanzaro destina annualmente alla formazione la somma complessiva di € 63.122,00 di cui € 53.984,00 per la formazione del personale non dirigente ed € 9.138,00 per la formazione del personale dirigente (dati desunti dall'ultimo PEG approvato). La gestione della spesa è affidata al Settore personale e organizzazione.

Le spese dei corsi specialistici richieste dai singoli Settori (spot) sono autorizzate dal Settore Personale e Organizzazione, nei suddetti limiti di spesa dedicata, tenendo conto dell'attinenza dell'attività formativa con il servizio svolto, nonché della aderenza alle esigenze ed alle aspettative dell'Amministrazione e della congruenza con le attività formative programmate nel Piano. La priorità di ammissione del personale ai corsi risulterà dalla segnalazione del dirigente che dovrà assicurare la più equa partecipazione del personale, tenendo conto dell'attinenza della materia trattata con l'attività lavorativa del dipendente, della professionalità posseduta e della categoria di appartenenza. Al fine di consentire economie di spesa è preferibile, laddove possibile, effettuare la formazione con modalità organizzative e didattiche che favoriscano la partecipazione di un maggior numero di dipendenti.

Art. 6 - STRUTTURA DEL PIANO E AREE DI CONTENUTO FORMATIVO

L'attività formativa sarà sviluppata, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia sopra richiamata, sulle seguenti aree di intervento: manageriale/dirigenziale, giuridico-amministrativa, economico-finanziaria, socio-organizzativa, informatica, specialistica obbligatoria (normata), specialistica non obbligatoria (non normata). Coniugando la struttura del Piano con le tematiche comuni a più settori e con quelle specifiche di particolari attività espletate, emerse in sede di rilevazione del fabbisogno, nonché tenendo conto delle strategie dell'Amministrazione, scaturisce la seguente struttura del Piano di formazione del Comune di Catanzaro, declinato nel prospetto di seguito *"Piano dettagliato di formazione triennio 2024/2026":*

A) Area manageriale dirigenziale:

Gli interventi formativi per la dirigenza devono rispondere all'evoluzione del quadro normativo e ai processi di riorganizzazione dell'Amministrazione. Le trasformazioni in atto richiedono l'adeguamento dei ruoli, l'apprendimento di strumenti di gestione capaci di orientare e sostenere competenze e comportamenti. I dirigenti pubblici devono possedere, oltre alle competenze giuridico-amministrative, adeguate competenze gestionali, intese come capacità operative, capacità relazionali e capacità manageriali in senso stretto (organizzazione, decisione, leadership, delega, motivazione/sviluppo dei propri collaboratori) e come qualità professionali, personali e sociali (iniziativa, apprendimento, positività).
I progetti di formazione manageriale dovranno essere finalizzati a rafforzare le capacità di gestione delle risorse umane e finanziarie e la sensibilità dei dirigenti a gestire iniziative di miglioramento e di innovazione, destinate a caratterizzare il Comune di Catanzaro in termini di dinamismo e competitività; migliorare l'efficacia, l'efficienza, la trasparenza e la qualità dell'azione amministrativa; sviluppare capacità di governo e realizzazione del cambiamento organizzativo.

B) Area giuridico amministrativa:

La continua evoluzione legislativa e regolamentare evidenzia la complessità delle discipline pubblicistiche e la varietà dei criteri interpretativi. Quest'area si propone di definire orientamenti applicativi e interpretativi della legislazione in vigore, articolare l'attività in percorsi formativi dedicati all'apprendimento di specifiche procedure amministrative e all'apprendimento ed approfondimento di problematiche giuridiche di carattere generale, creare momenti di confronto e di comunicazione tra i vari settori dell'Ente su tematiche giuridiche e amministrative di interesse comune, fornire un aggiornamento puntuale sull'evoluzione normativa, sviluppare un aggiornamento non occasionale delle conoscenze e momenti di confronto delle esperienze. L'area in esame, inoltre, si ricollega a difficoltà di gestione delle procedure amministrative rilevate in tutti i Settori, che ha, come effetto immediato, procedimenti troppo lunghi e confusione di ruoli. Le competenze attinenti questa area sono funzionali al miglioramento delle attività in genere e delle procedure di lavoro per garantire servizi efficaci ed efficienti. Lo sviluppo delle competenze amministrative risponde, inoltre, all'esigenza di implementare la nuova cultura della gestione associata del sistema delle autonomie locali e della valutazione e produttività della performance organizzativa ed individuale. A tutto questo si affiancheranno i profondi processi di riordino e decentramento amministrativo e della semplificazione amministrativa.

C) Area economico finanziaria:

Quest'area si propone di definire orientamenti applicativi e interpretativi della legislazione in vigore e della sua evoluzione in materia economico-finanziaria degli enti locali, articolare l'attività in percorsi formativi dedicati all'apprendimento di specifiche procedure contabili, creare o migliorare la capacità di lettura dell'informazione di tipo quantitativo in campo socioeconomico, attraverso la conoscenza di base e il lessico relativi ai macro-aggregati (PIL, Redditi, Consumi, Investimenti, ecc.), agli agenti (Famiglie, Imprese, Pubblica Amministrazione), alle interazioni tra struttura demografica e struttura produttiva (effetti sul lavoro, sui consumi, sui risparmi, ecc.), fornire una opportunità di aggiornamento tecnico sulla struttura del bilancio, fornire le basi concettuali, gli strumenti e le tecniche del controllo di gestione e della valutazione delle politiche pubbliche, con finalità regolative di programmazione, di trasferimento e riparto di risorse.

D) Area socio organizzativa:

Il cambiamento organizzativo in atto impegna l'Amministrazione in una continua revisione dei ruoli al fine di adeguarli alle nuove esigenze organizzative. Gli interventi formativi sono finalizzati al rafforzamento delle conoscenze e delle capacità tipiche del ruolo di ciascun dipendente, sia in riferimento alle competenze richieste ed all'esperienza posseduta, che alla rappresentazione del ruolo all'interno dell'organizzazione; al potenziamento della motivazione, allo sviluppo della consapevolezza, alla conoscenza delle modalità di relazione con le altre persone. Ulteriori percorsi formativi serviranno l'esigenza trasversale di migliorare le competenze rispetto alla comunicazione interna del personale e consentire il flusso delle informazioni tra uffici, per assicurare una efficace collaborazione.

E) Area informatica:

Quest'area è dedicata ad attività volte al trasferimento di conoscenze e capacità di utilizzo degli strumenti informatici. In particolare, la diffusione del mezzo informatico ha raggiunto livelli tali da suggerire interventi apprezzabili di formazione, al fine di rendere economici gli investimenti, di consentire alle amministrazioni una sostanziale autonomia di gestione dei propri sistemi informatici. In conseguenza, gli interventi devono mirare a diffondere la cultura informatica, a formare utilizzatori potenziali (con riferimento ai dipendenti privi di qualsiasi conoscenza informatica), a potenziare le competenze degli attuali utilizzatori, a tenere aggiornati gli addetti informatici. L'accesso al progetto formativo è consentito a tutti i dipendenti, senza distinzione di qualifica, compatibilmente con l'utilizzo delle conoscenze acquisite, nell'ambito delle procedure d'ufficio. I corsi informatici di cultura generale si propongono di fornire elementi di conoscenza omogenei sulle applicazioni dell'informatica alle procedure d'ufficio, di approfondire la conoscenza dell'ambiente operativo e di fornire informazioni generalizzate sulla salvezza dei dati anche con riferimento alla sicurezza ed alla privacy. L'area base comprende i corsi di addestramento all'utilizzo dei software e degli applicativi maggiormente diffusi negli uffici comunali. L'area avanzata, comprendente corsi di approfondimento per l'utilizzo dei prodotti software di più larga diffusione, presuppone una ottima conoscenza di base ed è indirizzata ai dipendenti in relazione alle mansioni svolte.

F) Area specialistica a formazione obbligatoria (normata):

Quest'area comprende tematiche legate a materie per le quali la formazione è obbligatoria per legge come per esempio anticorruzione, sicurezza sul lavoro, appalti e contratti pubblici, ecc. Per tutti questi aspetti è previsto nell'arco del triennio 2024/2026 lo svolgimento di specifiche iniziative di formazione;

G) Area specialistica a formazione non obbligatoria:

Allo scopo di assicurare una razionale distribuzione delle risorse destinate alla formazione specialistica di settore e/o individuale e di contemperare le esigenze di formazione individuale con le strategie e gli obiettivi dell'Amministrazione, il Piano contempla anche materie di natura strettamente specialistica e di interesse di alcuni settori in particolari attività, i cui corsi verranno strutturati qualora espressamente richiesti.

Ulteriori richieste di formazione specialistica sono formulate dai dirigenti dei settori interessati, i quali, programmano e gestiscono la partecipazione dei dipendenti ai corsi specialistici, anche non contemplati nel presente piano in accordo con il Settore Personale, nel rispetto dell'art. 48 del già richiamato Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente.

I corsi relativi a questa area verranno organizzati e/o autorizzati nei limiti della disponibilità economica ed in subordine ai corsi relativi alle materie delle precedenti aree di intervento.

Art. 7 - ALTA FORMAZIONE

Ai sensi del D.lgs 150/2009 (Art. 26 - Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale), il Comune di Catanzaro promuove l'accesso privilegiato dei propri dipendenti assunti a tempo indeterminato, a percorsi di alta formazione (master di I^ o II^ livello) attraverso l'assegnazione di "borse di studio" oppure attraverso la partecipazione a corsi di alta formazione universitaria (con accesso ai soli laureati) in primarie istituzioni educative nazionali e internazionali.

A tal fine, ogni anno, il Settore personale ed Organizzazione pubblica un avviso per l'accesso ai benefici di cui al presente articolo, con le seguenti indicazioni:

Il dipendente che chiede l'accesso al finanziamento deve:

- essere alle dipendenze dell'Ente a tempo indeterminato ed aver superato il periodo di prova;
- aver conseguito uno dei seguenti titoli di studio: Laurea, Laurea Specialistica/Magistrale, Laurea Specialistica/Magistrale a Ciclo Unico o Laurea Vecchio Ordinamento, titolo equipollente rilasciato da Università straniere;
- risultare iscritto o ammesso, anche in via provvisoria, al Master/Corso di alta formazione per il quale richiede il finanziamento, che deve essere attinente con le attività istituzionali dell'Ente;
- il percorso formativo deve iniziare e/o essere in corso nell'anno di pubblicazione dell'avviso, e comunque non deve essere stato già concluso al momento di presentazione della domanda;
- il percorso formativo deve essere erogato esclusivamente da Università o da altre Scuole di alta formazione in possesso del riconoscimento del MIUR che li abilita al rilascio dei rispettivi titoli.

Il finanziamento che può essere concesso copre il 50% delle sole spese di iscrizione e tasse, per ciascun corso autorizzato, fino ad un massimo di € 1.500,00. Per tali tipologie sono escluse le spese per il vitto, l'alloggio, il viaggio ed i sussidi didattici, che resteranno ad esclusivo carico dei partecipanti.

L'ammontare complessivo per il finanziamento dell'alta formazione dei dipendenti è pari ad €. 15,000,00 per anno solare. La graduatoria di accesso al finanziamento verrà redatta esclusivamente in base all'ordine di arrivo delle istanze. Il dipendente non può fare richiesta per più corsi da svolgersi in contemporanea, e comunque nel corso del medesimo anno accademico, anche se di natura e oggetto differenti. Il dipendente e che ha già usufruito dello stesso finanziamento nell'anno precedente verrà inserito all'ultimo posto della graduatoria e sarà ammesso al beneficio solo ad esaurimento della stessa, nei limiti dello stanziamento complessivo previsto per anno solare. Il presente beneficio non è compatibile con altri benefit o borse di studio erogati da altri Enti.

Verificati i requisiti di cui al presente articolo, al dipendente ammesso è concessa un'anticipazione del 40% sul finanziamento previsto, previa esibizione delle ricevute di pagamento della tassa di iscrizione. Il saldo verrà effettuato a conclusione del percorso formativo, ad esibizione del titolo conseguito, che verrà acquisito nel fascicolo personale del dipendente in atti presso il Settore Personale.

Il corso deve essere concluso nel termine di sei mesi dopo la conclusione delle lezioni, pena la decadenza dal beneficio concesso.

Nel caso il beneficiario non completasse il percorso formativo con l'acquisizione del relativo titolo, le somme eventualmente ricevute a titolo di anticipo dovranno essere restituite all'Ente e confluiranno nella stessa voce di bilancio di provenienza.

Art. 8 - MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Al termine di ciascun anno solare, l'attività formativa svolta verrà verificata e valutata per avere un riscontro oggettivo degli obiettivi formativi proposti ed eventualmente apportare i necessari correttivi per gli anni successivi. Tale attività potrà essere svolta anche attraverso la somministrazione, al personale coinvolto, di appositi questionari che verranno elaborati statisticamente ai fini del presente articolo.
Il monitoraggio deve essere finalizzato alla raccolta dei dati e all'organizzazione degli stessi, in considerazione degli obiettivi prefissati.

Art. 9 - NORMA DI CHIUSURA E PRIVACY

Il presente Piano ha valore di massima delle attività formative e di aggiornamento e sarà rimodulato annualmente, in relazione all'emergere di ulteriori e nuove necessità formative.

I dati personali dei dipendenti raccolti in occasione della partecipazione alle attività formative e di aggiornamento verranno trattati ai sensi del GDPR 2016/679.

Prospetto Attività Formative

Triennio 2024/2026

MACRO AREE	ARGOMENTO	MODULI	DESTINATARI	PERIODO DI EFFETTUAZIONE
MANAGERIALE DIRIGENZIALE	Predisposizione e monitoraggio del Piano Integrato di Organizzazione e Attività	***Soft skill*** **Modulo 1°:** Mappatura, semplificazione e reingegnerizzazione dei processi **Modulo 2°:** strumenti e modalità di rilevazioni della soddisfazione degli utenti	DIRIGENTI E FUNZIONARI ELEVATE QUALIFICAZIONI (TUTTI I SETTORI)	2024-2025-2026
	Gestione del ciclo della Performance	***Soft skill*** Strategia di performance. Dalla definizione degli obiettivi al monitoraggio degli stessi	DIRIGENTI E FUNZIONARI ELEVATE QUALIFICAZIONI (TUTTI I SETTORI)	2024-2025-2026
	Comunicazione interna	***Soft skill*** L'organizzazione e il contesto di azione	DIRIGENTI E FUNZIONARI	2024-2025-2026

MACRO AREE	ARGOMENTO	MODULI	DESTINATARI	PERIODO DI EFFETTUAZIONE
		dell'Amministrazione. Conoscenze, capacità e comportamenti: condivisione delle esperienze interscambio di informazioni flessibilità fra diversi stili manageriali e diversi tipi di leadership, a seconda degli interlocutori e delle situazioni – Team Building	ELEVATE QUALIFICAZIONI (TUTTI I SETTORI)	
GIURIDICO AMMINISTRATIVA (corsi anticorruzione)	Trasparenza e anticorruzione	**1° modulo:** Trasparenza ed accesso agli atti (formazione base)	DIRIGENTI (TUTTI I SETTORI)	2024
GIURIDICO AMMINISTRATIVA (corsi anticorruzione)	Trasparenza e anticorruzione	**2° modulo:** "Etica pubblica e comportamento etico" (formazione base) finalizzato ad approfondire la definizione di etica, i suoi confini nell'ambito della pubblica amministrazione e l'importanza delle sue applicazioni nell'agire	DIRIGENTI (TUTTI I SETTORI)	2024

MACRO AREE	ARGOMENTO	MODULI	DESTINATARI	PERIODO DI EFFETTUAZIONE
		quotidiano nel contesto dell'Ente.		
GIURIDICO AMMINISTRATIVA (corsi anticorruzione)	Trasparenza e anticorruzione	**3° modulo:** Corso sulle attività più esposte al rischio corruzione riguardanti la contrattualistica pubblica ed in particolare la gestione dei finanziamenti connessi al PNRR (formazione specialistica).	DIRIGENTI, EQ, RUP (TUTTI I SETTORI)	2024
GIURIDICO AMMINISTRATIVA (corsi anticorruzione)	Trasparenza e anticorruzione	**1° modulo:** Trasparenza ed accesso agli atti (formazione base)	PERSONALE (TUTTI I SETTORI)	2024
	Trasparenza e anticorruzione	**2° modulo:** "Etica pubblica e comportamento etico" (formazione base) finalizzato ad approfondire la definizione di etica, i suoi confini nell'ambito della pubblica amministrazione e l'importanza delle sue applicazioni nell'agire	PERSONALE (TUTTI I SETTORI)	2024

MACRO AREE	ARGOMENTO	MODULI	DESTINATARI	PERIODO DI EFFETTUAZIONE
		quotidiano nel contesto dell'Ente		
GIURIDICO AMMINISTRATIVA (corsi anticorruzione)	Trasparenza e anticorruzione	**3° modulo:** Corso sulle attività più esposte al rischio corruzione riguardanti la contrattualistica pubblica ed in particolare la gestione dei finanziamenti connessi al PNRR (formazione specialistica).	PERSONALE (TUTTI I SETTORI)	2024
GIURIDICO AMMINISTRATIVA (corsi anticorruzione)	Trasparenza e anticorruzione	Codice di Comportamento	Neoassunti (TUTTI I SETTORI)	2024-2025-2026
GIURIDICO AMMINISTRATIVA	Responsabilità civile	Risarcimento danni da responsabilità civile terzi *(A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)*	N. 2 UNITÀ DI PERSONALE DI CUI 1 FUNZIONARIO E 1 ISTRUTTORE (SETTORE AVVOCATURA)	2024-2025-2026
GIURIDICO AMMINISTRATIVA (Formazione	Protezione dei dati personali	Tutela dei dati personali e Trasparenza degli atti	DIRIGENTI E PERSONALE	2024-2025-2026

MACRO AREE	ARGOMENTO	MODULI	DESTINATARI	PERIODO DI EFFETTUAZIONE
obbligatoria)	Regolamento UE 2016/679 - GDPR	• Formazione neoassunti • Aggiornamento periodico	(TUTTI I SETTORI)	
GIURIDICO AMMINISTRATIVA (Formazione obbligatoria)	Semplificazione amministrativa e Trasparenza L. n. 241/1990 D.Lgs. n. 33/2013	**Modulo 1**: Il procedimento amministrativo, semplificazione amministrativa, aggiornamenti normativi, accesso agli atti e tecnica redazionale degli atti **Modulo 2**: Obblighi di trasparenza e tracciabilità finanziaria • Formazione neoassunti • Aggiornamento periodico	DIRIGENTI E PERSONALE (TUTTI I SETTORI)	2024-2025-2026
GIURIDICO AMMINISTRATIVA (Formazione non obbligatoria)	Risorse Umane D.lgs. n. 165/2001 – CCNL Funzioni Locali	Contenzioso lavoro	DIRIGENTE DI SETTORE E N. 4 UNITÀ DI CUI 3 FUNZIONARI E 1 ISTRUTTORE (SETTORE	2024-2025-2026

MACRO AREE	ARGOMENTO	MODULI	DESTINATARI	PERIODO DI EFFETTUAZIONE
			PERSONALE, ORGANIZZAZIONE)	
ECONOMICO FINANZIARIA (Formazione obbligatoria)	Finanza e contabilità	Aggiornamenti sulla normativa in materia di programmazione gestione e rendicontazione economico-finanziaria *(A richiesta del dirigente del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)*	DIRIGENTE E PERSONALE SERVIZI FINANZIARI (SETTORE SERVIZI FINANZIARI BILANCIO TRIBUTI E PARTECIPATE E REFERENTI AMMINISTRATIVO-FINANZIARI DI TUTTI I SETTORI)	2024-2025-2026
ECONOMICO FINANZIARIA (Formazione obbligatoria)	Tributi	Aggiornamenti sulla normativa in materia *(A richiesta del dirigente del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)*	DIRIGENTE E PERSONALE UFFICIO TRIBUTI (SETTORE SERVIZI FINANZIARI BILANCIO TRIBUTI E PARTECIPATE)	2024-2025-2026
ECONOMICO FINANZIARIA (Formazione obbligatoria)	Gestione Società Partecipate	Società partecipate: gestione dei rapporti in relazione ai servizi affidati e controlli *(A richiesta del dirigente*	DIRIGENTI TUTTI E PERSONALE UFFICIO PARTECIPATE	

MACRO AREE	ARGOMENTO	MODULI	DESTINATARI	PERIODO DI EFFETTUAZIONE
		del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)		
SOCIO - ORGANIZZATIVA	Azioni Positive CCNL Funzioni Locali	Il CUG e il Piano delle Azioni Positive	COMPONENTI CUG DIRIGENTI E FUNZIONARI EQ (TUTTI I SETTORI)	2024-2025-2026
INFORMATICA	Innovazione digitale Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. n. 82/2005)	Sviluppo e aggiornamento dei software in uso: Formazione/istruzione per l'implementazione ed il corretto utilizzo	DIRIGENTI E PERSONALE (TUTTI I SETTORI)	2024-2025-2026
INFORMATICA (PIAO)	Innovazione digitale	Syllabus – sviluppo competenze digitali per la PA	LAVORATORI/LAVORATRICI A DISTANZA DIRIGENTI E PERSONALE (TUTTI I SETTORI)	2024-2025-2026
INFORMATICA	Innovazione digitale	Statistica e Informatica giuridica *(A richiesta del Settore*	N. 1 UNITÀ FUNZIONARIO AVVOCATO	2024-2025-2026

MACRO AREE	ARGOMENTO	MODULI	DESTINATARI	PERIODO DI EFFETTUAZIONE
		interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)	(SETTORE AVVOCATURA)	
SPECIALISTICA (obbligatoria)	Sicurezza sui luoghi di lavoro Decreto Legislativo 81/2008	Formazione continua e aggiornamento in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro: • RISCHIO BASSO – 8 ORE • RISCHIO MEDIO – 8+ 4 ORE **A scadenza:** - Formazione addetti squadre emergenza (Addetti antincendio e Primo soccorso) - Aggiornamento periodico squadre di emergenza (Addetti antincendio e Primo soccorso) - Aggiornamento annuale RLS	DIRIGENTI E PERSONALE (TUTTI I SETTORI)	2024-2025-2026
SPECIALISTICA (obbligatoria)	Contratti pubblici Qualificazione della	- Codice dei Contratti - Analisi economica dei contratti pubblici	DIRIGENTI -EQ -RUP (SUA/CONTRATTI E	2024-2025-2026

MACRO AREE	ARGOMENTO	MODULI	DESTINATARI	PERIODO DI EFFETTUAZIONE
Formazione professionalizzante in materia di contratti pubblici Master e Alta Formazione in materia di Contratti Pubblici	Stazione Appaltante Comunale D.lgs. n. 36/2023	- e-procurement pubblico - project management - processi di digitalizzazione *(A richiesta del dirigente dei Settori facenti parte della Struttura Organizzativa Stabile (SOS) per gli appalti comunali previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)*	SOS)	
SPECIALISTICA (obbligatoria)	Codice dei Contratti pubblici - D.lgs. n. 36/2023	- Appalti e contratti - BIM (Normativa e metodologie Building Information Modeling) parte amministrativa e parte tecnica - Affidamenti sotto e sopra soglia - Affidamenti in economia - Formazione di base e specialistica per l'utilizzo delle piattaforme di e-procurement (ME.PA. e Portale comunale	DIRIGENTI E PERSONALE (TUTTI I SETTORI)	2024-2025-2026

MACRO AREE	ARGOMENTO	MODULI	DESTINATARI	PERIODO DI EFFETTUAZIONE
		Appalti&Contratti) in uso all'Amministrazione per le procedure di acquisto beni, servizi e forniture ex D. Lgs. 36/2023 - Approfondimento normativo per le procedure di acquisto beni, servizi e forniture ex D. Lgs. 36/2023 *(Anche richiesta dei dirigenti di Settore interessati previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)*		
SPECIALISTICA (obbligatoria)	Appalti e contratti nel terzo settore D.lgs. n. 36/2023	Aggiornamento: gli affidamenti nell'ambito dei servizi sociali *(A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)*	N. 21 UNITÀ DEL SETTORE POLITICHE SOCIALI E ABITATIVE DI CUI 1 DIRIGENTE 14 FUNZIONARI ASSISTENTI SOCIALI 3 FUNZIONARI SPECIALISTI IN ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E	2024-2025-2026

MACRO AREE	ARGOMENTO	MODULI	DESTINATARI	PERIODO DI EFFETTUAZIONE
			2 ISTRUTTORI N. 2 UNITÀ DI PERSONALE FUNZIONARI AVVOCATI (SETTORE AVVOCATURA)	
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Normativa e Piano di Safety e Security	Abilitazione alla redazione e certificazione dei Piani di Sicurezza per le manifestazioni pubbliche *(A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)*	N. 13 UNITA' DI PERSONALE FUNZIONARI SPECIALISTI IN ATTIVITÀ TECNICHE	2024-2025-2026
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Servizi di Polizia Locale	- Polizia Giudiziaria - Polizia Stradale - Polizia Commerciale - Polizia Ambientale - Polizia edilizia *(A richiesta del dirigente del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)*	DIRIGENTE E PERSONALE DI P.L. (SETTORE POLIZIA MUNICIPALE, MOBILITÀ)	2024-2025-2026
SPECIALISTICA	Gestione Patrimonio e	Aggiornamenti	DIRIGENTE E	2024-2025-2026

MACRO AREE	ARGOMENTO	MODULI	DESTINATARI	PERIODO DI EFFETTUAZIONE
(non obbligatoria)	Demanio	normativi in materia di: - Demanio Comunale - Demanio Marittimo - Patrimonio - Gestione inventario beni comunali *(A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)*	PERSONALE (SETTORE PATRIMONIO E PROVVEDITORATO)	
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Patrimonio, investimenti, finanziamenti	Patrimonio, investimenti, finanziamenti *(A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)*	N. 5 UNITÀ DI PERSONALE FUNZIONARI (SETTORE AVVOCATURA)	2024-2025-2026
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Urbanistica	Espropri *(A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)*	N. 3 UNITÀ DI PERSONALE FUNZIONARI AVVOCATI (SETTORE AVVOCATURA)	2024-2025-2026
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Aree Pubbliche D. Lgs. 114/1998 L. n. 241/90 – T.U.L.P.S.	Linee guida relative concessioni di AA.PP., mercatali e demaniali	N. 2 UNITÀ DI PERSONALE DI CUI 1 FUNZIONARIO E 1 ISTRUTTORE	2024-2025-2026

MACRO AREE	ARGOMENTO	MODULI	DESTINATARI	PERIODO DI EFFETTUAZIONE
		(A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)	(SETTORE AA.EE. SUAP)	
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Pubblici Esercizi D.P.R. 235/2001 L. 287/1991 D.LGS. 114/98 D.LGS. 59/2010 L. 241/90	Aggiornamenti normativa circoli con somministrazione, normativa antincendio, pubblico spettacolo all'interno dei Pubblici Esercizi e Tulps *(A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)*	N. 2 UNITÀ DI PRSONALE DI CUI 1 FUNZIONARIO E 1 ISTRUTTORE (SETTORE AA.EE. SUAP)	2024-2025-2026
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Sportello Unico Attività Produttive D.LGS. 152/2006 L. 241/90 T.U.L.P.S.	- Aggiornamenti in materia di: Autorizzazione Unica Ambientale (AUA), Onoranze funebri l. reg. 48/2010 e ss.mm.ii, accreditamenti 8-ter D.lgs. 502/92 e ss.mm.ii. *(autorizzazioni alla realizzazione di*	N. 2 UNITÀ DI PERSONALE FUNZIONARI (SETTORE AA.EE. SUAP)	2024-2025-2026

MACRO AREE	ARGOMENTO	MODULI	DESTINATARI	PERIODO DI EFFETTUAZIONE
		strutture e all'esercizio di attività sanitarie e sociosanitarie) e normativa antincendio - Formazione Endoprocedimenti pareri - Formazione di base e specialistica utilizzo Portale SUAP per le materie di afferenza del Settore (autorizzazioni e pubblici spettacoli ai sensi del T.U.L.P.S.) *(A richiesta dei Settori interessati previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)*	N. 1 UNITÀ DI PERSONALE FUNZIONARIO (SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO) N. 2 UNITÀ DI PERSONALE FUNZIONARI (SETTORE CULTURA E TURISMO)	
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Artigianato	Normativa Circoli senza somministrazione, scuole di ballo, tatuatori, disciplina autoriparatori/meccatro	N. 1 UNITÀ DI PERSONALE FUNZIONARIO (SETTORE AA.EE. SUAP)	2024-2025-2026

MACRO AREE	ARGOMENTO	MODULI	DESTINATARI	PERIODO DI EFFETTUAZIONE
		nica e onicotecnica *(A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)*		
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Commercio Fisso D.Lgs. 114/1998	Medie e Grandi strutture di vendita, normativa sul commercio elettronico D.Lgs. n. 70/2003 *(A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)*	N. 1 UNITÀ DI PERSONALE FUNZIONARIO (SETTORE AA.EE. SUAP)	2024-2025-2026
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Altro	Aggiornamenti della disciplina in materia di Detenzioni animali *(A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)*	n. 2 UNITÀ DI PERSONALE DI CUI 1 ISTRUTTORE E 1 OPERATORE ESPERTO (SETTORE IGIENE AMBIENTALE)	2024-2025-2026
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Altro D. Lgs. 152/2006 parte II e IV	Aggiornamenti della disciplina in materia di Rifiuti *(A richiesta del Settore interessato previa*	N. 2 UNITÀ DI PERSONALE FUNZIONARI (SETTORE IGIENE	2024-2025-2026

MACRO AREE	ARGOMENTO	MODULI	DESTINATARI	PERIODO DI EFFETTUAZIONE
		autorizzazione all'uso capitolo di spesa)	AMBIENTALE)	
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Altro D. Lgs. 152/2006 parte V	Aggiornamenti della disciplina in materia di Emissioni atmosfera *(A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)*	N. 2 UNITÀ DI PERSONALE ISTRUTTORE (SETTORE IGIENE AMBIENTALE)	2024-2025-2026
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Altro L. 239 del 23/08/2044 e s.m.i.	Aggiornamenti della disciplina in materia di Elettromagnetismo *(A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)*	N. 2 UNITÀ DI PERSONALE ISTRUTTORE (SETTORE IGIENE AMBIENTALE)	2024-2025-2026
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Altro D.P.R. 151/2011	Aggiornamenti della disciplina in materia di Antincendio *(A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)*	N. 3 UNITÀ DI PERSONALE FUNZIONARI (SETTORE IGIENE AMBIENTALE)	2024-2025-2026

MACRO AREE	ARGOMENTO	MODULI	DESTINATARI	PERIODO DI EFFETTUAZIONE
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Altro Legge Regionale 51/2017	Aggiornamenti della disciplina in materia di Rischio incendio *(A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)*	N. 2 UNITÀ DI PERSONALE DI CUI 1 FUNZIONARIO E 1 ISTRUTTORE (SETTORE IGIENE AMBIENTALE)	2024-2025-2026
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Amministrazione condivisa dei beni comuni	Supporto alla definizione delle Linee guida operative per la gestione del processo, l'accompagnamento alla coprogettazione dei patti di collaborazione e il supporto all'attività di comunicazione degli strumenti e delle esperienze locali di amministrazione condivisa dei beni comuni	DIRIGENTI - ELEVATE QUALIFICAZIONI - FUNZIONARI E RUP (TUTTI I SETTORI)	2024-2025-2026
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Notificazione degli atti	Aggiornamento sulle recenti novità apportate dalla Riforma Cartabia nell'attività di notificazione e dai decreti legislativi n. 219	N. 2 UNITÀ DI PERSONALE DI CUI 1 ISTRUTTORE E 1 OPERATORE ESPERTO (MESSO	2024-2025-2026

MACRO AREE	ARGOMENTO	MODULI	DESTINATARI	PERIODO DI EFFETTUAZIONE
		30/12/2023 e n. 13 del 12/02/2024 *(A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)*	NOTIFICATORE) (SETTORE AA.GG. CONTRATTI SUAC – UFFICIO NOTIFICHE)	
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Trasparenza	Obblighi di tracciabilità flussi finanziari (CIG) anche con particolare riferimento ai servizi sociali e obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., nonché delle disposizioni ANAC (Linee Guida, FAQ) in materia *(A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)*	DIRIGENTE DI SETTORE E N. 20 UNITÀ DI PERSONALE DI CUI 14 ASSISTENTI SOCIALI 3 FUNZIONARI SPECIALISTI IN ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E 2 ISTRUTTORI (SETTORE POLITICHE SOCIALI E ABITATIVE)	2024-2025-2026
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Progettazione in ambito sociale	Coprogettazione e coprogrammazione quali strumenti di affidamento di servizi sociali (D. Lgs.	DIRIGENTE DI SETTORE E N. 20 UNITÀ DI PERSONALE CUI 14 ASSISTENTI SOCIALI	2024-2025-2026

MACRO AREE	ARGOMENTO	MODULI	DESTINATARI	PERIODO DI EFFETTUAZIONE
		n. 117/2017) *(A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)*	3 FUNZIONARI SPECIALISTI IN ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E 2 ISTRUTTORI (SETTORE POLITICHE SOCIALI ED ABITATIVE)	
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Monitoraggio e rendicontazione dei progetti comunitari e nazionali	Rendicontazione progetti realizzati a valere su fondi comunitari (REGIS) *(Anche a richiesta dei Settori interessati previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)*	DIRIGENTI ELEVATE QUALIFICAZIONI FUNZIONARI E RUP (TUTTI I SETTORI)	2024-2025-2026
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Risorse Umane D.lgs. n. 165/2001 – CCNL Funzioni Locali	Il CCNL del comparto Funzioni Locali: una carrellata sui nuovi istituti contrattuali	DIRIGENTI E PERSONALE (TUTTI I SETTORI)	2024-2025-2026
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Risorse Umane D.lgs. n. 165/2001 – CCNL Funzioni Locali	Il CCNL di Area dirigenziale delle Funzioni Locali: una carrellata sui nuovi istituti contrattuali	DIRIGENTI E FUNZIONARI EQ GESTIONE RISORSE UMANE E TRATTAMENTO ECONOMICO	2024-2025-2026

MACRO AREE	ARGOMENTO	MODULI	DESTINATARI	PERIODO DI EFFETTUAZIONE
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Risorse Umane D.lgs. n. 165/2001 – CCNL Funzioni Locali (DPR 82/2023)	Nuove modalità espletamento procedure concorsuali	DIRIGENTE E PERSONALE DEL SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	2024-2025-2026
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Risorse Umane	Aggiornamenti in tema previdenziale, PASSWEB *(A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)*	N. 2 UNITÀ DI PERSONALE DI CUI 1 FUNZIONARIO E 1 ISTRUTTORE (SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE)	2024-2025-2026
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Alta Formazione Materie attinenti alle attività istituzionali dell'Ente	Bando Interno Borsa di studio	PERSONALE (TUTTI I SETTORI)	2024-2025-2026
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Alta Formazione Materie attinenti alle attività istituzionali dell'Ente	N. 10 giornate Università UMG	DIRIGENTI E PERSONALE (TUTTI I SETTORI)	2024-2025-2026

Il Comitato Unico di Garanzia del Comune di Catanzaro, giusta nomina D.D. n. 2931 del 18/10/2023 ha predisposto un questionario sul Benessere Organizzativo cui i risultati sono stati elaborati dal Settore Personale e Organizzazione per la definizione del Piano delle Azioni Positive sotto riportato.

Piano Azioni Positive

1.1 Analisi del Contesto

Prima di procedere alla definizione dettagliata delle azioni positive, si rende necessario effettuare l'analisi del contesto del personale dipendente, fotografando la situazione attuale (dati al 1.1.2024). Le azioni individuate, infatti, oltre che dei risultati precedentemente presentati, tengono conto delle attuali caratteristiche delle Risorse Umane in servizio nell'Amministrazione.

Alla data dello 01.01.2024, i dipendenti in servizio attivo del Comune di Catanzaro sono pari a n. 249 unità (dato comprensivo del Segretario Generale e n. 9 Dirigenti).

La rappresentatività per genere risulta così distribuita:

- n. 131 donne, le quali rappresentano il 52% sul totale
- n. 118 uomini, i quali rappresentano il restante 48% sul totale.

Persiste evidente il *gap* tra i generi nei dipendenti con funzione Dirigenziale, atteso che solo n.1 dirigente è donna.

L'età media dei dipendenti è pari a 49 anni, leggermente inferiore rispetto all'ultima rilevazione (la precedente età media rilevata era pari a 50 anni). L'età media delle donne risulta essere inferiore rispetto all'età media degli uomini (rispettivamente 47 anni circa e 52 anni circa). Sono presenti n. 10 unità di personale con età <= 30 anni, mentre i dipendenti con un'età >0 60 anni, sono pari a n. 49 unità.

Il Piano delle azioni Positive per il triennio 2024-2026, è stato costruito in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia, il quale ha predisposto e somministrato ai dipendenti un questionario anonimo relativo al Benessere Organizzativo (nota prot. n. 3705 del 11/01/2024), i cui dati sono stati successivamente rielaborati dal Settore Personale e Organizzazione. Il seguente piano opera altresì in continuità con i precedenti PAP 2013-2015, 2016-2018, 2018-2021, 2021-2023 agisce nei seguenti ambiti di intervento:

- Ambito 1 – Organismi di Pari Opportunità: comunicazione ed interventi;
- Ambito 2 – Istituti di conciliazione e forme di flessibilità. Welfare aziendale;
- Ambito 3 – Benessere Organizzativo, Discriminazione, mobbing e clima;
- Ambito 4 – Avanzamenti di carriera e sistemi di valutazione del personale;

- Ambito 5 – Formazione.

Le azioni previste per ogni ambito potranno essere modificate, integrate o ampliate nel corso del triennio, sulla base dei cambiamenti organizzativi e dei bisogni che emergeranno, con appositi provvedimenti deliberativi.

1.2 Obiettivi del Piano e le Azioni Positive

Ambito 1 – Organismi di Pari Opportunità: comunicazione ed interventi

Obiettivo: Favorire il riconoscimento del ruolo del Comitato Unico di Garanzia all'interno dell'Ente, il coordinamento e la collaborazione con Organismi ed Uffici, in particolare con la Commissione Pari Opportunità.

Azione 1: Realizzazione ed aggiornamento di una pagina web del C.U.G. all'interno del sito istituzionale dell'Ente;

Azione 2: Promozione delle funzioni e del ruolo del CUG come valore aggiunto per l'Amministrazione;

Azione 3: Favorire gli incontri con la Commissione Pari Opportunità (due incontri annui);

Ambito 2 – Istituti di conciliazione e forme di flessibilità. Welfare aziendale

Obiettivo: Promuovere Pari Opportunità tra uomini e donne in condizioni di svantaggio, al fine di favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, mediante una maggiore conoscenza e fruibilità degli istituti di conciliazione previsti dalla normativa vigente.

Azione 1: Diffusione della conoscenza della normativa relativa ai permessi relativi all'orario di lavoro e degli istituti di conciliazione, al fine di favorirne la fruizione da parte delle dipendenti e dei dipendenti;

Azione 2: Redazione di un canale informativo sulla intranet aziendale su permessi e istituti di conciliazione, comprensivo di modulistica;

Azione 3: Accesso al lavoro in modalità "Agile", previa pianificazione apposita e alla luce di quanto disposto dal PIAO;

Azione 4: studio di fattibilità ed implementazione di operazioni di welfare aziendale (ad esempio: In materia di prevenzione della salute sui luoghi di lavoro come screening di prevenzione oncologica; policy per il contrasto al consumo di alcol e per i corretti stili di vita alimentari; benefit e convenzioni con centri di riabilitazione, palestre, mezzi pubblici, ecc).

Azione 5: Promozione di forme di mobilità sostenibile, attraverso incentivazione - anche mediante stipula convenzioni - all'uso del trasporto pubblico locale.

Ambito 3 – Benessere Organizzativo, Discriminazione, mobbing e clima

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Azione 1: Aggiornamento Codice di Condotta;

Azione 2: Incontro con il RSPP (Responsabile servizio protezione e protezione) dell'Ente per illustrazione degli esiti dell'indagine effettuata in materia di Benessere organizzativo, anche in relazione alla percezione della sicurezza e salute sul luogo di lavoro. Analisi e proposte.

Azione 3: Riproposta periodica, avvalendosi del supporto del CUG, del Questionario relativi al Benessere Organizzativo e Stress da lavoro correlato al fine di verificare la risoluzione delle criticità emerse con la rilevazione effettuata nel periodo novembre/dicembre 2023.

Azione 4: Realizzazione di incontri informativi di confronto sui principali rischi ed effetti legati a situazioni di stress lavoro correlato (ansia, stati depressivi, difficoltà di concentrazione, ecc.) e valutazione interventi risolutivi per migliorare le prestazioni lavorative ed ottimizzare le risorse;

Azione 5: Valutazione degli strumenti e delle risorse disponibili in dotazione ai dipendenti al fine di verificarne l'adeguatezza e la rispondenza con le necessità dei servizi da erogare;

Azione 6: Formazione e sensibilizzazione sui temi del mobbing e del benessere organizzativo che coinvolga la dirigenza ed i funzionari titolari di E.Q. finalizzata ad individuare e gestire i segnali di stress legati all'attività lavorativa, favorire forme efficaci di comunicazione e gestione dei conflitti.

Azione 7: Adozione di buone pratiche e di soluzioni organizzative innovative per migliorare il clima interno ed il senso di appartenenza;

Ambito 4 – Avanzamenti di carriera e sistemi di valutazione del personale

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 attribuzione di incarichi a vario titolo, nonché favorire l'utilizzo della professionalità acquisita.

Azione 1: Aggiornamento dei criteri di affidamento degli incarichi di responsabilità e di Elevata Qualificazione che tengano conto delle *skills* dei dipendenti in funzione delle esigenze organizzative e produttive dell'Ente;

Azione 2: Progettazione di azioni per rendere trasparenti i procedimenti, le modalità e criteri di progressioni, nonché di azioni di adeguata illustrazione al personale dipendente del sistema di misurazione delle performance in uso nell'Amministrazione che valorizzi i risultati concretamente realizzati e capitalizzati nell'Ente;

Azione 3: riconoscimento e valorizzazione delle competenze del personale anche attraverso una maggiore attivazione di percorsi di sviluppo verticale della carriera;

Azione 4: coinvolgere attivamente i dipendenti nella strategia intrapresa per il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati attesi

Azione 5: monitoraggio dello stato del Personale, anche attraverso la somministrazione di questionari anonimi, al fine di verificare la sussistenza di situazioni di eventuale discriminazione di genere. Analisi dei dati di genere anche in relazione all'avanzamento di carriera, alla mobilità del personale e all'accesso alla formazione;

Ambito 5 – Formazione

Obiettivo: Fornire opportunità di sviluppo della professionalità, sia al personale maschile che femminile, attraverso la programmazione di percorsi formativi specifici rivolti a tutti i dipendenti, a prescindere dal livello di inquadramento.

Azione 1: Analisi dei bisogni formativi del personale;

Azione 2: Articolazione pluriennale del sistema di formazione del personale;

Azione 3: Attivazione di convenzioni con Enti di Formazione e Università per il riconoscimento di crediti formativi;

Azione 4: Favorire la partecipazione delle dipendenti e dei dipendenti a percorsi di alta formazione, anche attraverso la compartecipazione ai costi;

Azione 5: Adeguata diffusione e pubblicità relativa alle iniziative formative intraprese dall'ente

Azione 6: Adozione misure organizzative idonee a favorire la massima partecipazione dei lavoratori e delle lavoratrici a corsi formativi e di aggiornamento professionale;

Azione 7: somministrazione questionari di gradimento relativi alla formazione erogata al fine di valutare il grado di coerenza tra la formazione erogata e il proprio profilo di appartenenza;

Azione 8: promozione, attraverso un'adeguata pubblicità, delle iniziative formative erogate ai dipendenti pubblici mediante il progetto "Syllabus".

SEZIONE 4
MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dal Nucleo di valutazione di cui all'art. 14, d.gs. 27 ottobre 2009, n. 150, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di *performance*.