



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025. APPROVAZIONE

RELAZIONE ISTRUTTORIA

VISTO il [D.L. 9 giugno 2021, n. 80](#), conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che *“Per assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all’articolo 1, comma 2, del [decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190”*;

CONSIDERATO che il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che *“In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all’articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall’articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”*;

TENUTO CONTO di quanto stabilito dal [D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81](#), con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c. 1, prevede, per i comuni aventi in organico più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

Piano dei fabbisogni di personale, di cui all’art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

- Piano delle azioni concrete, di cui all’art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
- Piano della performance, di cui all’art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all’art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all’art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
- Piano di azioni positive, di cui all’art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

RICHIAMATO il D.M. 30 giugno 2022 n.132, con il quale è stato approvato il Regolamento la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, (eventuale), nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti;

RILEVATO che:

-con deliberazione n.ro 30 del 24/2/2023 la Giunta comunale ha approvato il P.T.P.C.T. 2023-2025, quale sotto sezione del PIAO;

-con deliberazione n. 11 del 27/3/2023 il Consiglio Comunale, in uno al programma triennale dei lavori pubblici 2023/2025, all'elenco annuale 2023 ed al programma biennale di beni e servizi 2023/2024, ha approvato il documento unico di programmazione (dup) 2023-2025, contenente anche la programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2023-2025;

-con deliberazione n. 15 del 19/4/2023 il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2023-2025;

TENUTO CONTO che il D.M. n.132/2022, stabilisce:

- all'art. 7, c. 1, del che "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, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano 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";
- all'art. 8, comma 2, che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci";

VISTO che il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2023-2025 è stato differito al 30 aprile 2023 dall'art.1, c. 775, della legge 29 dicembre 2022 n.197;

CONSIDERATO che il Comune di Sorrento, alla data del 31/12/2022, ha registrato non meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2023-2025 non è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022;

TENUTO CONTO di quanto stabilito da:



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante “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” e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, ed in particolare l’articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni” e successive modifiche e integrazioni;
- la deliberazione 17 gennaio 2023 n. 7, con la quale l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, ed in particolare l’articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l’innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante “Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”;
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il Piano triennale per l’informatica nella pubblica amministrazione 2022-2024, ed in particolare le misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali;



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

LETTA la deliberazione della giunta comunale n.ro 276 del 123/12/2022, recante approvazione della struttura organizzativa dell'ente ed assegnazione della competenza in materia di affari generali al V dipartimento comunale;

LETTO il decreto sindacale n.ro 50/2022, nella parte in cui reca individuazione dei dirigenti sostituiti in caso di assenza dal servizio;

VISTA la determinazione del dirigente del V dipartimento, n.ro 555/2023 recante conferimento al sottoscritto dell'incarico di elevata professionalità ed assegnazione, per l'effetto, anche di competenza di supporto legale in materia di Piao;

DATO ATTO che, ai fini del coordinamento delle attività dirigenziali strumentali all'elaborazione del PIAO, in data 5/4/2023 si è, altresì, tenuta apposita conferenza dei servizi segretario generale-dirigenti, cui ha partecipato anche il sottoscritto titolare di P.O.;

CONSIDERATO che l'allegata proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, in attuazione del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, è composta dalle proposte elaborate dai singoli dirigenti interessati, sotto propria prerogativa, responsabilità e competenza, tenendo conto degli elementi specifici che caratterizzano i segmenti gestionali diretti, da un punto di vista organizzativo nonché strumentale all'azione amministrativa ed agli interessi della comunità locale;

che, in particolare:

-che il sottoscritto titolare di E.P., in uno al segretario generale, nonché al personale assegnato alla Segreteria generale, ha provveduto all'elaborazione della 1^sezione, inerente alla scheda anagrafica, nonché della sotto-sezione 2.3 della sezione 2^, inerente ai rischi corruttivi ed alla trasparenza, in conformità a quanto statuito nel P.T.P.C.T. 2023-2025, a tal fine approvato con la citata deliberazione della giunta n.ro 30/2023;

-con nota prot. 20347/2023, il dirigente del VI dipartimento ha elaborato la sotto-sezione 2.2 della 2^ sezione, afferente alla performance, nonché la 4^ sezione, afferente al monitoraggio della performance;

-con nota prot. 19796/2023, il dirigente del I dipartimento, ha elaborato la 3^ sezione della proposta di PIAO allegata, inerente alla struttura organizzativa, sotto-sezione 3.1, all'organizzazione del lavoro agile, sotto-sezione 3.2, al fabbisogno di personale, sottosezione 3.3, parzialmente integrata rispetto a quanto già approvato con il citato atto consiliare n.ro 11/2023;

DATO ATTO che l'individuazione degli obiettivi gestionali assegnati alla dirigenza per l'anno 2023 è stata congiuntamente operata in apposite conferenze di servizio, tenutesi nelle date del



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

24/2/2023 e del 24/3/2023 tra sindaco, segretario generale, dirigenti e nucleo di valutazione, debitamente registrate in appositi verbali agli atti di ufficio;

VISTO il parere favorevole rilasciato dal collegio dei revisori dei conti per quanto di competenza;

EVIDENZIATO che in ordine all'allegato schema di PIAO sono stati resi i pareri favorevoli di regolarità sia tecnica, che contabile, ex art. 49, comma I, Tuel, da parte dei dirigenti interessati;

la presente, ai fini del prosieguo dell'iter amministrativo di legge.

Avv. Donatangelo Cancelmo



Comune di Sorrento
Città Metropolitana di Napoli

IL DIRIGENTE SOSTITUTO DEL V DIPARTIMENTO

Letta e richiamata in ogni relativa parte l'antescritta relazione istruttoria;

Letta l'allegato schema di PIAO 2023-2025;

Dato atto del parere favorevole rilasciato dal collegio dei revisori dei conti per quanto di competenza;

Visti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, ex art. 49, comma I, Tuel;

Tenuto conto di quanto disposto da:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e Servizi approvato con deliberazione G.C. n.127/2019 e ss.mm.ii.;
- il decreto sindacale n.50/2022, nella parte, in cui individua la sottoscritta quale dirigente sostituto di quello del V dipartimento in caso di assenza;

Stante l'assenza dal servizio in data odierna del dott. Donato Sarno, dirigente del V dipartimento;

PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE

DI DELIBERARE

1- DI APPROVARE il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 secondo lo schema allegato alla presente, unitamente agli atti tutti ivi richiamati, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale;

2- DI DARE MANDATO al dirigente del V dipartimento di curare tutti gli adempimenti conseguenziali alla presente, ivi compresa la pubblicazione del piano approvato all'interno della sezione "Amministrazione trasparente",

1. sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali",



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

-
2. sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica",
 3. nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance"
 4. nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione",
 5. nella sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati";

3- DI DARE MANDATO al Dirigente del V dipartimento di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell'art. 6, c.4, del citato D.L. n.80/2022;

4- DI DICHIARARE il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, c. 4, Tuel, a seguito di separata ed unanime votazione, vista l'urgenza connessa alla scadenza di termine legale.

Dott.ssa Mariagrazia Caiazzo



Comune di Sorrento
Città Metropolitana di Napoli

SEZIONE 1.
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Popolazione	15.600 abitanti (al 1°/01/2022 Istat)
Superficie	9,96 km ²
Densità	1.556,96 ab./km ²
Codice Istat	063080
Codice catastale	I862
Prefisso	081
CAP	80067
Numero telefonico	081 5335300
Indirizzo p.e.c.	protocollo@pec.comune.sorrento.na.it
Indirizzo e-mail	info@comune.sorrento.na.it
Sito internet	www.comune.sorrento.na.it
Dipendenti al 18/4/2023	130

SEZIONE 2

2.1 VALORE PUBBLICO –

Si premette che l'impostazione dell'azione amministrativa si fonda sulla struttura dell'Ente varata con deliberazione della Giunta Comunale n.ro 275/2022, che si articola in 6 dipartimenti, in dettaglio riportata nella competente sezione del presente piano.

Sia gli uffici che gli organi istituzionali, ciascuno per le attività di propria competenza, si avvalgono anche di consulte comunali, composte da cittadini esponenti delle categorie professionali/lavorative di riferimento, individuati con decreto sindacale a seguito di procedura di evidenza pubblica; le consulte operano nelle principali materie di immediato interesse e concreta ricaduta di azione sulla collettività e, in particolare, della sanità, del turismo e della promozione della città, della cultura e della pubblica istruzione, degli anziani. Opera presso il territorio comunale anche una commissione per la tutela delle pari opportunità ed è stato nominato un apposito professionista a garante dei disabili.

I principi fondamentali ispiratori dello statuto comunale, da ultimo aggiornato con deliberazione consiliare n.ro 10/2003, hanno trovato declinazione per la consiliatura in corso nella deliberazione n.ro 4/2021, con cui il consiglio comunale ha preso atto delle Linee di mandato del sindaco in carica.

Nelle seguenti, così, possono essere individuate le azioni di "valore pubblico":

1. Vivibilità e sicurezza urbana

- Viabilità Intelligente

Quando parliamo di viabilità intelligente intendiamo principalmente: la regolamentazione della circolazione dei mezzi pesanti, progetti di mobilità integrata e la riorganizzazione delle arterie stradali con l'individuazione di nuove aree di sosta riservate per il decongestionamento del traffico cittadino. Innanzitutto, la necessità di regolamentare l'accesso e la sosta dei mezzi pesanti sul nostro territorio ci porta a due azioni: nel breve termine, l'istituzione di fasce orarie per l'accesso e la sosta dei mezzi pesanti; nel medio termine, è necessaria l'individuazione di un'area di interscambio al fine di alleggerire il carico di mezzi pesanti sulle nostre strade. Proprio in quest'area può nascere anche il progetto di una mobilità integrata, che crei un nesso virtuoso con il trasporto attraverso mezzi elettrici o comunque a basso impatto ambientale di piccole dimensioni e con i servizi dell'Eav (Circumvesuviana). Tale obiettivo ovviamente sarà perseguito in collaborazione con gli altri comuni interessati e con gli Enti sovra comunali preposti. È inoltre necessaria l'individuazione di un'area per il carico e scarico delle merci, nonché per lo stazionamento di bus e NCC. Tale area potrebbe essere ricavata attraverso la riconversione della

stazione Circumvesuviana di Sorrento in polo di trasporto intermodale (progetto già esistente che prevede la realizzazione di un'area sovrastante i binari ferroviari, con accesso da Via degli Aranci) o in altra area da individuare. È necessario comunque procedere - di concerto con gli Enti preposti - ad una riqualificazione della stazione di Sorrento e ad un riordino delle attività svolte in loco, mettendo a disposizione degli utenti spazi e servizi più efficienti. Allo stesso tempo la riorganizzazione delle arterie stradali attraverso una migliore regolamentazione delle Ztl e di nuove aree di sosta, ci aiuta a decongestionare il traffico cittadino e abbassare il livello di CO2 nell'atmosfera. Questa azione viaggia di pari passo con la circolazione di mezzi elettrici che garantiscono una continua mobilità all'interno della ZTL, soprattutto a favore di persone con difficoltà motorie.

- Adeguamento della rete viaria

Le mutate esigenze quotidiane e le necessità manifestatesi in questi anni rendono necessario l'adeguamento di alcuni tratti viari. Innanzitutto, è palese la necessità di recuperare la viabilità di Via Fontanelle e Via Li Simoni attraverso la ricostruzione della strada franata. Risulta altresì utile al fine di contrastare caos e congestionamento, realizzare in Via degli Aranci, lo svincolo - in corrispondenza con l'ospedale - che consenta l'accesso a Marina Grande in modo più razionale e che colleghi la stessa Via degli Aranci con la strada che porta al Capo di Sorrento (Progetto già esistente).

- Aree di sosta auto e moto per i residenti

Un progetto di mobilità intelligente, così strutturato, non può prescindere dalla destinazione di apposite aree di sosta auto a tariffa agevolata dedicata ai residenti: attraverso intese con i parcheggi esistenti, individuiamo almeno 300 posti auto da destinare ad abbonamento agevolato per i cittadini che hanno necessità di raggiungere il centro. Stessa esigenza riguarda motocicli e ciclomotori, per i quali prevediamo la realizzazione di stalli per la sosta riservati ai residenti, muniti di un apposito contrassegno rilasciato dal Comune.

La migliore riorganizzazione delle arterie stradali implica anche la realizzazione di nuove aree di sosta che consentano il passeggio cittadino, valorizzando così anche l'economia locale. Per venire incontro alle esigenze di cittadini e commercianti è necessario istituire aree di sosta per autovetture lungo alcuni tratti della carreggiata stradale in Via degli Aranci.

- Sicurezza delle strade

Le strade costantemente dissestate e gli episodi di violenza che si sono verificati in questi ultimi mesi, richiedono una maggiore attenzione sul tema della sicurezza. Per questo vogliamo agire sul doppio fronte di una più efficiente manutenzione stradale da un lato e, dall'altro, di maggiori controlli delle forze dell'Ordine nelle aree più colpite del nostro territorio. Occorre garantire, anche nelle ore notturne un presidio ed un

monitoraggio costante nell'ottica di avere strade più sicure e controllate, anche attraverso il potenziamento del sistema di videosorveglianza. Sotto l'aspetto della sicurezza stradale è necessario adottare – a seconda delle peculiarità di ogni zona – sistemi di attraversamenti pedonali intelligenti, dissuasori di velocità e semaforizzazione.

- Tariffe agevolate per i Residenti

Il cittadino merita di essere agevolato all'interno della propria città. Per questo applichiamo immediatamente concrete e consistenti agevolazioni a favore dei residenti per le tariffe relative alle strisce blu, ai trasporti pubblici intra comunali e agli stabilimenti balneari.

- Abbattimento delle barriere architettoniche

Sorrento deve essere completamente fruibile anche da parte di persone con ridotta o impedita capacità motoria o sensoriale. Prevediamo l'abbattimento delle barriere architettoniche in tutta la città, iniziando dai marciapiedi, dalla fruizione degli uffici pubblici e delle spiagge cittadine. Saranno anche promossi corsi ed eventi formativi sul tema della disabilità, troppo spesso relegato colpevolmente in secondo piano.

- Problema abitativo

La scarsa disponibilità e l'eccessiva onerosità degli alloggi, dovuta anche all'indiscriminato sviluppo delle attività turistico ricettive extra alberghiere, rischia di rendere Sorrento un enorme villaggio turistico. Ci impegniamo a fare quanto possibile nel rispetto della normativa vigente per favorire la soluzione del problema. Tra le opzioni da valutare c'è quella relativa alla legge 167/62 (piani di edilizia economica e popolare) e il ricorso all'edilizia convenzionata con il coinvolgimento di cooperative edilizie.

Inoltre, per contenere e regolare l'ulteriore ed indiscriminata proliferazione di attività extra-alberghiere, che di fatto sottraggono vani residenziali alle famiglie residenti, saranno poste in atto una serie di azioni mirate a regolare tali attività compreso misure finalizzate alla concessione di immediate agevolazioni fiscali a favore di coloro che concedano in locazione immobili per fini abitativi a famiglie residenti.

Un insieme di politiche abitative attive deve mirare a rendere parimente conveniente, per i proprietari degli immobili, la scelta per la locazione abitativa rispetto a quella turistica.

- Wi-fi pubblico e gratuito

Al fine di rendere migliori servizi a cittadini e turisti è opportuno installare - in tutte le piazze e nei punti nevralgici della città degli Access Point per l'erogazione di rete Internet pubblica in Wi-Fi. In questo modo, i Cittadini potranno comodamente e gratuitamente navigare in rete dai propri dispositivi.

- Potenziamento dei Servizi Sanitari Ospedalieri

Il diritto all'assistenza sanitaria costituisce un punto fondante per la vivibilità di una Città. L'ammodernamento e l'adeguamento della

struttura ospedaliera, deve costituire una priorità assoluta. Nei limiti delle competenze comunali, ci impegniamo per il miglioramento dei servizi sanitari ospedalieri e per la realizzazione di un sistema di assistenza ai meno abbienti maggiormente diffuso. Allo stesso tempo predisponiamo iniziative finalizzate alla prevenzione medica ed all'informazione scientifica.

- Realizzazione e potenziamento aree dedicate agli amici a 4 zampe

Il benessere e la tutela degli animali costituisce un elemento indissociabile di una Città civile e accogliente. È necessario condividere strategie e azioni unitarie per incentivare condotte civiche e sensibilizzare la comunità all'assunzione di prospettive ecosostenibili. Per questo individuiamo e predisponiamo subito un'area cani pubblica, accompagnata dall'emanazione di un contestuale regolamento. L'area sarà perciò velocemente adeguata, prevedendo l'implementazione di appositi kit per le deiezioni canine, di fontane/abbeveratoio e di dispositivi per la successiva sanificazione, previa eventuale intesa con le associazioni di volontariato. All'interno dell'area è possibile ricavare uno spazio da adibire ad albergo per animali d'affezione al fine di offrire un punto di riferimento agli ospiti che raggiungono la nostra città con i propri animali domestici.

2. Politiche sociali ed inclusività

- Politiche di sostegno a anziani e meno abbienti

Alla luce delle problematiche legate agli aspetti connessi alla pandemia da Covid -19 e al periodo successivo all'auspicato superamento, il ruolo delle politiche sociali riveste oggi un asset strategico per la città. Pertanto, sosteniamo energicamente tutte le categorie messe a dura prova dalla crisi economica. Aiuti mirati soprattutto agli anziani e alle fasce deboli della società, tra cui coloro che sono rimasti senza lavoro, sia mediante sostegni economici e prestazioni alimentari, che con assistenza qualificata personale e sociale.

- Sostegno ai fitti abitativi

La situazione attuale impone un intervento concreto a favore dei cittadini che vivono un momento di emergenza socio-economico. L'incremento immediato del sostegno ai fitti delle abitazioni principali risponde a questo intento. Tale strumento deve essere utilizzato anche al fine di sostenere le nuove famiglie e le giovani coppie di sorrentini.

- Sostegno ai fitti commerciali

In considerazione della recente crisi, prevediamo subito un aiuto consistente anche a favore dei titolari di attività produttive e dei commercianti che proveranno una congrua riduzione di introiti avuta nel corrente anno. Il sostegno al pagamento dei fitti commerciali rientra sicuramente nella manovra di aiuto all'imprenditore.

- Politiche di inserimento al lavoro per i disoccupati e sostegno agli stagionali

Le politiche di assistenzialismo vanno lette nell'ottica di un più rapido reintegro in situazioni di indipendenza e dignità sociale. In questo senso, vanno promossi lavori socialmente utili, tirocini formativi e corsi di formazione professionale per favorire l'occupazione dei nuclei familiari colpiti dalla crisi o comunque in difficoltà. Riteniamo inoltre utile procedere alla creazione di un'anagrafe dei lavoratori stagionali in collaborazione con l'Osservatorio comprensoriale per il monitoraggio del lavoro precario ed il contrasto e l'emersione del lavoro non regolare.

- Rimodulazione della fiscalità

Anche alla luce del particolare momento storico è opportuno procedere ad una rimodulazione della tassazione allo scopo di sostenere i redditi più bassi, attraverso l'azzeramento dell'addizionale comunale IRPEF per i redditi inferiori a 25.000,00. E' inoltre opportuno procedere ad una revisione della spesa ed all'adozione di provvedimenti finalizzati a garantire la progressività del prelievo fiscale.

- Istituzione del Garante per la disabilità

Lo scopo è quello di presidiare l'abbattimento delle barriere architettoniche e di perseguire la rimozione degli ostacoli, anche di carattere sociale e culturale, che si frappongono al riconoscimento di pari dignità e opportunità per le persone diversamente abili, favorendo le politiche di integrazione sociale e il miglioramento dell'autonomia personale. Il Garante sarà il punto di contatto tra i diversamente abili, i loro familiari, i tutori, gli accompagnatori, le associazioni e tutti i soggetti interessati o senza scopo di lucro avente come fine la tutela dei diritti e/o la promozione sociale delle persone con disabilità.

- Politiche di sostegno della Terza età

A favore della terza età è opportuno potenziare le iniziative finalizzate alla socializzazione ed alla formazione. Pertanto, è utile rafforzare le attività del Centro Anziani e completarle con corsi di informatica per la terza età, incontri informativi con professionisti al fine di approfondire specifiche tematiche ed iniziative di prevenzione medica e approfondimenti scientifici. Parimenti importante è il potenziamento delle attività di socializzazione e di svago.

- Politiche di sostegno per i diversamente abili

È necessario sostenere i diversamente abili e le loro famiglie attraverso il potenziamento dei servizi già esistenti (assistenza domiciliare e specialistica, centro diurno) e l'attivazione di progetti tesi all'inserimento sociale e lavorativo, quali, ad esempio: tirocini formativi, laboratori di inclusione sociale, pet-therapy e musicoterapia.

Per le persone con disabilità prive del supporto familiare andranno, inoltre, sviluppati programmi e interventi innovativi di residenzialità come previsto dalla Legge 112/16 "Dopo di noi".

- Istituzione di Consulte Tematiche Amministrazione-Cittadino

Facendo seguito alla riuscita esperienza della Consulta Sanità, da noi istituita, attiviamo altrettante Consulte per ogni settore fondamentale

dell'Amministrazione. In questo modo ci poniamo in continuo confronto e collaborazione con la popolazione e con gli esperti di settore, incentivando anche la cittadinanza attiva a favore della Città e delle esigenze via via emergenti.

- Politiche di sostegno alle famiglie

Per sostenere ed incentivare le famiglie attiviamo nuove misure di sostegno sotto forma di contributi (ad esempio bonus bebè, bonus baby-sitter) e migliorando i servizi già esistenti, come l'asilo nido, le colonie estive e il trasporto scolastico. Per quanto riguarda l'asilo nido, oltre al prolungamento dell'orario di permanenza dei bambini e l'erogazione del servizio anche il sabato, andrà valutata anche l'apertura di una nuova sede presso il plesso scolastico di Cesarano che dovrà tornare in tempi rapidi ad ospitare la scuola per l'infanzia ed essere punto di riferimento per le famiglie delle zone collinari.

Più attenzione e risorse verranno inoltre destinate al Centro per la Famiglia e più in generale alle azioni di carattere informativo e alle attività di sostegno e supporto alla genitorialità.

- Doposcuola gratuito per gli studenti in difficoltà

Guardando ai più piccoli, il Comune può attivare, in collaborazione con associazioni di volontariato e con i servizi sociali, un programma di tutoraggio scolastico per i giovani studenti in difficoltà delle scuole elementari e medie. La scuola e l'istruzione devono essere il volano dell'inclusione sociale e della creazione di opportunità per le fasce più deboli della popolazione. Corsi di doposcuola gratuiti con partecipazione garantita in base al reddito familiare per livellare la preparazione dei giovani studenti e abbattere le disuguaglianze di istruzione e culturali che troppo spesso diventano disuguaglianze sociali.

- Sportello contro la violenza

Istituzione di uno sportello pubblico con la presenza di figure in grado di veicolare i cittadini vittime di ogni forma di violenza verso il sistema sanitario specialistico e/o le autorità giudiziarie.

L'obiettivo principale è la tutela (intesa come supporto pratico) in caso di maltrattamenti in famiglia, violenza psicologica e sessuale, bullismo e cyberbullismo.

Lo Sportello interviene a seguito di segnalazione o formale denuncia, anche in forma anonima, lavorando attraverso la rete di servizi offerti dal Comune che vanno dalla tutela legale al sostegno psicologico.

3. Efficienza e trasparenza della Pubblica Amministrazione

- Coordinamento Istituzionale fra i Comuni della Penisola Sorrentina

Un coordinamento tra i Comuni del nostro territorio è necessario al fine di gestire in modo più efficiente ed efficace servizi e problematiche comuni all'intero territorio peninsulare. Settori come quello della viabilità, della tutela dell'ambiente e della sanità, necessitano di una

visione globale ed intercomunale per trovare soluzioni efficienti e in linea con le aspettative del cittadino: serve uno sforzo collettivo.

I vantaggi di un'aggregazione tra i Comuni sono notevoli: riduzione dei costi, maggiore peso politico e istituzionale, maggiori possibilità di accesso ai fondi europei, gestione unitaria del territorio e dei problemi condivisi, essenziale per la loro risoluzione.

In quest'ottica si innesta anche la discussione sull'Ospedale Unico della penisola sorrentina, alla cui realizzazione deve seguire una maggiore presenza di presidi sanitari dislocati sul territorio per funzioni di pronto soccorso e lungodegenza.

- **Trasparenza dell'Amministrazione e Informazione del cittadino**

Tutti i cittadini e gli operatori economici vanno trattati in modo uniforme e imparziale. Adottando pratiche trasparenti e in linea con le nuove tecnologie digitali, intendiamo informare tutti sulle opportunità e i servizi offerti dalla Pubblica Amministrazione. Un cittadino ben informato è una prerogativa essenziale all'interno di una comunità dove spesso i diritti possono essere trasformati in concessioni.

La trasparenza è anche lo strumento fondamentale per un controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa, nonché elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione.

Per questo oltre a esigere la puntuale osservanza degli obblighi previsti dal D.Lgs. 33/13 ci impegniamo a ripristinare l'accesso all'archivio storico dell'Albo Pretorio e a rendere nuovamente consultabili gli atti pubblicati nel rispetto delle indicazioni date al riguardo dal Garante della Privacy.

Maggiore trasparenza dovrà inoltre essere garantita sul fronte dell'utilizzo dei proventi dell'imposta di soggiorno e più in generale nella predisposizione dei documenti contabili dell'ente (al riguardo riteniamo indispensabile procedere ad una completa revisione dei capitoli di spesa).

- **Riorganizzazione del personale**

Riteniamo indispensabile garantire un costante rinfoltimento dell'apparato amministrativo mediante assunzioni, indizione di nuovi concorsi, oltre alla costante e progressiva qualificazione di quello già in servizio, attraverso la formazione e la valorizzazione del personale. L'obiettivo è creare senso di appartenenza alla Città e alla macchina burocratica: così i Dirigenti e il Personale comunale tutto riscoprono l'orgoglio di lavorare per la comunità, che costituisce un fattore fondamentale di motivazione e di impegno. Altra priorità irrinunciabile è analizzare, pianificare e revisionare periodicamente il fabbisogno delle occorrenze di personale e l'organizzazione in generale, anche con la reingegnerizzazione di processi, puntando all'innovazione tecnologica e gestionale, con la semplificazione delle procedure e la digitalizzazione diffusa. Per supportare ciò, variamo un Regolamento avanzato del

personale ispirato alla responsabilità, alla delega delle funzioni, alla valorizzazione, crescita e formazione delle risorse interne, puntando in prospettiva anche all'eventuale superamento della Dirigenza.

- Relazioni con il Pubblico (U.R.P.)

Tema spesso dolente è stato quello della mancanza di punti di riferimento per il cittadino che, in ambito amministrativo, spesso si sente diffidente, confuso, poco considerato. Per questo rendiamo attivo e funzionale l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, in grado di dare risposte immediate alle persone, soddisfarne le esigenze e necessità e avvicinare la Pubblica Amministrazione al cittadino e viceversa.

Il Comune deve tornare ad essere la "Casa del Cittadino", dove ciascuno possa essere accolto con competenza e garbo e vedere riconosciuti i propri diritti.

- Semplificazione e Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione

Occorre migliorare la qualità del servizio erogato al cittadino ed accelerare i tempi di erogazione dei servizi. Per farlo bisogna garantire innanzitutto un più semplice e immediato accesso ai servizi comunali attraverso lo snellimento degli iter burocratici. Abbiamo intenzione altresì di attivare un Progetto "Pilota" con le Pubbliche Amministrazioni al fine di creare degli Sportelli Virtuali per ridurre i disagi per i cittadini di Sorrento e della Penisola Sorrentina. A Sorrento possono aprire, ad esempio, Sportelli Virtuali dell'Agenzia Entrate, dell'Inps e di Equitalia, così da evitare ai cittadini il disagio dello spostamento.

- Sorrento Capitale dell'Innovazione

Nell'era della digitalizzazione, Sorrento deve porsi l'obiettivo di diventare capitale dell'innovazione nel Sud Italia: un laboratorio dove ricercare e sviluppare nuove modalità di interazione tra le istituzioni e cittadini per la fruizione dei servizi pubblici, dalla semplice richiesta di certificati anagrafici a istanze più complesse.

Il rapporto tra Comune e cittadino può essere completamente dematerializzato sfruttando le nuove tecnologie, raccogliendo in un portale web e in una App tutte le informazioni necessarie, dalle tasse agli orari dei mezzi pubblici, dagli eventi in Città agli avvisi per la cittadinanza.

Ogni cittadino sarà dotato della sua identità digitale, sincronizzata con i servizi nazionali SPID e app IO, con cui comunicare con gli uffici pubblici, semplificando la vita delle persone, che potranno monitorare in qualsiasi momento lo stato della loro istanza e dialogare direttamente con i responsabili del servizio richiesto.

Un portale specifico sarà poi dedicato alle imprese, in modo da azzerare la difficoltà degli adempimenti burocratici e snellire il rapporto con la pubblica amministrazione.

Anche la fruizione turistica della Città dovrà essere completamente digitalizzata: una App pensata per i turisti con tutte le informazioni utili

e gli eventi in corso, con supporto multilingua in tempo reale da parte di operatori specializzati.

In quest'ottica di digitalizzazione si inserisce anche la modernizzazione della Biblioteca comunale che deve essere in linea con le nuove tecnologie facilitando l'accesso pubblico all'informazione.

- Ufficio dedicato alla partecipazione ai bandi europei / Sportello pubblico Europa-Sorrento

L'Europa costituisce una risorsa anche e soprattutto per il Comune di Sorrento, al fine di intercettare quei bandi e quelle opportunità che aiutano lo sviluppo della Città. A tal fine istituiamo un apposito Ufficio interno al Comune dedicato esclusivamente al monitoraggio dei bandi e alla selezione e progettazione di bandi europei, in linea con le esigenze della Città.

Inoltre, attraverso l'istituzione di un apposito Sportello Europa-Sorrento, creeremo l'anello mancante tra il cittadino e l'Europa, garantendo un servizio di assistenza per i finanziamenti europei. Il ruolo dello Sportello sarà, dunque, di informazione e consulenza al pubblico sui principali bandi di finanziamento europei, nazionali e regionali, e sulle opportunità rivolte ai giovani, alle imprese, ai professionisti e alle associazioni del territorio, anche favorendo della collaborazione e la rete, nell'intento di realizzare progetti unitari e coerenti con le esigenze del territorio. Lo Sportello, inoltre, si occuperà di svolgere azioni di sensibilizzazione e informazione, come la diffusione di newsletter, organizzazione di seminari e info-day periodici.

4. Policentrismo e sviluppo urbano

- La nuova vita delle periferie

L'attuale situazione della città vede un centro congestionato e caotico e periferie isolate e spesso trascurate (basti pensare alla incresciosa situazione di Via li Schisani da anni interrotta a causa di eventi franosi). La città che noi vogliamo non avrà periferie, ma nuovi centri. La zona alta in particolar modo necessita di più cure: a partire dalla manutenzione stradale e dalla pubblica illuminazione, passando per gli allacci alla rete fognaria di cui molte zone della città sono ancora sprovviste. Inoltre, sarà necessario procedere all'adeguamento delle strade rurali ed alla riqualificazione delle stesse.

- Riqualificazione Pineta Le Tore e area Eliporto

È nostra intenzione procedere in tempi brevi alla riqualificazione della Pineta Le Tore e dell'intera area circostante, compresa l'area dell'ex eliporto, che dovrà essere un polo di aggregazione, in grado di creare occupazione oltre che un'offerta ecosostenibile per cittadini e turisti, con la realizzazione di aree dedicate allo sport all'aperto, di una zona dedicata ai bambini e di un'area per lo sgambamento dei cani. Il tutto

sotto scrupolosa osservanza della legislazione in materia e con controllo costante anche delle azioni poste in essere da privati in situ.

- Potenziamento collegamento tra centro e periferie

Il miglioramento delle condizioni di vita dei residenti nelle zone periferiche passa necessariamente dal potenziamento del trasporto pubblico con il centro cittadino. Saranno pertanto intensificate le corse dei bus - sulle linee esistenti - in modo da coprire un più ampio arco temporale della giornata. Attraverso un progetto di urbanizzazione delle periferie saranno, inoltre, collegate al centro - attraverso l'attivazione di nuove linee di trasporto su gomma - le zone alte della città attualmente isolate.

- Riqualficazione del Borgo di Marina Grande

Progettiamo di riqualficare l'area dismessa dell'impianto di depurazione di Marina Grande con diversi interventi che comprendono un parcheggio per auto e motorini, un'area dedicata al ricovero delle attrezzature da pesca, la realizzazione di un'area verde attrezzata, nonché un sistema di ascensori che consenta l'accesso al borgo direttamente da Via del Mare.

- Restyling e valorizzazione dei sentieri escursionistici

Il nostro territorio di sentieri naturalistici attraverso i quali è possibile percorrere i tratti più caratteristici della Città. Purtroppo, molti sentieri versano in stato di abbandono e di incuria. Sono pertanto necessari interventi di manutenzione straordinaria e successivamente una massiccia azione di promozione al fine di rendere fruibili a cittadini e turisti angoli straordinari - e talvolta inediti - del nostro territorio.

5. Opere pubbliche e cura delle Città

- Decoro Urbano

Il biglietto da visita di una Città è senz'altro la cura che viene dedicata alle sue strade, ai suoi giardini, ai suoi monumenti e a tutto l'insieme che rende gradevole, riconoscibile ed omogenea una realtà territoriale. Per rendere Sorrento più bella è necessario procedere ad interventi di manutenzione più puntuali ed organici nonché ad opere di riqualficazione urbana finalizzate a rendere la città sempre più accogliente e funzionale. E' opportuno altresì curare con attenzione la pulizia e la sanificazione delle strade.

- Restyling di Piazza A. Veniero

È necessario in tempi brevi conferire una precisa identità a Piazza Andrea Veniero, attraverso un ripensamento della struttura centrale ed un miglioramento dell'arredo urbano circostante. Inoltre, al fine di valorizzare i prodotti agricoli del nostro territorio e riportare la Piazza alla sua antica missione di mercato è opportuno organizzare periodicamente iniziative di "Mercato a Km 0" in collaborazione con operatori agricoli ed associazioni del settore.

- Riqualficazione della zona portuale

Il porto rappresenta un biglietto da visita per una città come Sorrento. Per questo procediamo in tempi brevi al miglioramento dei servizi di accoglienza e di informazione ai passeggeri ed alla riqualficazione di segnaletica e arredi. Ovviamente fondamentale per la svolta del porto sarà la realizzazione del collegamento meccanizzato con il porto. È un'opera che la Città attende da anni e che sarà fondamentale per decongestionare Piazza Tasso, Via Luigi De Maio e il Porto, mettendo in comunicazione diretta il centro della città con uno dei fulcri nevralgici della viabilità pubblica: quella via mare. Il progetto contribuisce ad una Sorrento più bella e più ecosostenibile. Ai residenti sarà immediatamente garantita la fruizione del percorso a condizioni agevolate.

Il potenziamento della Nautica da diporto, inoltre, è una esigenza improcrastinabile - anche al fine di intercettare una nicchia di turismo di alto livello - da soddisfare attraverso la progettazione e la realizzazione di un moderno ed efficiente sistema di pontili per l'ormeggio ed il transito delle imbarcazioni. Tale progettazione dovrà tenere conto della realtà esistente, migliorandone la funzionalità e l'estetica, attraverso soluzioni e tecnologie ecosostenibili.

- Riqualficazione del Corso Italia tratto Piazza Tasso – Marano

Il tratto di Corso Italia in oggetto necessita con urgenza di interventi finalizzati al rifacimento dei marciapiedi e dell'arredo urbano al fine di rendere la zona più gradevole e funzionale.

- Riqualficazione area Agip (Marano)

Con il restyling del tratto di Corso Italia che va da Piazza Tasso a Piazza Veniero si è creato un forte disequilibrio con il tratto di Corso Italia che parte dalla piazza principale e termina a Marano. Pertanto, procederemo alla riqualficazione anche di questa zona. In particolare - nell'ambito del programma di dismissione dei distributori di carburante dal centro abitato - il quartiere sarà valorizzato mediante il progetto di destinare l'area, attualmente deputata alla distribuzione di carburante Agip, ad una piazza pedonale con giardini, attrezzata con sottostante parcheggio, così da favorire il commercio di quartiere ed i residenti.

- Riqualficazione della zona di Sottomonte

Grazie al nostro impegno dopo un lungo percorso progettuale ed autorizzativo, è stata recentemente appaltata l'opera che prevede la riqualficazione della zona di ingresso a Sorrento attraverso l'ampliamento dei marciapiedi e il rifacimento dell'area circostante con un'area verde attrezzata in via Arigliola angolo Corso Italia. Solo la pandemia in corso ha impedito - ad oggi - l'esecuzione dei lavori che saranno realizzati nei prossimi mesi. Un risultato ascrivibile all'efficacia della nostra azione amministrativa. Nella stessa zona prevediamo ulteriori migliorie e abbellimenti, quali: il miglioramento

dell'illuminazione e della sicurezza stradale e l'ammodernamento dell'arredo urbano.

- Restyling del centro storico

I numerosi interventi effettuati, tra cui la metanizzazione della città, hanno provocato ingenti danni, dissestando la pavimentazione. Alla luce di ciò va effettuato un lavoro di risistemazione del basolato al fine di restituire all'intero centro storico sicurezza e decoro, procedendo, contestualmente, al sotterramento delle linee elettriche scoperte del centro storico.

- Riqualficazione degli impianti sportivi

Lo sport e l'edilizia sportiva sono stati settori trascurati fino ad oggi. Sorrento merita la riqualficazione degli impianti sportivi e la realizzazione di spazi dedicati a quei cittadini che amano fare attività fisica. Il Palazzetto dello Sport, l'impianto della Scuola Media "Tasso", il Campo Italia, il campetto della Scuola Materna - Elementare "Angelina Lauro", i campetti Spasiano, sono le strutture da cui partiamo per una riqualficazione che preveda anche la predisposizione per la fruizione da parte dei diversamente abili. Per il Campo Italia sembra opportuno procedere ad un intervento di ristrutturazione integrale dell'impianto esistente attraverso la progettazione ed alla realizzazione – con l'utilizzo di materiali eco compatibili – di una struttura in grado di consentire la partecipazione a campionati anche di categoria superiore e con la creazione di aree annesse per la socialità.

- Riqualficazione delle aree del Cimitero e nuovi loculi

La continua domanda da parte dei cittadini di disporre di un loculo per custodire le spoglie dei propri cari, porta all'esigenza di realizzare senza indugio nuove nicchie all'interno del cimitero cittadino. L'amministrazione non può più rimandare questo aspetto, insieme a quello della riqualficazione del Cimitero di Via San Renato e di una più attenta manutenzione delle sue aree verdi e degli arredi funerari.

- Regolamento per il decoro e arredo urbano

E' uno strumento fondamentale per disciplinare in maniera organica gli interventi che impattano sull'estetica dei luoghi al fine dare uniformità e gradevolezza agli arredi e decori pubblici e privati.

6. Cultura ed istruzione

- Sorrento città di arte, cultura e innovazione

Sorrento deve proiettarsi a diventare sempre più un centro internazionale di cultura, arte e innovazione. A tal fine immaginiamo la realizzazione di una "open air art gallery " internazionale, che possa toccare vari luoghi della città, in un disegno di impreziosimento e aumento di attrattività. In tale contesto vanno adeguatamente considerate la figura di Torquato Tasso e dell'Istituto di Cultura Tasso di Sorrento.

E' necessario altresì organizzare eventi ed iniziative di rilevanza nazionale ed internazionale, nonché promuovere la cooperazione con città gemellate o amiche.

Di fondamentale importanza è la valorizzazione e la promozione dell'enorme patrimonio artistico e culturale di la nostra città dispone. Il Museo Correale di Terranova, a tal fine, necessita di interventi finalizzati alla innovazione alla digitalizzazione ed alla creazione di percorsi tattili per non vedenti nonché del recupero della sezione archeologica e dei giardini.

- La pubblica istruzione

Il nostro impegno programmatico per l'Istruzione Pubblica e i servizi scolastici parte dall'assunto che gli investimenti in capitale umano devono essere prioritari in una società moderna. Pertanto, la scuola ha un ruolo centrale nella formazione delle nuove generazioni. Occorre avviare un piano della collaborazione e dialogo costruttivo tra scuola ed ente comunale adoperandosi per essere nelle condizioni di assicurare a tutti l'offerta formativa meglio rispondente alle effettive necessità ed inclinazioni, mirando alla valorizzazione delle eccellenze presenti in ogni ragazzo ed avendo a cuore, al contempo, i ragazzi più deboli e svantaggiati sul piano socio-economico-culturale. Occorre realizzare le condizioni di fattibilità necessarie per l'esercizio del diritto allo studio da parte degli studenti, sia attraverso la risoluzione delle problematiche strutturali che attraverso l'erogazione di servizi più efficienti e borse di studio agli studenti meritevoli. In tale contesto è necessario garantire la piena sicurezza dei luoghi e la disponibilità di strumenti e tecnologie per una didattica innovativa.

- La biblioteca comunale

La biblioteca "B. Capasso" deve essere un luogo accogliente e funzionale aperto a studenti e studiosi. Pertanto, è urgente la risoluzione delle problematiche strutturali che la rendono poco confortevole ed il miglioramento dei servizi (abbattimento delle barriere architettoniche – Wi-fi – impianto di climatizzazione).

- Gli eventi culturali

Sorrento deve essere sempre più un riferimento per eventi culturali quali mostre di arte, rappresentazioni teatrali, musicali e folkloristiche ed eventi legati al mondo della cultura in genere. Nel raggiungere questi obbiettivi è necessario un più efficace coordinamento tra gli Enti territoriali preposti e le associazioni operanti nel settore.

L'obbiettivo è quello di portare in Città le eccellenze a livello internazionale ma anche di valorizzare, sostenere e promuovere i nostri talenti e cultura del nostro territorio.

- Il Teatro comunale

Il Teatro comunale deve diventare il punto di riferimento per le attività di cultura e spettacolo. E' fondamentale rendere la struttura moderna e funzionale ed organizzare attività culturali e formative per tutte le fasce

di età oltre ad eventi di musica, folklore, danza, teatro e cinema. Il teatro comunale deve adempiere la funzione di avvicinare il cittadino al mondo della cultura a tutti i livelli ed offrire agli utenti momenti di intrattenimento di qualità.

- Il Centro polifunzionale per i giovani

Rendere Sorrento una Città sempre più per giovani rende necessaria la realizzazione di un centro polifunzionale a loro dedicato. Un luogo per incontrarsi e socializzare ma anche un punto di riferimento per attività culturali e di intrattenimento (ad esempio: cineforum, dibattiti a tema, organizzazione di eventi giovanili).

7. Tradizioni e valorizzazione delle tipicità

- Il “Made in Sorrento” come Marchio di qualità

L'autenticità di Sorrento e dei suoi prodotti conosciuti in tutto il mondo rende necessaria l'istituzione di un marchio riconosciuto e riconoscibile sotto il quale raccogliere tutti i prodotti tipici di Sorrento, sia agricoli che artigianali. Il Made in Sorrento avrà il fine di garantire e proteggere la tipicità di tali prodotti tramite il loro tracciamento, dalla fase produttiva fino a quella di distribuzione, anche attraverso i moderni canali di e-commerce.

- La Vie delle Botteghe e delle tradizioni

Di fondamentale importanza è ridefinire gli spazi dedicati al “Made in Sorrento”, attraverso la realizzazione di un percorso che si sviluppa lungo alcune strade del centro storico della nostra Città e che è riservato alla valorizzazione e alla promozione dell'artigianato e delle eccellenze locali. Una valorizzazione del passato dove le botteghe di Sorrento erano prese da esempio e che in tanti hanno cercato di emulare.

A tal fine prevediamo una detrazione sull'imposta municipale unica (IMU) a favore dei proprietari di immobili a destinazione commerciale che concedono immobili in locazione agli artigiani, oppure agli imprenditori che vendono prodotti locali manifatturieri o alimentari con marchi di qualità certificata.

In questo modo riduciamo il rischio del proliferare di attività che poco o nulla hanno a che fare con la nostra realtà territoriale.

- Sorrento Città dell'Artigianato e della Manifattura di qualità

Sorrento è famosa in tutto il mondo non solo per l'intarsio, ma anche per le tante eccellenze manifatturiere che purtroppo si trovano ad affrontare difficoltà sempre crescenti. Il ricamo, l'arte presepiale, la cantieristica del “gozzo sorrentino”, la lavorazione della ceramica sono solo alcuni degli esempi del nostro immenso patrimonio. La promozione e la rivitalizzazione di queste ed altre attività, anche attraverso una rinnovata intesa Scuola-Lavoro e un sostegno alle iniziative volte alla divulgazione di queste antiche arti (ad esempio la Biennale

internazionale dell'intarsio promossa dal MUTA), è un impegno prioritario per la Città di Sorrento, la cui immagine viene impreziosita dal richiamo agli antichi simboli dell'operosità, del talento e della genialità dei nostri antenati.

Prevediamo, inoltre, l'assegnazione tramite bando di contributi a favore di giovani residenti che investono in iniziative economiche innovative nei settori tradizionali della manifattura sorrentina, premiando in particolar modo la nascita di tali attività all'interno del Centro Storico.

- Istituzione di un Museo Civico del Territorio e delle Tradizioni

Il recupero delle nostre tradizioni più caratterizzanti, nonché la loro diffusione e divulgazione, passa anche mediante l'istituzione di un sito museale in grado di incarnare un polo di conoscenza, produzione e vendita dei nostri prodotti. La zona sottostante le Antiche Mura, ad esempio, potrebbe essere la giusta cornice per questo obiettivo. Qui possiamo realizzare un'adeguata esposizione permanente che metta in luce l'eccellenza delle nostre tradizioni, il che costituisce un impatto positivo, anche in termini di agevolazione e crescita dei settori più legati al territorio ed attualmente in difficoltà.

- Iniziative a sostegno degli artigiani

Al fine di tutelare i prodotti dell'artigianato locale è indispensabile sostenere economicamente le botteghe storiche e mettere a disposizione degli artigiani spazi espositivi al fine di promuovere le loro lavorazioni.

8. Politiche giovanili e formazione

- Potenziamento del Centro Informagiovani e Sportello di avvio al lavoro

Continuando l'ottimo lavoro portato avanti in questi anni in tema di politiche giovanili, avviamo un potenziamento dell'ufficio Informagiovani che diventa un vero e proprio Sportello di avvio al lavoro, ovvero una struttura in grado di tracciare un percorso utile post-scolastico e condurre i giovani ad un'occupazione stabile e di prospettiva, nonché per la ricollocazione di coloro che per motivi diversi vengano emarginati dal mondo del lavoro. L'Informagiovani deve occuparsi anche dell'orientamento scolastico e universitario per incanalare nel migliore dei modi le predisposizioni e le attitudini dei giovani sorrentini, insieme all'organizzazione di corsi di formazione professionale di informatica e di lingue.

Oggi è più che mai necessario generare un sistema in grado di premiare la preparazione ed il merito, incentivando i giovani a perfezionare le proprie conoscenze offrendo loro prospettive di un inserimento lavorativo confacente alle aspettative ed agli studi sostenuti.

- Incubatore di impresa

Realizziamo un programma di accelerazione d'impresa con l'obiettivo di incentivare la nascita di nuove start-up all'interno del territorio

sorrentino. Il programma prevede la predisposizione di una rete di contatti, nonché di strumenti e servizi a favore degli imprenditori locali in grado di sviluppare nuove progettualità, senza emigrare lontano dal proprio contesto di appartenenza.

- Incentivazione Politiche Attive per il Lavoro

Tramite lo strumento dei PAL, fondati sul principio della condizionalità, possiamo premiare - con agevolazioni fiscali consistenti nella riduzione della tassa addizionale comunale - quegli imprenditori che decidono di assumere nuovi lavoratori, anche in un periodo difficile come questo. La percentuale di riduzione della tassa addizionale comunale potrà essere individuata in base al numero di nuovi lavoratori in organico con contratti di lavoro a tempo pieno e della durata di almeno 6 mesi.

- Spazi per l'aggregazione associativa

Per favorire l'aggregazione dei cittadini e le attività delle associazioni di volontariato e delle associazioni di categoria è necessario individuare locali da mettere a disposizione delle realtà associative sul territorio in modo da incentivarne anche la collaborazione con l'Ente comunale.

- Scuola delle Arti e dei Mestieri

La tarsia, le botteghe artigiane e gli antichi mestieri sorrentini devono tornare a rappresentare uno dei segni distintivi del nostro territorio. In questo senso riteniamo necessario dare nuova linfa alla formazione di giovani praticanti delle Arti e dei Mestieri sorrentini, attraverso l'istituzione di una rete cooperativa tra scuola e antiche botteghe per il trasferimento delle conoscenze intergenerazionale, coniugandolo il settore con le nuove tecnologie.

- Hospitality Management. La formazione turistica che fa la differenza.

La presenza di una scuola professionale post-scolastica per la formazione di figure professionali indispensabili per il sostegno alle attività turistiche del territorio è un valore aggiunto per Sorrento. Qui l'idea di individuare la sede opportuna per ospitare il corso di Hospitality Management, di concerto con imprenditori privati, nonché con gli Enti preposti allo sviluppo e sostegno del commercio. Con l'istituzione a Sorrento della sede del corso di laurea triennale sperimentale ad orientamento professionale in Hospitality Management sarà possibile fornire agli studenti avanzate competenze e conoscenze specifiche sul management delle imprese dell'ospitalità, con riferimento sia a tematiche di Hotel Management sia di Food and Beverage Management. Il progetto formativo è sviluppato mediante convenzioni con imprese qualificate, ovvero loro associazioni o ordini professionali.

9. Politiche per il turismo e per la promozione del territorio

- Sorrento tutto l'anno

Il nostro è un territorio meraviglioso. La natura ci ha regalato mare e montagna, panorami mozzafiato e scorci unici al mondo, da custodire e preservare insieme al nostro patrimonio artistico-culturale di

prim'ordine. Nostro dovere è far vivere e risplendere la città tutto l'anno, diversificando l'offerta turistica e i metodi di promozione del territorio, così da creare sempre crescenti opportunità di lavoro e di sviluppo per i cittadini.

Le modalità di spesa dell'imposta di soggiorno devono essere frutto di valutazioni realizzate insieme ai rappresentanti delle categorie produttive. L'Amministrazione deve aprirsi al confronto e individuare la migliore strategia per l'impiego di queste risorse, con l'obiettivo della destagionalizzazione turistica, in linea con le esigenze e i bisogni di chi lavora.

Di centrale importanza sono anche i metodi con cui viene stilata la programmazione. Infatti, la stessa sarà elaborata di concerto con gli operatori del comparto turistico e sarà resa disponibile con 12 mesi di anticipo, comunicandola a tutti i soggetti coinvolti nella filiera allo scopo di effettuare una efficace promozione degli eventi.

Inoltre, al fine di incentivare il commercio nei mesi di bassa stagione e favorire la destagionalizzazione è opportuno dimezzare la Tassa per l'occupazione di suolo pubblico per i mesi di marzo, ottobre e novembre.

- Proiezione internazionale di Sorrento

La Città di Sorrento con le sue speciali caratteristiche ambientali, la sua storia e cultura sono patrimonio dell'intera umanità in un contesto che oggi è divenuto sempre più globalizzato ed interconnesso.

Vi è necessità di dedicare la giusta attenzione alle relazioni internazionali (anche con gemellaggi ed accordi di cooperazione) ed alla loro importanza verso la proiezione internazionale della Città.

Nel complesso contesto attuale post covid appare di pregio consolidare, rafforzare ed estendere il lavoro sin qui svolto sulla proiezione internazionale della città (Giappone, Federazione Russia, Repubblica Popolare della Cina, Corea del Sud, Nord America, Israele, Norvegia, Germania, Francia, UK, ecc.), ben consapevoli non solo delle esigenze di diversificazione turistica, ma anche della preziosità della connessione della Penisola Sorrentina con luoghi in cui si generano valori e conoscenze.

In effetti Sorrento sempre di più deve pensare e gestire il suo futuro in possibili spazi europei e internazionali per trarre da ciò sviluppi culturali, economici, di partenariato, di conoscenza, di innovazione, di investimento ed anche di nuove opportunità lavorative e professionali per i sorrentini.

- Spettacolo di qualità come strumento di promozione turistica

Il settore degli eventi va rivisto ed interpretato in chiave promozionale. Tagliamo gli sprechi pubblici e predisponiamo eventi in grado di coniugare intrattenimento, cultura e promozione strettamente legati territorio, con la finalità di attrarre turismo di qualità e di allungare la stagione turistica. Inoltre, promuoviamo manifestazioni diffuse che coinvolgano tutti i quartieri cittadini e non solo il centro, in modo da

valorizzare e vivacizzare l'intero territorio comunale, apportando beneficio al maggior numero possibile di attività commerciali.

- Turismo Culturale, Paesaggistico e Ambientale

Promuoviamo lo sviluppo del turismo culturale e di quello escursionistico, attraverso la valorizzazione e promozione dei numerosi siti di interesse artistico e culturale presenti a Sorrento. Esempi eclatanti di risorse ancora non valorizzate sono i Bagni della Regina Giovanna con i resti della villa di Pollio Felice, i cisternoni romani di Spasiano, le mura vicereali, il Bastione di Parsano, le chiese e le (ex) fontane del centro storico, il Chiostro di San Francesco. In particolare, creiamo un polo culturale che abbia il suo fulcro nel vasto patrimonio del Museo Correale di Terranova, toccando tutti i punti di interesse storico-artistici della città.

Abbiamo inoltre in progetto la realizzazione di un parco archeologico urbano che metta in luce la storia sorrentina e sia di grande attrazione per la nostra città: la realizzazione di scavi archeologici a vista lungo tutto il percorso da villa Fiorentino, passando per la vicina piazza Veniero fino ai decumani del centro storico.

Infine, la promozione del trekking urbano, attraverso itinerari volti alla scoperta delle bellezze di Sorrento, è un'ottima strada per valorizzare al meglio il patrimonio culturale e ambientale locale.

- Nuova formazione per le guide turistiche

Vogliamo incentivare la realizzazione di corsi per l'aggiornamento e la formazione degli operatori turistici, affinché l'offerta del settore sia sempre al passo coi tempi, innovativa, coinvolgente, ampia e di eccezionale qualità, come tutto il mondo si aspetta da una realtà come Sorrento.

- Campagne Marketing per la promozione del territorio

Il particolare momento storico che attraversiamo ha evidenziato la carenza di una seria strategia di promozione territoriale. Sarà pertanto predisposta con l'ausilio di esperti del settore, una campagna promozionale in grado di posizionare Sorrento in vetta ai mercati nazionali ed esteri attraverso la promozione delle bellezze naturalistiche e culturali del territorio, delle eccellenze dei settori dell'ospitalità, dell'enogastronomia e dei prodotti tipici dell'artigianato e dell'agricoltura.

10. Eco sostenibilità ed ambiente

- Tutela di Mare, acque, rivi e fondali

Questo è un tema di vitale importanza a livello globale. Per poter svolgere una tutela organica dell'ambiente e della risorsa mare, bisogna affrontarla a livello comprensoriale e regionale. Ecco le nostre priorità:

- Bonifica di tutti i rivi e valloni presenti a Sorrento;

- Separazione in tutta la città della fogna bianca da quella nera;

- Realizzazione di un'area naturalistica- archeologica alla Regina Giovanna;
- Prosieguo e implementazione di tutte le attività legate alla Bandiera Blu riconosciuta dalla FEE;
- Ottenimento delle 5 vele di Legambiente;
- Monitoraggio e bonifica dei fondali del litorale costiero, in collaborazione con associazioni ambientaliste e Forze dell'Ordine;
- Pulizia periodica di arenili e scogliere;
- Istituzione di un nucleo subaqueo volontario da affiancare alla protezione civile;
- Analisi periodica della qualità delle acque;
- Recupero e riutilizzo delle acque piovane.
- Trasformare i rifiuti in risorsa

Sorrento negli anni ha già ottenuto importanti risultati legati alla raccolta differenziata, ma c'è ancora tanto lavoro da fare. In primis bisogna ottimizzare le risorse economiche e umane, cercando di ridurre al minimo il costo pubblico. L'indifferenziata, ad esempio, deve essere ridotta al minimo con una serie di incentivi verso altre forme di rifiuto differenziato. L'umido attualmente ha come costo di smaltimento che, e in alcuni periodi, è addirittura superiore al nero. Per questo occorre realizzare e/o incentivare lo sviluppo di sistemi di compostaggio di comunità/prossimità, per trasformare il rifiuto organico in risorsa per il nostro territorio.

Inoltre, per incentivare la raccolta differenziata, installiamo eco-compattatori in punti nevralgici della Città (come la stazione, il porto e il parcheggio Correale).

Queste macchine mangia-plastica/ vetro/ lattine/ multimateriale accreditano punti convertibili in sconti a quei cittadini e turisti che vi depositano la raccolta differenziata.

- Politiche ecosostenibili

Al fine di migliorare la qualità della vita è necessario adottare una serie di azioni ecosostenibili di cui ci facciamo da subito promotori tra cui il riciclo delle acque, il compostaggio domestico, negli orti e nelle attività produttive e l'uso di energie rinnovabili. un Piano Energetico Comunale, in linea con gli indirizzi regionali già esistenti, che consenta l'utilizzo di fonti di energia rinnovabile (in particolare fotovoltaico) per soddisfare il fabbisogno energetico degli edifici comunali.

- Mobilità Sostenibile

L'avvio di una mobilità eco-sostenibile, si inserisce perfettamente sia nel contesto della vivibilità, con riferimento all'individuazione di aree lontane dal centro per il deposito mezzi pesanti, bus e merci, che nella complementare sostenibilità ambientale di un nuovo progetto di viabilità all'avanguardia.

Riorganizzare il traffico cittadino, allargando la ZTL e attivando linee di trasporto pubblico a emissioni zero. Il nuovo sistema, integrato con

sistemi smart per il tracking online dei mezzi e l'acquisto dei biglietti, dovrà coprire l'intero territorio, con fermate nelle zone collinari e in corrispondenza dei parcheggi.

Tra le azioni immediate che variamo a tutela dell'ambiente: la realizzazione di stalli dedicati alle biciclette, sia meccaniche che elettriche, la concretizzazione del progetto di bike sharing, come alternativa di trasporto per cittadini e turisti e l'installazione di colonnine di ricarica per auto elettriche posizionate su tutto il territorio. I titolari di licenze taxi e NCC dovranno essere incentivati nell'utilizzo di autovetture ibride o elettriche, anche prevedendo l'installazione di colonnine di carica in prossimità degli stazionamenti.

Inoltre, l'installazione di centraline fisse per la rilevazione della qualità dell'aria in almeno cinque punti nevralgici della Città (incrocio di Marano, Via De Maio, rotonda di Via degli Aranci lato Viale Montariello, incrocio Via degli Aranci-Corso Italia lato Ospedale, Marina Piccola) ci consente di tenere costantemente sotto controllo la quantità dei gas di scarico presenti.

In tema di viabilità è indispensabile il coordinamento con gli altri Comuni della Penisola Sorrentina: un Piano Mobilità intercomunale, che consenta di regolare il flusso stradale e le adotti soluzioni alternative all'automobile, limitando l'ingresso di veicoli in Penisola. Ci impegniamo come Comune capofila per il potenziamento di un tavolo locale permanente che coinvolga gli amministratori di ogni Comune della Penisola Sorrentina, tecnici nominati da ciascun Comune e rappresentanti delle associazioni di categoria e civiche, per raccogliere idee e proposte e formulare un progetto da portare in Regione al fine di sviluppare un sistema integrato di mobilità sostenibile.

- Azioni di contrasto all'inquinamento

Insieme a quello delle acque e dell'aria a è necessario monitorare e contrastare ogni altra forma di inquinamento – a partire dall'inquinamento elettromagnetico e da quello acustico - al fine di salvaguardare la salute dei cittadini.

- Riqualificazione aree verdi

Attingendo risorse anche da una più attenta gestione economica del servizio di raccolta differenziata, possiamo garantire una costante manutenzione delle aree verdi, degli alberi e del centro urbano, insieme alla realizzazione di altre importanti opere verdi in Città.

- Agricoltura, pesca e artigianato

Tenuto conto del valore intrinseco della filiera agricola, ittica, e dell'artigianato locale, intendiamo realizzare una serie di iniziative volte ad incentivare questi settori. Innanzitutto, agiamo tramite l'approvazione di sostegni mirati all'agricoltore, al pescatore e all'artigiano sorrentino, insieme con alla valorizzazione dei loro prodotti locali attraverso l'istituzione del Marchio di Qualità. Inoltre, di concerto con gli operatori di settore e le associazioni di categoria, prevediamo la



costruzione di una rete di distribuzione dei prodotti agricoli e artigianali, finalizzata a creare occasioni agevolate di promozione e di vendita diretta sia al cittadino che al turista. In quest'ottica risulta senz'altro necessario attribuire centralità a nuove forme di agriturismo e pescaturismo che consentano di fare esperienza reale del territorio sorrentino, accrescendo così la conoscenza e il valore dei nostri prodotti di qualità. E' previsto inoltre un robusto potenziamento dello Sportello Agricoltura al fine di offrire agli operatori del settore servizi in linea con le esigenze del comparto.

SEZIONE 2

2.2. PERFORMANCE

Per l'anno 2023, in conformità al bilancio di previsione 2023-2025 approvato con atto deliberativo del consiglio n.ro 15 del 19/4/2023, è in corso di predisposizione il piano esecutivo di gestione, i cui obiettivi sono stati congiuntamente individuati nella conferenza dei servizi sindaco - segretario generale – dirigenza - nucleo di valutazione, articolatasi nelle due riunioni tenutesi il 24/2/2023 ed il 24/3/2023, il cui esito si procede ad esplicitare.

Va evidenziata, in primo luogo, la presenza di tre generali tipologie di obiettivi, ovvero di mantenimento, di sviluppo e di miglioramento, che vengono attribuiti a ciascun singolo dipartimento in rapporto alle azioni amministrative di competenza.

Ulteriori obiettivi vanno individuati in quelli afferenti alla materia della prevenzione della corruzione e della trasparenza; essi sono comuni a tutta la dirigenza e contenuti nel PTPCT 2023-2025, approvato con atto di giunta n.ro 30/2023, quale sotto-sezione 2.3 del presente piano.

Ancora, alla luce delle condivise esigenze di servizio e condizioni strutturali dell'ente in materia, è stato individuato un obiettivo trasversale gestionale, assegnato all'intera dirigenza, nella prosecuzione dello sviluppo del sistema informatico dell'ente e dei relativi applicativi a determinazioni, deliberazioni, firma digitale, etc.

Tanto, sia in via strumentale all'implementazione dei sistemi strumentali all'azione amministrativa, che per la messa a disposizione della collettività di un accesso diretto per via digitale ai servizi offerti dal comune e, comunque, all'interlocuzione con i vari uffici di quest'ultimo, all'oggi già presenti con avvio diretto attraverso il portale istituzionale telematico, nonché le specifiche piattaforme digitali dedicate ai tributi, al commercio, all'edilizia.

In merito si tiene ad evidenziare che alcune fra le tipologie di uffici collocati nei 6 dipartimenti espletano attività che si connotano per essere esercitabili

solo con ordinaria applicazione del dettame di legge e non sono suscettibili, pertanto, di evoluzione modificatrice. Tali attività, dunque, offrono la possibilità di configurare soltanto obiettivi di miglioramento di livelli qualitativi e non di sviluppo. In ogni caso, fra queste, al fine di procurare benefici immediati alla collettività, sono previste in implementazione le attività di controllo delle strade, soprattutto durante la stagione turistica e nei giorni di particolare affluenza, anche attraverso il prolungamento degli orari di servizio, secondo le procedure di legge, nonché, visti gli esiti delle verifiche già condotte presso il territorio, il puntuale controllo delle attività edilizie, quale contrasto all'abusivismo.

In ordine agli obiettivi specifici dei singoli dipartimenti:

1° dipartimento:

obiettivo di mantenimento: indizione bandi ed avvio espletamento procedure entro il 30/9/2023, peso 20%;

obiettivo di sviluppo: aggiornamento sistema valutazione: termine 31/12/2023, peso 15%;

P.O.L.A.: termine di legge, peso 10%;

riforma regolamento uffici e servizi, termine 31/12/2023, peso 15%;

obiettivo di miglioramento:

aggiudicazione servizio mensa scolastica: termine 31/7/2023, peso 20%;

aggiornamento contratto decentrato: termine 31/12/2023, peso 10%.

2° dipartimento:

obiettivo di mantenimento: installazione ulteriori n.ro 5 attraversamenti pedonali e manutenzione di quelli esistenti, termine 31/12/2023, peso 10% ;

controlli taxi ed ncc non autorizzati e/o verifica modalità esercizio degli autorizzati: termine 31/12/2023, peso 10%;

posti controllo comportamenti scorretti in rapporto al codice della strada con presidio piazze e spiagge sicure, termine al 30/9/2023, peso 10%.

Controllo OSAP, termine al 31/12/2023, peso 10%

obiettivo di sviluppo: implementazione sistema video sorveglianza territorio comunale, con particolare riferimento alle periferie di Casarlano, Priora, Cesarano e Santa Lucia: termine 31/12/2023, peso 15%;

rilevatori velocità Via Capo, termine 31/7/2023, peso 20%;

rifacimento segnaletica stradale centro città, termine 30/6/2023, peso 5%;

corsi gruppo volontari protezione civile, termine al 31/12/2023, peso 5%;

obiettivo di miglioramento: verifica condizioni aumento orario servizio post ore 24,00 nel periodo estivo e presenza numerica personale di p.m. sul territorio, secondo richiesta del sindaco, attraverso procedure di eventuale revisione accordo vigente: termine 31/12/2023, peso 5%;

3° dipartimento:

Obiettivo di mantenimento: prosecuzione e recupero interventi e programmi opere pubbliche già in corso: termine 31/12/2023 fatti salvi termini procedurali, peso 10%;

manutenzione generale patrimonio dell'ente, strade, edifici, cimitero, termine al 31/12/2023, peso: 5%;

obiettivo di sviluppo: intervento riqualificazione sito Regina Giovanna: avvio procedure di affidamento lavori pubblici, termine 30/4/2023; conclusione procedura di affidamento: 31/12/2023 peso 20%;

intervento riqualificazione eliporto, località "Le Tore", definizione progettazione esecutiva, termine entro i 30 giorni successivi al dissequestro definitivo, affidamento lavori entro sei mesi dall'approvazione del progetto esecutivo, peso 15%;

redazione piano regolatore cimiteriale, ricognizione situazione documentale, eventuale affidamento incarico, interlocuzioni con gli organi istituzionali, predisposizione e proposta schema, termine al 31/12/2023, peso: 10%;

ricognizione rettifica ed implementazione sul sistema informativo del demanio (sid) delle concessioni demaniali marittime in capo al Comune di Sorrento; termine al 30/11/2023, peso: 10%;

obiettivo di miglioramento: prosecuzione smaltimento pratiche arretrate residue ufficio locale paesaggio; termine al 31/12/2023, peso 10%;

ricognizione contratti di servizio in essere con soggetti privati e società partecipate e conseguenti azioni, termine 31/12/2023, peso 10%;

4° Dipartimento

Vengono individuati solo obiettivi di miglioramento e sviluppo per le criticità che caratterizzano detto Dipartimento.

Obiettivi di miglioramento:

servizio condono: ricognizione pratiche in giacenza, termine al 30/06/2023; calendarizzazione delle istruttorie e definizione delle pratiche complete, termine al 31/12/2023, peso 20%;

adeguamento puc e piani di settore (piano del colore, piano arredo e decoro urbano), termine al 31/12/2023 peso 30%;

Datore di lavoro:

aggiornamento dvr, termine al 31/12/2023, peso 20%; .

Obiettivo di sviluppo:

SUAP: ricognizione scie commerciali termine al 31/07/2023; verifiche delle dichiarazioni rese per le attività in essere termine al 30/11/2023, peso 20%; ;

5° Dipartimento

Obiettivi di sviluppo:

Avvio procedure di affidamento per Il Parco IBSEN, termine al 30/04/2023, peso 10%;

Avvio procedure per Campagna di promozione invernale della città, termine al 31/07/2023, peso 10%;

Affidamento redazione “Piano safety e security”, termine al 31/07/2023, peso 10 %;

Definizione cartellone “Mi illumino di inverno” per realizzare una destagionalizzazione turistica atta a valorizzare il territorio a 360°, termine al 30/09/2023, peso 20%;

Definizione programma di intrattenimento estivo, termine al 31/05/2023 peso 15%,

Supporto realizzazione forum “Ambrosetti”, termine al 31/05/2023, peso 10%;

Obiettivi di miglioramento:

Ufficio avvocatura:

recupero crediti comunali vantati dall’Ente, termine al 31/12/2023, peso 10%;

Obiettivi di mantenimento:

Ufficio segreteria Generale

Sviluppo e pubblicazione delibere dell’Ente entro 5 gg dall’adozione, termine al 31/12/2023, peso 5%;

6° Dipartimento.

Obiettivi di miglioramento:

proposta schema DUP entro il 1°/7/2023, peso 15%;

proposta schema bilancio entro il 1°/12/2023, peso 15%;

proposta modifica regolamento imposta soggiorno e modifica quantificazione imposta soggiorno, peso 15%;

Obiettivo di sviluppo:

Servizi finanziari:

proposta modifica al regolamento di contabilità armonizzata, termine al 30/09/2023, peso 30%;

Servizio economato:

proposta modifica al regolamento economato, termine al 30/06/2023, peso 15%;

obiettivi del segretario generale:

proposta aggiornamento disciplina di dettaglio regolamento in materia di consiglio comunale, termine al 31/12/2023, peso 50%;

attività di formazione, con particolare riferimento al personale neo-assunto, strumentale all'ottimizzazione della redazione dei provvedimenti in conformità alla normativa legale, entro il 31/12/2023, peso 25%;

aggiornamenti formativi attraverso diffusione di circolari segretariali e/o pubblicazioni in materie di interesse dell'ente, entro il 31/12/2023, peso 25%.



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

SEZIONE 2.3

RISCHI CORRUTTIVI - TRASPARENZA

In ossequio al combinato disposto della legge 190/2012, come novellata dal d.lgs. 97/2016, del d.l. n. 80/2021, nonché del d.l. n. 132/2022, la presente sotto-sezione contempla la programmazione delle attività sia di prevenzione dei rischi corruttivi, che di applicazione della normativa in materia di trasparenza.

L'elaborazione della presente sotto-sezione è operata dal responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, che presso il comune di Sorrento è stato individuato nel segretario generale, giusta decreto sindacale n.ro 15/2021; tanto, con l'ausilio del titolare di incarico di elevata professionalità, giusta determinazione del dirigente del V dipartimento n.ro 555/2023, nonché della struttura di supporto al RPCT istituita con nota prot. n. 2616 del 17.01.2023.

L'elaborazione della presente sotto-sezione è stata operata in conformità ai contenuti importati dalla deliberazione della giunta comunale n.ro 30/2023, con cui è stato condotto l'aggiornamento annuale del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, precipuamente ai fini della compilazione della sotto sezione 2.3 del PIAO 2023-2025.

La programmazione in materia anti-corruzione presenta, pertanto, un sistema di intervenuta ponderazione del rischio in senso qualitativo ed i parametri di definizione del relativo livello, in differenti gradienti basso, medio e alto, sono stati individuati, tenuto conto del contesto interno, di quello esterno e delle previsioni dei PNA.

In particolare, nello schema riepilogativo seguente, si riportano gli specifici parametri e valori applicati per la rilevazione dei livelli di rischio:

BASSO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative;
- assenza margini di sostanziale discrezionalità;
- assenza di interesse esterno;
- assenza di segnalazioni e/o discrasie nei processi e/o eventi corruttivi in passato;
- elevata trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- scarsa complessità del processo decisionale;
- bassa rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- piena attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio;

MEDIO

- assenza parziale di obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative;
- presenza di margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di interesse esterno;
- intervenuta segnalazione, a mezzo note o articoli stampa, e/o rilevazione di discrasie nei processi e/o eventi corruttivi in passato;
- adeguata trasparenza sostanziale del processo;
- ordinaria complessità del processo decisionale;
- rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio;

ALTO

- assenza totale di obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative;
- presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- intervenuta segnalazione e/o rilevazione di gravi discrasie nei processi e/o eventi corruttivi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- elevata complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- inadeguata o mancata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio;

In applicazione delle previsioni del PNA 2019 il rischio risulta ponderato in base:

-alle risultanze degli esiti del controllo successivo di regolarità amministrativa, implementato anche in senso quantitativo periodico e annettendo ogni segnalazione proveniente dall'esterno, da cittadini e soprattutto da movimenti civici, di cui lo stesso allegato schema di piano prescrive analitica e puntuale verifica all'atto della presentazione;

-alle risultanze del contenuto dei fatti e dei provvedimenti gestionali interessati dalla funzione disciplinare o dai contenziosi e dall'attività giudiziaria in genere;

-alle risultanze dei controlli dell'assolvimento degli adempimenti in materia di trasparenza, implementata quest'ultima sia attraverso la più ampia immissione sul portale istituzionale di dati ulteriori a quelli inderogabilmente prescritti, che attraverso l'emissione di direttive, tese alla più ampia ostensione dei documenti oggetto di istanze di accesso documentale o civico; tanto, con effettiva applicazione dei principi importati dalle stesse sentenze dell'Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato, intervenute tra il 2020 e il 2021, in forza dei quali il rigetto dell'istanza di accesso costituisce caso eccezionale, limitato a quelli tassativamente prescritti, per raggiungere una prassi concreta, in cui, nel dubbio, prevalga sempre opzione a favore dell'accesso.

Tali elementi, ancor più degli ulteriori previsti dal modello del PNA del 2019, hanno trovato rilevanza per questo Ente, in cui le segnalazioni giunte dall'esterno hanno spesso trovato riscontro tale da determinare necessità di incidenza negli afferenti ambiti gestionali



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

ed optare, già dalla deliberazione giuntale n.ro 33/2021, per un'organizzazione amministrativa che istituisse un apposito ufficio controlli, deputato sia al controllo analogo che a quello di gestione, con previsione di incarico di elevata professionalità a relativa responsabilità, nonché di un ulteriore posizione di incarico di supporto giuridico, per garantire, su richiesta, assistenza legale;

In applicazione delle previsioni del PNA 2022, inoltre, la programmazione di cui alla presente sotto-sezione è impostata:

- al coordinamento con gli ulteriori strumenti di programmazione oggi legalmente previsti e che confluiscono nel P.I.A.O.;

- al coordinamento dell'attività del responsabile della prevenzione della corruzione con quella del responsabile della segnalazione delle operazioni sospette, anche al fine di attuare le misure anti-terrorismo e riciclaggio, di cui al d.lgs 231/2007, soprattutto in vista dell'utilizzo dei fondi del P.N.R.R. e delle semplificazioni procedurali previste dalla riforma del codice dei contratti;

- al coordinamento dell'attività del responsabile della prevenzione della corruzione con quella del responsabile anagrafe unica stazione appaltante, R.A.S.A.;

- alla qualificazione di misure prescrittive di Piano anche delle deliberazioni, delle linee guida e, comunque, dei principi sanciti dall'Anac, letti alla luce della giurisprudenza che dovesse intervenire nel corso del triennio di riferimento;

- alla qualificazione di misure prescrittive di Piano delle direttive del segretario generale/r.p.c.;

- con l'introduzione dell'obbligo della dirigenza di riscontrare entro gg. 7 le richieste di relazione/produzione di chiarimenti all'esito dei controlli o delle segnalazioni, salvo motivata richiesta di proroga, con ogni conseguenza legale in caso di violazione;

- con l'implementazione della procedura di verifica e rilevazione di eventuali conflitti di interesse o di sussistenza di cause di inconferibilità;

- con misure a garanzia della puntuale coniugazione delle esigenze di celerità connesse alla scadenza dei termini con quelle di legalità e trasparenza nell'azione amministrativa nei procedimenti strumentali all'utilizzo dei fondi del P.N.R.R., in vista delle semplificazioni introdotte dalla legge speciale in materia, nonché attese dalla riforma del codice dei contratti pubblici;

- con l'implementazione della procedura di attuazione e verifica dei casi di pantouflage.

La formulazione dei contenuti della presente sezione, in senso partecipativo, è stata garantita:

a) ai cittadini, sindacati, associazioni di consumatori, ordini professionali ed imprenditoriali e, comunque, portatori di interesse in merito (stakeholders) o utenti dei servizi e delle attività erogate dal comune, attraverso avviso prot. n.ro 59391 del 30/12/2022,

regolarmente pubblicato sul sito, in via strumentale ad ottenere eventuali osservazioni;
b) alla dirigenza ed al personale tutto dell'ente attraverso la nota prot. 59393 del 30/12/2022, inviata per conoscenza anche al sindaco ed al nucleo di valutazione al medesimo fine;

entro il termine assegnato al 16/1/2023 e comunque anche successivamente non sono pervenute osservazioni;

-all'analisi dei contesti interno ed esterno all'ente;

quanto al contesto interno:

L'Amministrazione comunale oggi in carica è stata eletta a seguito delle consultazioni amministrative del 20-21 settembre e del 4 e 5 ottobre 2020; il Sindaco si è insediato il 10/10/2020, mentre il consiglio comunale il 10/11/2020.

L'organizzazione interna è di tipo verticistico piramidale, in esecuzione delle disposizioni dello statuto e del vigente regolamento uffici e servizi dell'Ente, approvato con atto della giunta comunale, n.127/2019, modificato ed integrato più volte.

L'Amministrazione neo-eletta ha introdotto una prima riforma dell'organigramma con deliberazione n. 32 del 5/3/2021, che è stata parzialmente modificata da successiva deliberazione n. 223 del 28/10/2021.

Successivamente alle citate deliberazioni l'organigramma ha subito ulteriori modifiche, fino all'assetto attualmente in vigore che è stato introdotto con deliberazione n.ro 275/2022.

In particolare, rispetto alla previgente organizzazione dell'Ente, connotata da cinque dipartimenti e da separato segmento gestionale costituito dagli Uffici in staff a sindaco e segretario generale, con la deliberazione n.ro 32/2021 è stata introdotta un'organizzazione composta complessivamente da soli cinque dipartimenti, in uno dei quali sono stati inseriti anche gli uffici di staff;

di conseguenza, il segretario generale non svolge funzioni dirigenziali o attinenti con la gestione.

A tale assetto è seguita con deliberazione n.ro 223/2021 l'istituzione di un sesto dipartimento.

All'oggi, giusta deliberazione n.ro 275/2022, l'organizzazione si conferma articolata in sei dipartimenti.

Va, inoltre, evidenziato che, in applicazione della relativa facoltà prevista dallo statuto comunale e dal regolamento degli uffici e servizi dell'Ente, il sindaco neo-eletto, nel 2021, ha provveduto, dopo anni di assenza della figura, alla nomina del vice-segretario generale.

La nomina è stata conferita al dott. Donato Sarno, dirigente già incaricato ex art. 110 Tuel, senza aggravio di spesa.

Tale incarico, oltre a fornire, su richiesta, supporto alle attività della titolare della segreteria, ha garantito piena operatività dell'Ente per le funzioni istituzionali del segretario comunale in caso di assenza di quest'ultimo, laddove in passato l'Ente si trovava costretto a ricorrere di urgenza alla nomina di segretario individuato dal competente ufficio di governo regionale; tale ipotesi, all'oggi, resta circoscritta al caso di contestuale impedimento del titolare di segreteria e del vice.

Il sindaco ha provveduto alla nomina del segretario generale incaricato, dott.ssa Candida



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

Morgera, a RPCT con decreto n.ro 15/2021.

Pertanto, i ruoli di responsabile anti-corruzione e trasparenza sono stati attribuiti ad un unico soggetto istituzionale, individuato nel segretario generale.

La citata riorganizzazione amministrativa, di cui all'atto n. 32/2021, confermata in termini anche nei successivi aggiornamenti occorsi, ha previsto uno specifico ufficio controlli, competente al controllo di gestione, delle partecipate e strategico, con assegnazione al dirigente del dipartimento economico-finanziario; tanto, per garantire un controllo dinamico e integrato dell'attività gestionale complessiva.

Inoltre risulta prevista un'ulteriore posizione di supporto giuridico alle attività di controllo, di cui possono avvalersi sia il segretario generale, nel ruolo di RPCT e di titolare della competenza al controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti, che gli ulteriori soggetti competenti alle attività di controllo.

Le funzioni di stazione appaltante ex D.Lgs 50/2016, art. 37, sono espletate dalla Centrale Unica di Committenza Penisola Sorrentina, di cui fanno parte i comuni contermini di Sant'Agnello, Piano di Sorrento e Massa Lubrense.

La nomina del responsabile, secondo quanto previsto dalla convenzione in materia, è di competenza del comune di Sorrento quale stazione capofila.

L'incarico in parola è stato conferito all'Istruttore direttivo, avv. Maria Rosaria Esposito, con decreto n. 6/2022, realizzandosi rotazione nel relativo incarico.

La dotazione organica presenta sensibili carenze non solo di senso prettamente quantitativo, ma anche funzionale; durante l'anno scorso sono state praticate assunzioni dei diversi profili amministrativo, tecnico e di vigilanza, ma le stesse sono state effettuate per la maggior parte a tempo parziale.

Sono state disposte anche alcune trasformazioni a tempo pieno o a maggior numero di ore di rapporti precedentemente instaurati a tempo parziale, al 50% dell'ordinario orario di servizio ex c.c.n.l..

Le carenze di personale non possono dirsi in concreto totalmente colmate attraverso le assunzioni praticate nell'anno trascorso. Pertanto, pur a fronte del numero di unità assunte, deve essere garantita adeguata implementazione dei profili professionali occorrenti, tanto più che la programmazione assunzionale sconta la dinamica dei pensionamenti avuti negli scorsi anni che hanno sottratto all'Ente molteplici unità senza provvedere a tutte le sostituzioni necessarie, comportando anche la carenza dei dovuti passaggi di consegne formativi tra uscenti ed entranti.

Resta, inoltre, necessaria l'implementazione dell'orario dei rapporti a tempo parziale, in compatibilità con le esigenze finanziarie, anche al fine di garantire il rispetto delle percentuali, legalmente prescritte, di rapporto con i contratti a tempo pieno.

Durante l'anno trascorso ruolo fondamentale hanno spiegato la costante attività di

monitoraggio dello svolgimento delle attività gestionali attraverso periodiche riunioni interdipartimentali, il controllo successivo di regolarità amministrativa, i monitoraggi in materia di prevenzione della corruzione, l'accertamento delle circostanze oggetto di segnalazione, la formazione.

Il monitoraggio è stato condotto periodicamente attraverso riunioni destinate alla partecipazione fissa dei dirigenti con il coordinamento del segretario generale, nonché alla partecipazione eventuale delle pp.oo., del sindaco o degli assessori interessati rispetto alla delega di titolarità;

gli esiti di tali riunioni sono stati registrati per lo più in appositi verbali, che sono stati trasmessi a tutti i soggetti istituzionali la cui competenza fosse riconducibile alle materie o ai casi trattati.

Va evidenziato che è stata riscontrata in primo luogo l'esigenza di reimpostare la redazione degli atti e dei provvedimenti, sia di competenza dirigenziale, che di competenza degli organi istituzionali.

In precedenza, infatti, le proposte di deliberazione sia della giunta che del consiglio venivano formulate dal sindaco o, più sporadicamente, dal vice-sindaco o dall'assessore al ramo; si è, pertanto, ripristinata in concreto la corretta ripartizione di competenze delineata dal combinato disposto degli artt. 50, 42, 48 e 107, Tuel, con la conseguenza che, nelle materie afferenti ai compiti gestionali legalmente demandati alla dirigenza la proposta di deliberazione viene formulata dai dirigenti.

L'attuazione di tale ripristino di competenze funzionali ha richiesto altresì la precisazione – rispetto a prassi anche radicalmente consolidate- dei casi, in cui non ricorre affatto la competenza degli organi istituzionali rispetto a quella gestionale dei dirigenti, da esercitare con propri atti di determinazione.

Quanto da ultimo enunciato vale con particolare riferimento alle ordinanze sindacali contingibili ed urgenti, le quali non costituiscono strumento di azione amministrativa se non nei limitati e tassativi casi legalmente previsti, in cui l'eccezionalità e l'urgenza, concrete, del caso non trovino disciplina in provvedimenti normativi già vigenti; tanto, secondo anche quanto confermato nel corso del 2022 dalle sezioni unite della Corte di Cassazione, con ordinanza n.ro 20855.

Si evidenzia, altresì, che sia i decreti sindacali, che gli atti deliberativi giuntali e di consiglio, alla pari delle determinazioni dirigenziali, non presentavano, se non in sporadici casi, relazione istruttoria di base, a firma di soggetto diverso dal dirigente e/o proponente l'atto.

Tale corretta impostazione, già introdotta l'anno scorso, è strumentale a garantire duplicità di attestazione, a responsabilità, appunto attraverso due soggetti diversi, sulla ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto richiesti dalla legge per il caso, ancor prima della sottoscrizione dei pareri di regolarità tecnica e contabile; tanto, al fine di determinare una valutazione obiettiva preliminare, anche a reciproco argine di eventuali opzioni gestionali non corrette, soprattutto se trincerate, anche espressamente, dietro la richiamata esecuzione di atto di indirizzo politico.

Casi di mancata attuazione vengono ancora rilevati in sede di controllo e censurati in termini di parametro di valutazione, ma l'adeguamento alla prassi corretta può dirsi per la



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

maggior parte conseguito.

Lo stesso parere del collegio dei revisori dei conti è stato oggetto di precisazione nella misura in cui costituisce presupposto della dichiarazione dirigenziale di regolarità tecnica del provvedimento e non conseguenza di quest'ultima.

In materia di controlli, attività sono previste sia in senso preventivo, che successivo; sotto il primo profilo, si è predisposto il sistema di formulazione dei provvedimenti sopra illustrato; sotto il secondo profilo, il sistema è stato implementato anche a seguito dell'introduzione dello specifico ufficio previsto in organico all'esito della deliberazione n.ro 32/2021, deputato ai controlli, con individuazione di titolare di p.o..

Il controllo successivo di regolarità amministrativa previsto dall'art. 147 bis, comma 2 del D.lgs. n. 267/2000, come introdotto dal D.L. n. 174/2012, convertito con legge n. 213/2012, è disciplinato all'interno dell'Ente con delibera di consiglio comunale n. 3/2013. La specifica posizione di e.p. di supporto giuridico ai controlli, il cui titolare è stato individuato in un'unità di professionalità legale, espleta la funzione di propria competenza soprattutto con riferimento a tale fase dei controlli interni.

Durante il corso dell'anno 2021 è stata predisposta e sottoposta al consiglio comunale proposta di approvazione di un nuovo schema di regolamento in materia di controlli integrato; il relativo provvedimento ha sostituito quello predisposto nel corso del 2020 a modifica di quello vigente e non ancora esaminato dal Consiglio Comunale. La proposta, infatti, non ha avuto ancora il vaglio del Consiglio e resta ferma la inerente necessità.

Sulla scorta delle principali risultanze dei controlli condotti l'anno 2021 si è provveduto ad implementare quantitativamente e qualitativamente il controllo successivo di regolarità amministrativa per l'anno 2022, nei limiti di quanto consentito dal vigente regolamento.

Si è previsto, pertanto, di effettuare il controllo a campione rendendone oggetto non più tutti gli atti emessi complessivamente dall'Ente nel periodo considerato, bensì quelli emanati da ogni singolo dipartimento nel periodo. Ciò consente di essere sicuri di espletare un numero effettivo di verifiche per ogni dipartimento, evitando la probabilità che gli atti di alcuni dipartimenti non vengano affatto esaminati. La cadenza del controllo è stata anticipata al trimestre, rispetto a quella del quadrimestre già impiegata, al fine di rendere maggiormente efficiente il controllo in rapporto al minor tempo decorrente dall'emissione del provvedimento.

Si è previsto, altresì, il controllo puntuale e in via immediata di tutte le determinazioni, dei contratti e/o degli atti amministrativi che siano oggetto di segnalazione interna od esterna, a sempre maggior valorizzazione del ruolo di comitati e movimenti civici a tutela della legalità e dei diritti del cittadino, anche in pieno adempimento agli obblighi, di cui al D.Lgs. 33/2013.

L'estrazione a sorte della percentuale di atti da sottoporre a controllo a seguito di

sorteggio, su richiesta del sindaco, viene all'oggi operata dal ced comunale in seduta pubblica, con il medesimo applicativo digitale, già corredato di tracciabilità delle operazioni.

Particolare approfondimento in sede di controllo hanno avuto le determinazioni di affidamento diretto di fornitura di beni e servizi, in conseguenza del quale sono state rilevate non corrette impostazioni dei provvedimenti in base alle direttive in materia dell'Anac ed alla legge.

Spesso è stata rilevata la non corretta automaticità del binomio valore sotto soglia/legittimità dell'affidamento diretto, laddove sono richiesti, invece, in ogni caso la qualificazione differenziale della fornitura in termini di infungibilità/unicità, la congruità del corrispettivo attribuito, l'effettiva mancanza di necessità di procedere a comparazione, anche semplificata, a garanzia dell'economicità, oltre che di efficienza, efficacia e trasparenza dell'azione espletata.

Discrasie ricorrenti sono state rilevate in ordine:

- alla motivazione, spesso carente o non adeguata;
- all'individuazione del contraente privato;
- all'individuazione delle caratteristiche specifiche della fornitura;
- alla quantificazione del corrispettivo, spesso riportato apoditticamente senza alcun riferimento a presupposti e valori di computazione dell'importo configurato.

Quanto specificamente al profilo dell'individuazione del contraente privato, già dal 2021, è stata predisposta e sottoposta al consiglio comunale proposta di istituzione ed approvazione del regolamento in materia di albo unico dei fornitori, oggi non esistente. La proposta non ha avuto ancora il vaglio del consiglio e resta ferma la inerente necessità di approvazione del detto regolamento, anche alla luce del fatto che la materia esige un'uniformità di disciplina presso l'ente, che non è conseguibile attraverso procedimenti di istituzione di singole short list.

L'attività di controllo ha fatto rilevare criticità nella gestione dell'emissioni dei titoli abilitanti all'occupazione del suolo pubblico, soprattutto in termini di previa e rapida attività di accertamento del possesso dei requisiti legali e in alcuni casi nella predisposizione di rapidi ed efficaci controlli, anche all'esito di segnalazioni pervenute.

Pari criticità si sono manifestate nella gestione delle concessioni demaniali marittime, sia ordinarie che a carattere temporaneo, soprattutto in termini di tempestiva ed adeguata programmazione e di preventiva verifica dei requisiti legali del richiedente e dei locali utilizzati.

Scarsa tempestività è stata accertata anche nell'esazione di canoni e tributi da parte di privati, soprattutto per la concessione del suolo pubblico, per la gestione degli impianti sportivi comunali, per l'esazione di entrate in generale, che solo dal 2021 hanno trovato maggiore impulso, ma che ancora appaiono connotate da procedure non rapide, ferma restando l'intervenuta formalizzazione di atti interruttivi della prescrizione almeno con datazione al recente periodo (2021-2022).

Restano ancora prive di adeguato utilizzo e/o sfruttamento economico e/o funzionale numerose unità del patrimonio immobiliare comunale, di cui alcune di rilevante entità, già oggetto di segnalazione.



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

Le procedure di accatastamento di cespiti oggi in proprietà comunale, acquistati od acquisiti al patrimonio ex art. 31 D.P.R. 380/2001, non sono state condotte con riferimento a tutti i casi, in cui si rendono necessari.

Sono state rilevate, altresì, procedure non definite di contestazione degli abusi edilizi, già accertati, in alcuni casi senza che fossero stati emessi i consequenziali atti sanzionatori e/o quelli attuativi di riduzione in pristino dello stato dei luoghi in danno del trasgressore inadempiente, in ordine ai quali è necessario provvedere.

L'organizzazione del personale di profilo tecnico, recentemente potenziato, su segnalazione degli stessi istruttori direttivi addetti, non risulta adeguata rispetto ai carichi di lavoro, di ufficio, come su nomina della competente autorità giudiziaria, con ripercussioni di rilievo anche e soprattutto sull'attività di controllo anti-abusivismo.

Caso specifico in materia è stato rilevato ed è ancora in corso di approfondimento in ordine alle autorimesse interrate, autorizzate in passato, con particolare riferimento ai perduranti inadempimenti perpetrati da alcuni privati nella messa a disposizione della pubblica fruizione delle relative aree a copertura, ove previsto dai relativi titoli abilitativi.

Le risultanze dei controlli hanno comportato non soltanto la necessità di richiami al generale rispetto della disciplina vigente in materia e della trasmissione formale da parte del segretario a dirigenti e titolari di p.o. delle direttive Anac in materia, ma anche di specifiche formali direttive, che hanno in alcuni casi condotto al ritiro dei provvedimenti, in altri reso necessaria la stessa paventazione dell'esercizio del potere sostitutivo.

-quanto al contesto esterno:

la disamina del contesto esterno si è basata su di una preliminare analisi demografica, rappresentativa dell'utenza e del contesto sociale in cui l'amministrazione opera.

Molti cittadini di questo Comune provengono dai comuni limitrofi o prossimi all'area metropolitana di Napoli e si sono trasferiti per ragioni economiche, ma anche per evitare il caos della città.

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani (0-18 anni), adulti (18-64 anni) e anziani (65 anni e oltre). In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva e ciò a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Il comune di Sorrento, secondo le percentuali ottenute per ciascuna delle citate fasce di età, ha una popolazione di tipo progressiva.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo e su quello sanitario.

L'economia è varia; prevale il settore turistico, con alberghi prestigiosi e strutture extra alberghiere di elevato profilo; non mancano, con riferimento al settore secondario, imprese

che operano nel comparto dell'edilizia.

Segue il commercio, soprattutto in correlazione all'attività turistica e, particolarmente attivo, risulta essere il campo degli esercizi pubblici di bar e ristorazione; non di meno sono presenti attività commerciali aventi ad oggetto la distribuzione al dettaglio di prodotti dell'artigianato locale, soprattutto del legno intarsiato, oggi sensibilmente ridimensionato rispetto ai fasti di un tempo.

Il terziario annovera, altresì, erogazione di servizi, in generale e in via strumentale all'attività turistica.

Presente anche l'attività agricola, con piccole e medie aziende che si caratterizzano per la coltivazione di agrumi, ortaggi, frutteti e vigneti.

Con riferimento al settore agricolo, la maggior parte delle aziende agricole è a conduzione diretta e sussistono realtà associative in forma di cooperativa.

L'economia di zona può dirsi fiorente, anche e soprattutto rispetto a diverse e anche non lontane realtà della stessa Città Metropolitana di Napoli, al netto della contestuale ed episodica difficoltà connessa all'emergenza pandemica da Covid-19, che non poteva non influire su area a vocazione prevalente turistico-commerciale, ma che appare in netta ripresa.

Presso il territorio sono presenti strutture associative per anziani, commercianti, scopi mutualistici, per lo sport ed il tempo libero, fra cui si annoverano parchi comunali con strutture per bambini e centri parrocchiali, nonché strutture sportive private; è stata sottoscritta di recente convenzione approvata dal consiglio comunale per favorire l'accesso degli studenti dell'istituto professionale ad impianto sportivo in corso di realizzazione; si auspica la giustificata adesione di altri istituti.

Le scuole garantiscono la frequenza delle classi dell'obbligo e delle superiori.

Poli culturali: Museo "Correale di Terranova", Museo della "Tarsia Ligneà". Di prossima apertura anche Museo Diocesano.

Fervida l'attività di associazioni e istituti culturali, quali, ad esempio: Fidapa, Rotary Club, Rotaract Club, Lions Club, Leo Club. Inner Wheel, Torquato Tasso, Bartolomeo Capasso.

Particolarmente attenta l'azione di movimenti civici quali, ad esempio: I cittadini contro le mafie, Conta anche tu, Associazione Antonino Caponnetto, la Grande Onda.

A livello sanitario, sono presenti sul territorio comunale 4 farmacie private, oltre a 4 parafarmacie.

Sorrento è costituita da una depressione del sottosuolo a forma ellittica, contornata da una cinta collinare per cui in caso di forti piogge/alluvioni si verificano fenomeni erosivi. Il territorio non va esente da problematiche legate al dissesto idrogeologico.

Sono in corso programmi tesi alla ricostruzione di strada interrotta da alluvione; alta è l'attenzione sulle attività del gestore delle risorse idriche, ai fini di ogni afferente miglioramento della qualità dei servizi e con essa ambientale. Il programma di raccolta differenziata sul territorio comunale è impostato secondo il sistema porta a porta e gestito con società per azioni a totale partecipazione pubblica, compartecipata con i comuni limitrofi di Piano di Sorrento e Massa Lubrense. Ancora in corso l'evoluzione verso nuovo schema di soggetto unico in seno al competente ATO.

Per quanto concerne la situazione dell'ordine e della sicurezza pubblica, dalla "Relazione



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" relativa all'anno 2021, presentata dal Ministro dell'interno al Parlamento il 20 settembre 2022, non risultano specifici riferimenti al territorio comunale di rilievo ai fini dell'adozione di misure ad hoc.

Il Comune di Sorrento in ogni caso applica per gli appalti il protocollo di legalità sottoscritto con la Prefettura di Napoli.

Sotto lo specifico profilo dell'ordine pubblico presso il territorio le cronache non registrano problematiche di sorta se non sporadici episodi connessi alla movida giovanile anche extraterritoriale.

Manifestazioni di sensibilizzazione a tematiche inerenti alla episodica difficoltà economica connessa all'emergenza pandemica, che hanno visto nel recente passato protagonisti maestranze e operatori del settore turistico, nonché del settore mercatale, come studenti per problematiche connesse all'istruzione pubblica, si sono svolte in maniera civile e ordinata.

Non si è registrata necessità di intervento delle pur sempre presenti forze della Polizia Municipale e dell'Ordine e tali manifestazioni hanno visto sempre l'Amministrazione in carica intervenire in termini di ascolto di delegazioni.

Il territorio non si presenta soggetto a ordinari episodi di micro-criminalità; casi specifici sono stati, all'esito di puntuali denunce, sempre riscontrati con incisività da parte delle Forze dell'Ordine e dell'Autorità Giudiziaria con conseguente repressione.

Il controllo del territorio da parte delle Forze dell'Ordine appare evidente nel quotidiano, come rafforzato nelle occasioni di particolare aggregazione pubblica, tipiche di festività o periodi di vacanza.

Violazioni di rilievo penale si attestano con riferimento alla materia dell'edilizia abusiva e dell'illegittima occupazione di suolo e demanio pubblico, anche marittimo.

La riferita attività si registra sia con riferimento alla popolazione residente, che con riferimento a quella non residente, ma titolare di diritto di proprietà, conduzione e/o gestione in affitto aziendale di immobili, presso cui sono ubicate strutture ricettive, quali case vacanze o bed and breakfast.

L'attività edilizia abusiva si registra, infatti, per ampliare/modificare le condizioni dei cespiti sia per uso residenziale diretto, che per implementazione della destinazione a struttura ricettiva e, dunque, con finalità lucrative.

Lo sviluppo delle attività extra-alberghiere nel periodo pre-Covid 19 ha fatto elevare sensibilmente l'interesse all'acquisto dei cespiti immobiliari da destinare a case vacanze/bed and breakfast, come ad esercizi di bar e ristorazione in tutto il territorio comunale e violazioni urbanistiche e paesaggistiche si sono registrate proprio in conseguenza di tali acquisti per implementare l'inerente attività "commerciale".

Non di meno, violazioni di rilievo sia amministrativo che penale si riscontrano in campo

turistico proprio per fattispecie di abusivo esercizio delle attività ricettive extra-alberghiere, individuate e sanzionate sia nell'ambito dei controlli incrociati tra banche dati e rilevazioni pubblicitarie on line, operati dalla Polizia Locale, che all'esito di segnalazioni di soggetti esterni.

All'ordinaria azione di controllo dei competenti Uffici comunali, si affianca pervicace azione di segnalazione e denuncia di cittadini e locali movimenti e associazioni a tutela dei diritti civili, dell'ambiente e del territorio che forniscono un prezioso contributo all'attività di monitoraggio. A dette segnalazioni all'oggi è riservata scrupolosa attenzione. Infatti, come per legge, a seguito dell'acquisita conoscenza delle criticità rappresentate, si procede senza indugio ad attività di verifica amministrativa e, ove occorrente, di sopralluoghi e provvedimenti consequenziali.

In merito l'anno scorso è stato necessario introdurre presso l'Ente una cultura all'interazione con gli stakeholders, del tutto assente, dando avvio ad un processo di seria e concreta considerazione da parte degli Uffici comunali di ogni segnalazione proveniente dall'esterno e volta ad esplicitare il controllo diffuso spettante ai cittadini ed alle associazioni che li rappresentano sull'azione amministrativa. Per molti casi, in assenza di spontanea attivazione, si è stati costretti ad emettere atti di impulso formale, anche di natura perentoria ed implicativi di conseguenze legali, per garantire controlli e sopralluoghi, oltre che i consequenziali provvedimenti amministrativi.

Le evidenziate criticità in materia edilizia, demaniale e di occupazione abusiva del suolo pubblico, nonché di esercizio abusivo delle attività ricettive extralberghiere hanno costituito parametro di formulazione delle misure tese alla prevenzione della corruzione oggetto del presente Piano, quale adempimento dell'obbligo legale sia di controllo e salvaguardia del territorio, che di garanzia della libera concorrenza, in termini di effettiva correttezza delle modalità di esercizio delle singole imprese, nell'interesse degli operatori di settore.

Non di meno, l'interesse in generale sotteso all'attività edilizia, in termini di conseguimento di titoli abilitativi, è già stata e sarà oggetto di misura che tenda a rendere trasparenti, in aggiornato elenco pubblicato sul sito, i nominativi dei richiedenti e dei relativi tecnici incaricati, della tipologia di titolo domandato e di intervento, dei rup interni e della tempistica di conseguimento, tenendo conto del criterio di priorità e di quello di complessità dell'iter e delle valutazioni connesse alla disamina della singola pratica.

Inoltre, già nel corso del 2022, in sede di confronto con la dirigenza ed i funzionari addetti alla materia edilizia, sono state impartite direttive tese ad un'efficace organizzazione delle attività di repressione del fenomeno dell'abusivismo edilizio, soprattutto attraverso il corretto impiego delle unità di personale tecnico in complessiva dotazione, come secondo quanto registrato nel verbale n.ro 4/2022 e ribadito nella corrispondenza successiva, presente agli atti di ufficio.

In particolare, in sede di confronto con la dirigenza per l'aggiornamento della sotto-sezione anticorruzione del PIAO, è stata impartita direttiva tesa a garantire puntuali controlli dell'insussistenza di conflitti di interesse nei maggiori settori di ampliamento della sfera giuridica dei destinatari degli atti, tra i quali anche nel settore dell'edilizia, come da verbale n. 1/2023.



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

Inoltre va rilevato che a seguito della riorganizzazione della struttura amministrativa dell'ente disposta con la deliberazione n.ro 275/2022 è stata introdotta presso il dipartimento competente all'edilizia privata una posizione organizzativa deputata anche alle attività di contrasto all'abusivismo edilizio.

I principi fondanti l'elaborazione sono stati illustrati sia alla dirigenza comunale, nelle riunioni tenutesi il 17/1/2023 e il 15/2/2023, registrate nei verbali anti-corruzione nn.ri 1 e 5/2023, che alle organizzazioni sindacali, in riunione tenutasi il 24/1/2023, registrata nel verbale n.ro 2/2023.

In conseguenza di tutto quanto enunciato, sono stati predisposti dalla struttura di supporto al RPCP sia l'elaborato costituente l'aggiornamento della pianificazione, che le misure allo stesso allegate, come da verbale anti-corruzione n.ro 4/2023.

Risultano, così, configurate le specifiche misure, elaborate secondo un testo sintetico, comprensivo di tutte le previsioni richieste dalle esigenze rilevate dall'andamento gestionale.

Le misure generali di prevenzione del rischio di corruzione all'interno di questo Ente sono state individuate nelle seguenti:

1. Direttive tese a favorire comportamenti conformi alle leggi ed ai principi di buona amministrazione;
2. Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;
3. Rispetto degli obblighi di trasparenza e di pubblicità;
4. Formazione del personale;
5. Rispetto del codice di comportamento;
6. Rotazione del personale;
7. Verifica della insussistenza di cause ostative al conferimento degli incarichi dirigenziali e di cause di incompatibilità e inconfiribilità;
8. Attività ed incarichi extra istituzionali;
9. Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage-revolving doors);
10. Segnalazioni – tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower);
11. Predisposizione e applicazione protocolli di legalità;
12. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, anche se potenziale;
13. Monitoraggi relativi alle nomine di commissioni.

Per la disciplina delle predette misure si rinvia al P.T.P.C.T..

In particolare, le direttive sopra riportate sono riepilogate nel seguente schema:

a. Area A: acquisizione e progressione del personale

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a)Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
b)Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.	Dirigenti	Come da Dlgs 33/2013 e dalla sezione Trasparenza del presente Piano
c)Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata
d)Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al RPCT	Tutto il personale	Immediata
e)Motivazione adeguata dell'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto più pregnante quanto più è ampio il margine di discrezionalità.	Dirigenti	Immediata
f)Dichiarazione per i commissari, attestante l'assenza di situazioni d'incompatibilità e di conflitto di interessi tra gli stessi ed i concorrenti. Rispetto delle disposizioni previste nel regolamento comunale degli uffici e dei servizi.	Commissari e segretari di commissioni	Immediata
g)Attestazione, nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e in quello di assunzione dell'assenza di conflitto d'interessi e/o di cause di incompatibilità.	Dirigenti, P.O. e Responsabile del procedimento	Immediata
h)Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna ex art. 7, comma 6 e 6 bis del D. Lgs. 165/2001.	Dirigenti e Amministratori	Immediata

Attività di controllo:



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

- Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per 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.

L'accertamento sui precedenti penali di cause di incompatibilità e/o inconferibilità avviene mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 e, a campione, mediante acquisizione d'ufficio del casellario giudiziale.

- Monitoraggio sul rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e/o incompatibilità, mediante l'acquisizione di apposite autocertificazioni;

- I dirigenti relazionano rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano negli incontri previsti in sede di monitoraggio o con apposite relazioni.

- Monitoraggio degli atti in sede di controllo successivo di legittimità

b. Area B: Contratti pubblici

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a)Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
b)Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.	Dirigenti	Come da D.Lgs. 33/2013 e da sezione Trasparenza del presente Piano
c)Pubblicazione sul sito internet, con riferimento a tutti i procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, dei seguenti dati: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate.	Dirigenti	Immediata
d)Pubblicazione, entro il 31 gennaio di ogni anno, delle informazioni di cui al punto c) in	Dirigenti	Immediata

tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in formato digitale aperto e trasmissione delle informazioni all'ANAC, secondo le modalità indicate dalla stessa Autorità.		
e) Pubblicazione sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente" della determina a contrarre in tutti i casi in cui l'acquisizione non avviene a seguito di un bando di gara.	Dirigenti	Immediata
f) Utilizzo dei risultati dei controlli interni per il miglioramento continuo dell'azione preventiva.	Dirigenti	Immediata
g) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
h) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al RPCT	Tutto il personale	Immediata
i) Motivazione adeguata dell'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto più pregnante quanto più è ampio il margine di discrezionalità.	Responsabili del procedimento, Dirigenti e P.O.	Immediata
l) Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi. m) Predisposizione di uno scadenziario degli appalti al fine di ridurre il fenomeno delle proroghe	Responsabili del procedimento, Dirigenti e P.O.	Immediata
n) Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) secondo le prescrizioni normative	Dirigenti	Immediata
o) Rispetto del protocollo di legalità	Dirigenti	Immediata
p) Obbligo di acquisizione della		Immediata



Comune di Sorrento
Città Metropolitana di Napoli

documentazione antimafia	Dirigenti, P.O. e Responsabile del procedimento	
--------------------------	---	--

Attività di controllo:

- Esclusione dalle commissioni di gara e dai compiti di segretario per 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. L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 e, a campione, mediante acquisizione d'ufficio del casellario giudiziale.
- Monitoraggio sul rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e/o di cause di incompatibilità, mediante l'acquisizione di apposite autocertificazioni.
- I Dirigenti relazionano rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano negli incontri previsti in sede di monitoraggio o con apposite relazioni.
- Monitoraggio sul rispetto dell'obbligo di acquisizione della documentazione antimafia.
- Monitoraggio degli atti in sede di controllo successivo di legittimità.

c. Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a)Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
b) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013, e ss.mm.ii.	Dirigente	Come da Dlgs 33/2013 e da Sezione Trasparenza del presente Piano
c)Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale.	Tutto il personale	Immediata.
d)Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al RPCT	Tutto il personale	Immediata

e) Motivazione adeguata dell'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto più pregnante quanto più è ampio il margine di discrezionalità.	Responsabile del procedimento, Dirigente, P.O.	Immediata
f) Controlli a campione sulle autocertificazioni.	Responsabile del Procedimento, P.O. e Dirigenti	Immediata
g) Obbligo di acquisizione della documentazione antimafia.	Dirigente	Immediata
h) Attestazione circa la regolarità dei calcoli degli oneri previsti dalla vigente normativa in materia edilizia.	Dirigente, P.O. e Responsabile di procedimento	Immediata
g) Obbligo di acquisizione della documentazione antimafia ai sensi dell'art.100 del d.lgs. n.159/2011 e ss.mm.ii.	Dirigenti, P.O. e responsabile del procedimento	Immediata

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi, mediante l'acquisizione di apposite autocertificazioni;
- Nelle pratiche urbanistiche attestazione della corrispondenza degli oneri calcolati ai valori previsti dalla vigente normativa;
- I Dirigenti relazionano rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano negli incontri previsti in sede di monitoraggio o con apposite relazioni.

d. Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Rispetto della distinzione tra attività di	Tutto il personale e gli	Immediata



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

indirizzo politico e attività gestionale	amministratori	
b)Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013 e ss.mm.i..	Dirigenti	Come da Dlgs 33/2013 e da sezione Trasparenza del presente Piano
c)Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale, dei regolamenti interni in materia di erogazione di contributi	Tutto il personale	Immediata.
d) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al RPCT	Tutto il personale	Immediata
e) Motivazione adeguata dell'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto più pregnante quanto più è ampio il margine di discrezionalità.	Responsabile del procedimento, Dirigente e P.O.	Immediata
f) Controllo, anche a campione, autocertificazioni ex Dpr 445/2000 utilizzate per accedere alle prestazioni.	Dirigenti, P.O. e responsabile del procedimento	Immediata
g) Obbligo di acquisizione della documentazione antimafia ai sensi dell'art.100 del d.lgs. n.159/2011 e ss.mm.ii.	Dirigenti, P.O. e responsabile del procedimento	Immediata

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi, mediante l'acquisizione di apposite autocertificazioni;
- I Dirigenti relazionano rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano negli incontri previsti in sede di monitoraggio o con apposite relazioni.

Aree di rischio specifico :

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
b) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.	Dirigenti	Come da Dlgs 33/2013 e come da sezione Trasparenza del presente Piano
c) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
d) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al RPCT	Tutto il personale	Immediata
e) Motivazione adeguata dell'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto più pregnante quanto più è ampio il margine di discrezionalità.	Responsabile del procedimento Dirigente, P.O.	Immediata
f) Obbligo di acquisizione della documentazione antimafia e di effettuare preventivamente all'assunzione di provvedimenti che attribuiscono vantaggi a terzi.	Dirigente P.O. e responsabile del procedimento	Immediata

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi, mediante l'acquisizione di apposite autocertificazioni;
- I Dirigenti relazionano rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano negli incontri previsti in sede di monitoraggio o con apposite relazioni.

Attività di controllo:

Aree di rischio specifico :

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
b) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza	Dirigenti	Come da Dlgs



Comune di Sorrento
Città Metropolitana di Napoli

ex D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.		33/2013 e come da sezione Trasparenza del presente Piano
c) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
d) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al RPCT	Tutto il personale	Immediata
e) Motivazione adeguata dell'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto più pregnante quanto più è ampio il margine di discrezionalità.	Responsabile del procedimento Dirigente, P.O.	Immediata
f) Obbligo di acquisizione della documentazione antimafia e di effettuare preventivamente all'assunzione di provvedimenti che attribuiscono vantaggi a terzi.	Dirigente P.O. e responsabile del procedimento	Immediata

Restano, inoltre, qualificate misure specifiche del presente Piano, a valenza prescrittiva nei confronti del personale, tutte le deliberazioni ed i pareri dell'Anac, nonché le direttive emesse dal segretario generale/RPCT ad attuazione del medesimo e della legge in generale.

Attività di controllo:

- I Dirigenti relazionano rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano negli incontri previsti in sede di monitoraggio o con apposite relazioni.

b. MONITORAGGIO DEI TEMPI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI.

Riferimenti normativi	Art. 1 commi 9 lett. d) e 28, della Legge n. 190/12 e ss.mm.ii. Art. 2 della L. 241/90 e ss.mm.ii.
-----------------------	---

Dal disposto dell'art.1-comma 9- lett.d) e comma 28 della legge n. 190/12 deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti provvedendo, altresì, all'eliminazione di eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio periodico non sono più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. n. 97/2016, che ha modificato il D. Lgs. n. 33/2013.

I Dirigenti provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e, tempestivamente, all'eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono utilizzati dal Nucleo di Valutazione ai fini della valutazione sulla performance.

c. RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E DI PUBBLICITÀ.

Riferimenti normativi	D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. L. 190/2012 e ss.m.ii.(commi 15- 16- 26- 27- 28- 29- 30- 32- 33- 34) Capo V della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. Delibere ANAC in materia, tra cui, da ultimo, le delibere nn. 1309 e 1310 del 28.12.2016
-----------------------	---

Riferimenti legislativi:

Il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione di fenomeni corruttivi.

La trasparenza è assicurata sia mediante la pubblicazione, nel sito web del Comune, dei dati e documenti richiesti dal Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii., sia mediante l'attuazione di tutti gli adempimenti prescritti dal citato decreto.

I Dirigenti hanno l'obbligo di provvedere ad adempiere a quanto previsto nella sezione 2 dedicata alla Trasparenza del presente Piano.

Il RPCT ha l'obbligo di controllare il rispetto di tutti gli obblighi di pubblicazione attraverso la struttura a suo supporto che è tenuta ad effettuare il monitoraggio periodico ed a segnalare al RPCT ogni discrasia. Il RPCT, verificata l'inadempienza provvederà ad effettuare le dovute segnalazioni.

Il nucleo di valutazione effettua la verifica sul rispetto degli obblighi di trasparenza sul sito istituzionale dell'Ente secondo modalità e termini di cui alle disposizioni dell' ANAC. Detto organismo, a conclusione della verifica, redigerà un apposito report.

Tempi e modalità di attuazione: cadenza semestrale, fatto salve disposizioni diverse dell'ANAC .

La II sezione del presente PTPCT indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune intende seguire nell'arco del triennio 2023-2025 in tema di trasparenza.

d. FORMAZIONE DEL PERSONALE



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

Riferimenti normativi	L. 190/2012 e ss.m.ii. (Art. 1, comma 5, lett. b); comma 8; comma 10, lett.c); comma 1); DPR 70/2013
--------------------------	--

La legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione e che lo stesso responsabile provveda anche ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.

Tra le misure adottate, infatti, la formazione dei dipendenti è uno degli strumenti fondamentali per l'azione preventiva della corruzione e dell'illegalità nella P.A., che affianca ed accompagna tutta l'azione repressiva.

La programmazione per il prossimo triennio ha come obiettivo cardine il potenziamento della formazione in materia di etica, incentrata sull'anticorruzione e riguarderà tutto il personale dipendente per quanto riguarda la prevenzione della corruzione in generale, come stabilito di concerto con le RSU e OO.SS. nel verbale n. 2 del 24/01/2023.

In detto verbale si è stabilito che la formazione debba essere rivolta a tutto il personale sul nuovo codice di comportamento, mentre per le attività settoriali sia rivolta a specifiche categorie, ovvero dirigenti, PP.OO. e categorie C e D.

A tal fine, si darà seguito ad un percorso di formazione del personale dipendente, già intrapreso negli scorsi anni articolato su un duplice livello:

- generale, rivolto a tutti i dipendenti, qualunque sia l'area di rischio, riguardante le tematiche dell'etica (approccio valoriale);

- specifico, rivolto al responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, ai dirigenti e al personale di categoria C e D che opera nelle aree individuate a maggior rischio di corruzione del presente Piano.

Il programma di formazione, come concordato sia con i dirigenti che con le RSU nel corso di due specifici incontri in materia e, da ultimo, come si evince nel succitato verbale n. 2/2023, avrà ad oggetto: gli affidamenti, le procedure di rilascio di concessioni, soprattutto demaniali, autorizzazioni, cause di incompatibilità, conflitto di interesse anche potenziale, procedure concorsuali, istituti previsti dal vigente CCNL Enti locali, procedure di comparazione, gestione delle risorse umane e accesso agli atti, avendo specifico riguardo ai profili operativi e concreti che riguardano l'attività gestionale quotidiana di competenza.

Il Piano di formazione dettagliato sarà oggetto di apposito atto deliberativo.

Il dirigente del servizio personale curerà l'organizzazione, la gestione e l'attuazione dei suddetti percorsi formativi.

Il bilancio di previsione annuale dovrà, pertanto, prevedere interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione, nei limiti consentiti dalla normativa. In assenza di tale previsione di stanziamento finanziario, la responsabilità della mancata formazione non potrà essere addebitata al RPCT.

e. RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO.

Riferimenti normativi	Art. 54 D. lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. D.P.R. n. 62/2013 Linee Guida ANAC approvate con deliberazione n.ro 177/2020 Delibera ANAC del 2.02.2022
-----------------------	---

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001 dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione (O.I.V.)".

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il Codice di comportamento di questo Ente, è stato approvato dapprima con deliberazione di giunta comunale n. 10/2014 e, successivamente, aggiornato con delibera di giunta comunale n. 3 del 19.01.2023, previo parere favorevole del nucleo di valutazione al quale ci si è adeguati introducendo la composizione collegiale dell'ufficio procedimenti disciplinari rispetto a quella monocratica originariamente prevista, in adesione, altresì, al PNA 2022. Il nuovo codice di comportamento di cui alla succitata delibera di Giunta comunale n. 3/2023 è stato redatto in adeguamento con le Linee Guida ANAC approvate con deliberazione n.ro 177/2020, all'art. 4 del D.L. 30.4.2022 n. 36 conv. in L. 29.6.2022 N. 79 e al CCNL Comparto Funzioni Locali 2019 - 2021. Il Codice è stato debitamente pubblicato sul portale istituzionale, sez. amministrazione trasparente e trasmesso a tutto il personale dipendente.

f. ROTAZIONE DEL PERSONALE.

Riferimenti legislativi	Legge 190/2012 (Art.1-comma 4 lett.e); comma 5, lett. b) e ss.mm.ii. Art. 16, comma 1, lett. 1-quater del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. Delibera ANAC n.ro 215/2019 Delibera ANAC n.ro 345/2020
-------------------------	---



Comune di Sorrento
Città Metropolitana di Napoli

	Delibera ANAC del 2.02.2022 PNA 2022
--	---

Il Comune di Sorrento presenta organico costituito sia da personale di qualifica dirigenziale, che non dirigenziale; stante la natura delle funzioni gestionali espletate e le conseguenti esposizioni a rischi di criticità, le categorie contrattuali che presentano prioritariamente rilievo ai fini della rotazione sono costituite da quella dirigenziale e da quella degli istruttori direttivi/funzionari incaricati di posizione organizzativa in materie esposte a rischio corruttivo.

Si ribadisce che, allo stato, giusta deliberazione della giunta comunale n. 276/2022, la struttura organizzativa comunale presenta sei dipartimenti in totale.

Rispetto all'anno trascorso, anche a seguito della cessazione di alcuni rapporti di qualifica dirigenziale, la dotazione organica dell'ente di categoria è così articolata:

1° dipartimento, area amministrativa: dirigente a tempo indeterminato, assunto per pubblico concorso nel 2022;

2° dipartimento, area vigilanza,: dirigente a tempo indeterminato, assunto per pubblico concorso nel 2020;

3°e 4° dipartimento, aree tecniche: dirigente a tempo determinato, part time, assunto ex art. 110 Tuel nel 2022; è in via di espletamento pubblico concorso per la copertura del posto di dirigente del 3° dipartimento a tempo indeterminato;

5° dipartimento, area amministrativa: dirigente a tempo determinato, assunto ex art. 110, Tuel, con durata triennale;

6° dipartimento, area finanziaria: dirigente a tempo indeterminato, assunto a seguito di scorrimento di graduatoria degli idonei in pubblico concorso di altro ente.

I titolari di incarico di p.o., fatti salvi i due conferiti nel 2022, recano scadenza al 31/3/2023.

Questo Comune assicurerà la rotazione ordinaria del predetto personale secondo i seguenti criteri:

A) per le attività rientranti nelle aree a rischio di corruzione “alto” (servizio elettorale, servizio economato, servizio patrimonio, servizio risorse umane, servizio edilizia privata, servizio antiabusivismo, servizio condono, servizio demanio, servizio ambiente, servizio pianificazione urbanistica, servizio lavori pubblici, vigilanza, SUAP) la rotazione, laddove possibile, si attua ogni tre anni.

B) per tutti gli altri servizi non indicati al punto precedente, rientranti nelle aree a rischio di

corruzione “medio o basso”, la rotazione, laddove possibile, si attua ogni cinque anni.

La decorrenza viene calcolata dall'ultimo incarico ricevuto partendo dalla riorganizzazione effettuata con delibera di Giunta comunale n. 32/2021.

Al fine di assicurare la continuità dell'attività gestionale, laddove possibile, sarebbe opportuno non far coincidere la rotazione delle posizioni organizzative con quella dei dirigenti.

Per la centrale unica di committenza si segnala che il responsabile del Comune di Sorrento è di nomina risalente al 2022 e che comunque la relativa composizione, articolata negli impiegati dei vari comuni aderenti, tra l'altro variabili a seconda dell'incarico di rup ricevuto dai propri datori di lavoro, realizza in sé la variazione volta per volta dei responsabili delle attività.

Al fine di temperare le misure anticorruptive con le esigenze funzionali dell'Ente, la rotazione deve avvenire in modo da tener conto delle specifiche professionalità in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa, anche a mezzo di apposite fasi di formazione ad hoc, con attività preparatoria di affiancamento interno.

La rotazione dei dirigenti è disposta con decreto sindacale; quella dei funzionari con atto dirigenziale. Si garantisce la partecipazione dell'interessato.

In ogni caso la rotazione ordinaria negli incarichi di p.o. viene disposta all'esito di procedura interna comparativa, vista l'intervenuta approvazione di regolamento in materia disponente in tal senso, secondo l'inerte prescrizione del PTPCT 2022-2024.

Al fine di garantire idonee misure di prevenzione della corruzione, in carenza di formale rotazione del restante personale, i dirigenti:

- organizzeranno i servizi di competenza con l'attuazione di modalità operative atte a favorire una maggiore condivisione delle attività tra tutti gli operatori del dipartimento e l'assegnazione delle pratiche con sistemi che garantiscano la trasparenza e la casualità dell'assegnazione stessa (es. utilizzo del generatore di lista di numeri casuali www.blia.it);
- provvederanno, a seguito di idonea formazione e/o affiancamento, a fare in modo che tutto il personale appartenente al proprio dipartimento, secondo la qualifica di competenza, tratti tutte le attività del dipartimento, istruisca tutte le varie tipologie di pratiche in modo da evitare situazioni di monopolio e fidelizzazione;
- dovranno garantire che ogni atto riporti una sottoscrizione inerente a ogni singola fase di formazione, con distinzione tra soggetto istruttore e dirigente emittente, circostanza che già si verifica a seguito di apposita direttiva dello scrivente RPCT: ciò comporta che ogni atto dovrà essere firmato, a garanzia della sua correttezza e legittimità, sia dal soggetto istruttore, sia dal responsabile di p.o. ovvero dal dirigente.

Ciò garantirà non solo l'assoluta trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa, oltre a costituire un doppio controllo preventivo, ma accrescerà le competenze e le conoscenze di tutto il personale addetto al dipartimento.

Questa misura riveste un'importanza fondamentale nei servizi inerenti agli uffici tecnici, ai servizi ambientali/rifiuti, ed a quelli di vigilanza sia per la delicatezza delle materie trattate da detti servizi sia per la loro connotazione, sicuramente, ad alto rischio di corruzione.

Per quanto attiene al II dipartimento dovranno essere rispettate puntualmente le



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

disposizioni previste in merito nel vigente regolamento di polizia locale.

Come prescritto negli Orientamenti per la Pianificazione del 2 febbraio 2022, detta misura non potrà essere applicata in caso di posizioni e di profili professionali infungibili tra loro. Questo Comune assicurerà la rotazione straordinaria per tutto il personale ogni qual volta lo richiedano le norme di legge lette alla luce delle Linee Guida ANAC sopra citate e successive modifiche.

Quale criterio vigente presso l'Ente si stabilisce che sia nei casi di attivazione obbligatoria per legge di istruttoria di rotazione straordinaria che in quelli per cui l'avvio dell'istruttoria è prevista legalmente come facoltativa, si attivi comunque un'istruttoria che culmini in provvedimento adeguatamente motivato in senso disponente o non disponente la rotazione. Per ambo i procedimenti è comunque garantita la partecipazione dell'interessato.

La rotazione straordinaria dei dirigenti è disposta con decreto sindacale, con l'istruttoria supportata dal dirigente dell'ufficio personale; quella dei funzionari e delle ulteriori categorie contrattuali, con atto dirigenziale, nel rispetto del vigente regolamento uffici e servizi.

L'avvio dell'iter è immediatamente consequenziale alla conoscenza della notizia costituente causa di rotazione obbligatoria. Si specifica che i dipendenti sono obbligati a comunicare tempestivamente all'ufficio personale la notizia ricevuta dell'avvio a proprio carico di procedimento penale o dell'emissione di misure penali.

g. VERIFICA DELLA INSUSSISTENZA DI CAUSE OSTATIVE AL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ.

Riferimenti normativi	D. Lgs. n. 39/2013 – Capi II-III-IV-V-VI Art. 35 bis D. Lgs. 165/2001 Deliberazione ANAC n. 1201 del 18.12.2019 Deliberazione ANAC n. 691 del 13.10.2021 Deliberazione ANAC del 2.02.2022 Deliberazione ANAC n. 159 del 30.03.2022
--------------------------	---

Con il d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (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), il Governo ha innovato la disciplina per il conferimento di incarichi nella pubblica amministrazione e in altri enti a questa collegati.

L'articolo 1, comma 1, del provvedimento in esame, che mantiene ferme le disposizioni di cui agli articoli 19 (incarichi di funzioni dirigenziali) e 23 bis (in materia di mobilità pubblica e privata) del d.lgs. 165/2001, nonché le altre disposizioni in materia di collocamento fuori ruolo o in aspettativa, dispone che per il conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni si devono osservare nuovi criteri e le disposizioni contenute nel decreto stesso.

Tale normativa riguarda non solo gli incarichi di coloro che già si trovano all'interno della pubblica amministrazione, ma anche eventuali incarichi esterni di tipo dirigenziale.

Due sono gli istituti con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a.: inconferibilità ed incompatibilità.

L'inconferibilità consiste nella preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i c.d. reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (es. corruzione, concussione, peculato) ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (es. sindaco, assessore o consigliere regionale, provinciale e comunale) (art. 1, comma 2, lett. g);

Quindi, le PP.AA. di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, sono tenuti a verificare 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.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione, se non ha ancora conferito l'incarico, si astiene dal conferirlo e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 del d.lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata, ciò in quanto la natura dell'inconferibilità ex art. 3 D.Lgs. 39/2013 e 35 bis D.Lgs. 165/2001, più che una misura sanzionatoria è una condizione soggettiva in cui viene a trovarsi colui che è stato condannato, anche se con condanna non passata in giudicato, per cui non è ammesso alcun margine di apprezzamento da parte dell'Amministrazione.

Nel caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'Amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il dirigente del personale è tenuto ad effettuarne la contestazione all'interessato e a darne comunicazione al RPCT, nonché all'organo politico per la conseguente rimozione.

L'altro istituto con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a. è l'incompatibilità, cioè "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico” (art. 1, comma 2, lett. h).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il dirigente del personale contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e ne dà comunicazione al RPCT e all'organo politico per la conseguente rimozione.

Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

Se nel corso dell'incarico dovessero subentrare cause di incompatibilità e/o inconfiribilità l'interessato ne darà immediata comunicazione al responsabile del personale ed al RPCT.

Direttive: L'argomento è stato ampiamente affrontato dal RPCT con direttiva prot. n. 8227 del 17/02/2022 avente ad oggetto “Declaratoria di assenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse”, redatta alla stregua delle prescrizioni fornite dall'ANAC negli Orientamenti del 2.02.2022. Il RPCT ha conferito al titolare di P.O. Supporto Giuridico Controlli incarico di predisporre, in attuazione delle misure generali, apposita modulistica per agevolare ed uniformare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi, anche ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013.

Detta p.o. ha già predisposto gli appositi modelli consegnati all'ufficio del personale.

Pertanto, chiunque, sia gli amministratori che i dirigenti, prima di procedere al conferimento degli incarichi dovrà acquisire, dai soggetti interessati, la dichiarazione, resa mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, di insussistenza di eventuali condizioni ostative all'atto del conferimento previste dai capi III, IV, V e VI del D.Lgs. n. 39/2013.

Le dichiarazioni ex art. 46 dpr 445/2000 rilasciate dai dirigenti sono oggetto di controllo da parte del dirigente del personale tramite acquisizione d'ufficio del casellario giudiziale e per carichi pendenti, in merito ai profili di inconfiribilità per sentenze penali anche non definitive.

Nel corso del precedente anno si è rivelata necessaria attività di impulso alla presentazione delle auto-certificazioni in materia sia nei confronti degli organi elettivi, che di parte del personale dirigenziale e titolare di p.o. onerato.

Pari impulso si è reso più volte necessario nei confronti di dirigenti e di rup per l'acquisizione e la pronta valutazione delle dichiarazioni rilasciate da destinatari di incarichi di consulenza o, comunque, di provvedimenti di espansione della sfera

patrimoniale amministrativo/finanziaria, segnatamente per le concessioni demaniali marittime.

Si rimanda alla prescrizione contemplata nell'apposita sezione, implicativa dell'inibitoria di emissione dei citati provvedimenti precedentemente alla conclusione dell'attività di verifica.

La scheda inerente alle misure preventive aventi ad oggetto gli incarichi di consulenza e collaborazione contempla gli stessi oneri di verifica, che ricadono sul r.u.p..

h. ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI.

Riferimenti normativi	Art. 53 d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. – DPR n. 3/1957 Regolamento comunale di riferimento
--------------------------	--

Per qualsivoglia incarico o attività extra istituzionale si applica quanto disposto dall'articolo 53 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e ss.mm.ii. e dal vigente regolamento degli uffici e dei servizi di questo Ente.

La disciplina delle incompatibilità nel pubblico impiego è una diretta derivazione del dovere di esclusività della prestazione lavorativa.

Il principio di esclusività risponde ad evidenti e specifiche esigenze sottese ai principi costituzionali di imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa oltre ad evitare l'insorgenza di conflitti di interesse tra pubblica amministrazione e terzi.

A mente del citato art. 53, comma 2 : “le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi non compresi nei compiti e doveri di ufficio che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati”.

Da questo divieto generale sono esclusi, per espressa disposizione di legge, gli incarichi extra lavorativi di cui al co. 6 di cui si riportano, a titolo esemplificativo: i compensi derivanti al dipendente pubblico, anche a tempo pieno, dall'esercizio di talune attività, che derivano da collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie o simili; dalla partecipazione a convegni o seminari; dagli incarichi per i quali è previsto il solo rimborso spese documentate; dalle attività di formazione dirette ai dipendenti pubblici, nonché di docenza e di ricerca scientifica.

Il successivo comma 7 stabilisce che i pubblici dipendenti non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza e che, ai fini del rilascio della predetta autorizzazione, occorre verificare “l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi”. Di contro, ai sensi dei successivi commi 8 e 9, le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici economici e i soggetti privati non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre pubbliche amministrazioni senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti medesimi.

Si sottolinea che il conferimento degli incarichi extraistituzionali senza la previa autorizzazione costituisce, per espressa previsione della normativa citata, infrazione disciplinare per il responsabile del procedimento ed il relativo provvedimento è nullo di



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

diritto.

Il rilascio dell'autorizzazione segue la procedura di cui al regolamento degli uffici e dei servizi dell'Ente.

Sul punto, il RPCT ha emanato apposita direttiva, prot. n. 8373 del 17.02.2022, rivolta a tutto il personale dipendente, avente ad oggetto: “ principio di esclusività della prestazione lavorativa del pubblico dipendente e sue eccezioni”, soffermandosi sulla ratio della normativa vigente e, in particolare, sulle eccezioni previste dalla normativa in materia, oltre che sulle sanzioni di natura anche disciplinare e contabile previste in caso di accertata violazione di legge.

i. DEFINIZIONE DELLE MODALITÀ PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS)

Riferimenti normativi	Art. 53- comma 16 ter- D.lgs 165/2001 e ss.mm.ii. Delibera ANAC del 2.02.2022; Riferimenti giurisprudenziali: sentenza Consiglio di Stato V sez. n. 7411 del 29.10.2019; ord. Cass. civ. Sez. Un. n. 36593 del 25.11.2021.
-----------------------	--

La misura trova la sua precisa regolamentazione nell'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 (comma introdotto dalla legge 190/2012), che così recita: “I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 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”.

Direttive: con direttiva prot. n. 8227 del 17.02.2022, sulla base delle prescrizioni di cui alla delibera ANAC del 2.02.2022, il RPCT ha disposto che ogni contratto ed ogni atto di conferimento incarico dovrà contenere apposita dichiarazione in merito al rispetto di detta

disposizione di legge.

Al fine di dare attuazione alla norma in questione in tutti i contratti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di beni, deve essere inserita la dichiarazione della ditta contraente attestante “di non aver stipulato contratti instaurativi di rapporti di lavoro subordinato, autonomo o rapporti di collaborazione professionale con ex dipendenti comunali che versino nelle condizioni di cui all’art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. 165/2001”.

Ciascun dipendente informa prontamente il Responsabile dell’anticorruzione laddove rilevi violazioni dell’art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. 165/2001.

Il Comune agirà in giudizio nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell’articolo sopra citato, per ottenere il risarcimento dei danni, ferme in ogni caso le sanzioni stabilite dalla Legge.

j. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

Riferimenti normativi	Art. 54 bis del Dlgs. 165/2001, come da ultimo sostituito dall'art. 1, comma 1, della legge n. 30 novembre 2017, n. 179 Delibera ANAC n. 469 del 9.06.2021 Delibera ANAC del 2.02.2022
-----------------------	--

La tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti, cd. “whistleblower”, ha trovato il supporto normativo nell’art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001, inserito dall’art. 1, comma 51, della legge 190/2012, da ultimo sostituito dall'art. 1, comma 1, della legge 30 novembre 2017, n. 179 che così recita:

“1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante, è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state posate in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

[2.]

[3.] Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del 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



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1999, n. 241, e successive modificazioni.

[5.]

[6.....]

[7....].Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli...[.....]"

Sul punto si rappresenta che è stato dato mandato all'U.R.P. di indire procedura di gara per l'aggiudicazione di un apposito applicativo web per le segnalazioni che va inserito nella sezione Amministrazione Trasparente.

Detta gara è stata espletata ed aggiudicata ed, a breve, sarà operativo un sistema informatico di segnalazioni che garantisca l'anonimato del segnalante.

Allo stato, le segnalazioni vanno indirizzate al responsabile della prevenzione della corruzione per il tramite dell'apposito URL

https://trasparenza.comune.sorrento.na.it/pagina769_anticorruzione.html messo a disposizione dall'ANAC e indicato sul sito dell'Ente.

PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha la facoltà di avvalersi, per l'esame delle segnalazioni, anche disgiuntamente e fatta salva l'ipotesi di conflitto d'interessi, della struttura a supporto, del nucleo di valutazione, dell'organo di revisione economico-finanziaria, dell'avvocato dell'Ente e della p.o. di supporto ai controlli ed alla prevenzione della corruzione. Detti soggetti sono tenuti agli stessi vincoli di riservatezza e alle stesse responsabilità cui è sottoposto il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il RPCT, per l'acquisizione di elementi istruttori, può inoltrare la segnalazione al dirigente del dipartimento in cui si è verificato il fatto, nonché ad altri dirigenti, laddove si ritenesse necessario.

La tutela della riservatezza del segnalante va garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi.

Nel caso di trasmissione a soggetti interni all'amministrazione, dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante.

Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al Dipartimento della funzione pubblica, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si

tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001.

La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente coadiuvato da uno dei soggetti sopra menzionati, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: dirigente del dipartimento cui è ascrivibile il fatto; ufficio procedimenti disciplinari; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; ANAC; Dipartimento della funzione pubblica.

I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della corruzione e/o un soggetto facente parte del gruppo di lavoro che effettua le istruttorie il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC nelle modalità definite dalle linee guida ANAC.

k. PREDISPOSIZIONE PROTOCOLLI DI LEGALITÀ.

Riferimenti normativi	Art. 1, comma 17, della legge 190/2012 e ss.mm.ii.
-----------------------	--

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, riducendo possibili fattispecie di corruzione. Attraverso la loro attuazione vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme in materia di antimafia.

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara d'appalto.

Si tratta, quindi, di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. L'AVCP (ora ANAC) con determinazione 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisa che “mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già onerosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale,



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara“ (cfr. Cons. St. sez. VI, 8/5/2012, n. 2657; Cons. St. 9/9/2011 n. 5066).

Il Comune di Sorrento, con delibera di Giunta n. 65 del 26.04.2021, ha deliberato di aderire ad apposito Protocollo d'intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale nell'economia legale con la Prefettura di Napoli, la Città Metropolitana di Napoli, il Comune di Napoli e la Camera di Commercio di Napoli, che è a tutt'oggi vigente ed in applicazione. .

1. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE.

Riferimenti legislativi	Art. 6/bis della L.241/1990 e ss.mm.ii. DPR 62/2013 Artt. 51 – 52 c.p.c. Art. 42 D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. PNA 2019 Delibera ANAC n. 25/2020 Delibera ANAC del 2.02.2022 Delibera ANAC n. 158/2022
----------------------------	---

L'art. 1, comma 41, della legge n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella legge n. 241 del 1990, rubricato “Conflitto di interessi”. La disposizione stabilisce che “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.”.

L'applicazione del citato disposto normativo va garantita nel rispetto degli obblighi di seguito indicati:

- obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) 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 il destinatario del

provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento (D.P.R. n. 62/2013). L'art. 7 di detto decreto, infatti, prevede che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività 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 o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito 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 dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".

La disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza".

La violazione sostanziale della norma dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

Direttiva: Al riguardo si rinvia alla già richiamata direttiva prot. n. 8227/2022, a firma dello scrivente RPCT, ad oggetto "Declaratoria di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse" con la quale è stato raccomandato ai dirigenti di porre la massima attenzione nell'accertamento dell'inesistenza di conflitti di interesse e di cause di incompatibilità relativamente ai dipendenti in forza nei propri dipartimenti, sensibilizzando gli stessi affinché comunichino con solerzia ogni situazione che configurando, anche potenzialmente, tale conflitto, violi il principio di imparzialità che deve caratterizzare l'azione amministrativa.

Dette raccomandazioni sono state, altresì, inserite nel verbale n. 6 del 17/12/2021 prot. n. 51001/21 di monitoraggio dell'attuazione PTPCT 2021 – 2023 e aggiornamento PTPCT 2022 – 2024.

Pertanto, tutti i dipendenti, ivi compresi i dirigenti, partecipanti a qualsiasi titolo alla redazione di atti e procedimenti dovranno provvedere in tali atti, nella parte di rispettiva competenza, a formulare espressa declaratoria di assenza di conflitto di interesse, anche potenziale, o di cause di incompatibilità, ai sensi della sopra citata normativa.

Parimenti, per ogni determina di aggiudicazione e per ogni contratto, il dirigente competente effettuerà apposita dichiarazione circa l'inesistenza di relazioni di parentela o affinità, cause di incompatibilità e/o conflitto di interessi anche potenziale con i soggetti aggiudicatari e/o contraenti.

All'uopo, è stato conferito mandato al titolare di p.o. supporto giuridico controlli di predisporre, in attuazione delle suddette misure generali, apposita modulistica per agevolare ed uniformare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

interessi, sia per quanto attiene alle dichiarazioni da rendersi da parte dei dipendenti (es.: nomina RUP, nomina in commissioni di concorso, nomina in commissioni di gara) sia da parte di consulenti e collaboratori, il cui onere di verifica resta in capo al rup del procedimento di nomina.

m. MONITORAGGI RELATIVI ALLE NOMINE DI COMMISSIONI

Riferimenti legislativi	art. . 35 bis Dlgs 165/2001 e ss.mm.ii. Delibera ANAC del 2.02.2022
----------------------------	--

In conformità alle prescrizioni contenute nell'art. 35 bis del decreto legislativo 165/2001, in occasione della nomina dei componenti delle commissioni, ivi compresi i segretari delle medesime, sia relative ad assunzioni di personale o a progressioni di carriera, sia relative alla selezione di contraenti, il responsabile del procedimento è obbligato a verificare l'assenza di cause ostative, ad acquisire apposita autocertificazione, a rispettare il vigente regolamento degli uffici e servizi e le direttive impartite nel presente Piano, anche alla luce degli Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022 dell'ANAC, relazionando in merito ad eventuali discrasie al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Quale specifica misura di prevenzione della corruzione si prescrive che il livello di incompatibilità/conflicto di interesse di rilievo ai fini dell'astensione sia costituito già dal livello di potenzialità al fine di assicurare l'assoluta imparzialità dell'azione amministrativa e della terzietà dell'Ente, soprattutto nei casi di contatti abituali o frequenti, per qualsivoglia motivo, anche di servizio.

Le misure specifiche di prevenzione del rischio sono riepilogate in quelle di cui alle schede allegate, riassuntive degli stessi processi di mappatura condotti; gli ambiti che presentano simili criticità di rischio sono stati sintetizzati nella stessa misura di ordine procedimentale; le misure configurate rispondono, sotto il profilo quantitativo, alla opportunità di circoscrivere l'azione con priorità rispetto agli ambiti di maggiore necessità, all'insegna anche dell'effettiva possibilità di una relativa realizzazione a breve; i profili gestionali interessati sono stati individuati tra quelli che hanno fatto emergere maggiori e prioritarie necessità di salvaguardia, quali le concessioni di suolo pubblico a fini commerciali e di destinazione a parcheggio, segnatamente di demanio marittimo, l'edilizia privata, l'attività anti-abusivismo, gli affidamenti per gara e soprattutto diretti, l'esercizio dell'attività di impresa, in conformità alla normativa urbanistica e di sicurezza, nonché, per

la trasparenza, la puntuale evasione delle istanze di accesso e la pubblicazione dei dati dovuti, soprattutto da parte degli enti partecipati.

In materia di trasparenza l'allegato prospetto riepiloga gli adempimenti posti a carico della dirigenza.

Per ogni ulteriore dettaglio in ordine ai contenuti della presente sotto-sezione si rimanda al documento approvato con la deliberazione giuntale n.ro 30 del 24/2/2023, allegato, nonché reperibile nella sezione "amministrazione trasparente" del portale istituzionale dell'ente.

Il titolare di E.P.
avv. Donatangelo Cancelmo

Il segretario generale-RPCT
dott.ssa Candida Morgera

SEZIONE N. 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 SOTTOSEZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'assetto organizzativo del Comune di Sorrento, e la relativa disciplina, sono contenuti nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, adottato con deliberazione di Giunta n. 109 del 9.06.2022.

Il regolamento stabilisce le linee fondamentali di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente e disciplina le modalità di conferimento della titolarità dei medesimi e dispone che l'assetto strutturale ordinario dell'Ente sia articolato secondo i seguenti livelli:

I Dipartimenti rappresentano le strutture di massima dimensione del sistema organizzativo del Comune e si caratterizzano per la rilevante complessità organizzativa, correlata anche alla dimensione delle risorse gestite, e perseguono obiettivi e finalità di carattere strategico e portata intersettoriale. Ai Dipartimenti sono affidati compiti di progettazione, pianificazione ed alta direzione strategica delle politiche concernenti grandi aree di materie, anche significativamente eterogenee, che vengono aggregate in funzione del perseguimento dei principi del miglioramento dell'efficienza e della qualità dei servizi e dell'approccio integrato.

La responsabilità dei Dipartimenti è affidata a personale appartenente alla qualifica dirigenziale, ovvero a personale assunto a termine con contratto di lavoro dirigenziale, ai sensi dell'articolo 110, d.lgs. n. 267/2000.

E' peraltro evidente che, trattandosi di strutture apicali, ai Dipartimenti è stato riconosciuto il massimo grado di autonomia progettuale ed operativa.

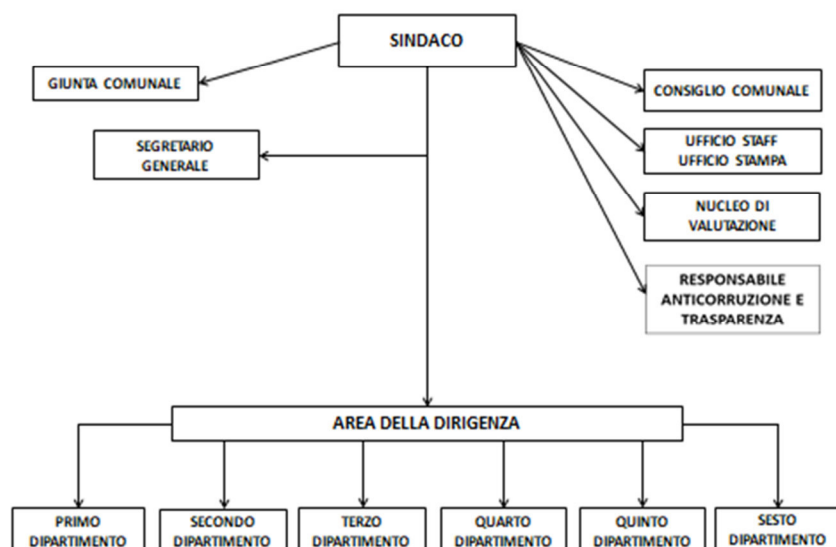
Nell'ambito dei Dipartimenti sono istituiti i Settori. Il Settore è l'unità della struttura organizzativa cui fa capo la responsabilità di presidiare un insieme di Servizi nell'ambito di un'area omogenea di attività del Dipartimento che richiede unitarietà di organizzazione e di coordinamento, assicurando la coerenza dei servizi e delle unità organizzative in cui è articolato.

Il Settore rappresenta, nell'organigramma della struttura organizzativa, l'area delle posizioni organizzative, istituite ai sensi dell'art. 13 del CCNL 21.05.2018. Attualmente il Comune di Sorrento ha n. 10 posizioni organizzative.

Il Servizio, invece, rappresenta l'unità della struttura organizzativa comprendente un insieme di uffici o unità organizzative, a cui fa capo la responsabilità di presidiare un'area di bisogno ben definita, attraverso la combinazione delle risorse disponibili. Il Servizio costituisce, di norma, un'articolazione del Settore preposto alla gestione di attività a rilevante complessità organizzativa o a forte caratterizzazione specialistica in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'Ente.

L'Ufficio o Unità organizzativa, infine, costituisce la prima dimensione operativa dell'organizzazione del lavoro di norma inserita all'interno di altre strutture organizzative, che gestisce l'intervento in specifici ambiti di attività o subprocessi e ne garantisce l'esecuzione; espleta inoltre attività di erogazione di servizi alla collettività.

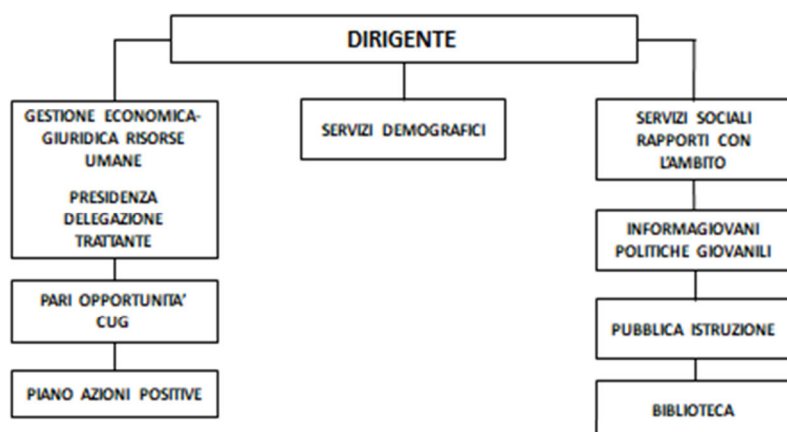
LA MACROSTRUTTURA DEL COMUNE DI SORRENTO



1° DIPARTIMENTO



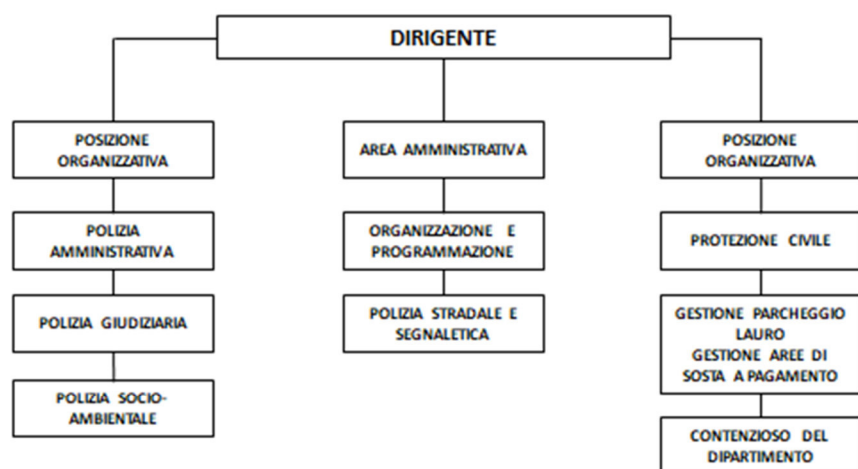
GESTIONE ECONOMICA E GIURIDICA RISORSE UMANE, PRESIDENZA DELEGAZIONE TRATTANTE, PARI OPPORTUNITA', CUG, PIANO AZIONI POSITIVE, SERVIZI DEMOGRAFICI (STATO CIVILE, ANAGRAFE, IMMIGRAZIONE, ELETTORALE), SERVIZI SOCIALI, RAPPORTI CON L'AMBITO, INFORMAGIOVANI, POLITICHE GIOVANILI, PUBBLICA ISTRUZIONE (RAPPORTI CON LE SCUOLE, CAMPI ESTIVI), BIBLIOTECA.



2° DIPARTIMENTO



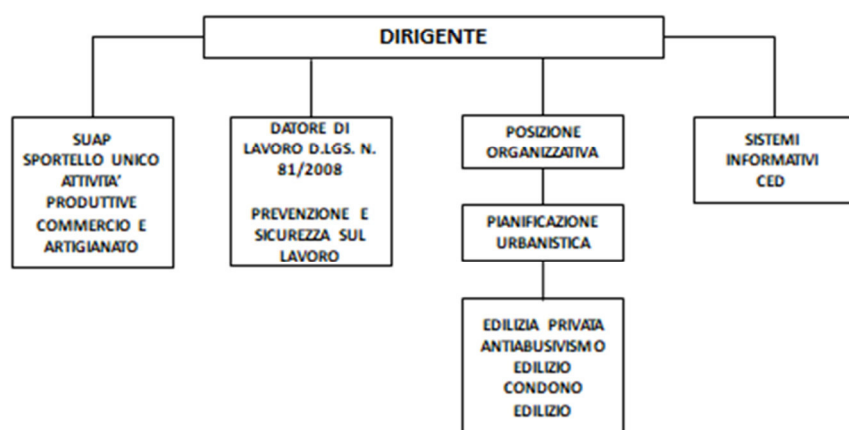
POLIZIA MUNICIPALE, POLIZIA STRADALE E SEGNALETICA, POLIZIA AMMINISTRATIVA, POLIZIA GIUDIZIARIA, POLIZIA SOCIO-AMBIENTALE, PROTEZIONE CIVILE, PARCHeggi.



4° DIPARTIMENTO



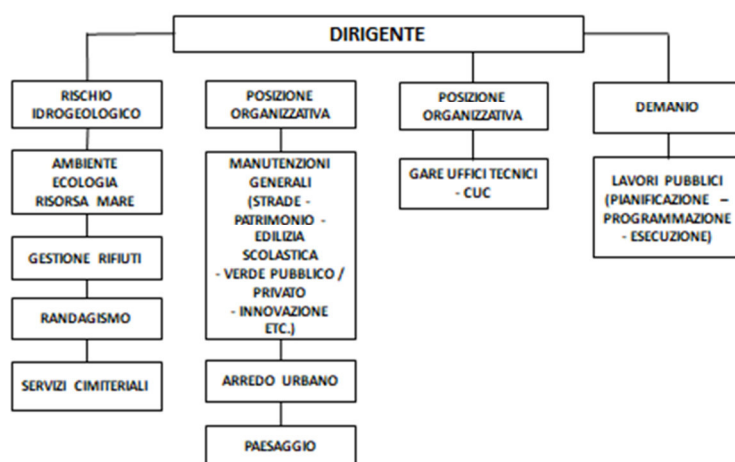
SUAP SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE, COMMERCIO E ARTIGIANATO, DATORE DI LAVORO, PREVENZIONE E SICUREZZA SUL LAVORO, PIANIFICAZIONE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, ANTIABUSIVISMO EDILIZIO, CONDOMINIO EDILIZIO, SISTEMI INFORMATIVI - CED.



3° DIPARTIMENTO



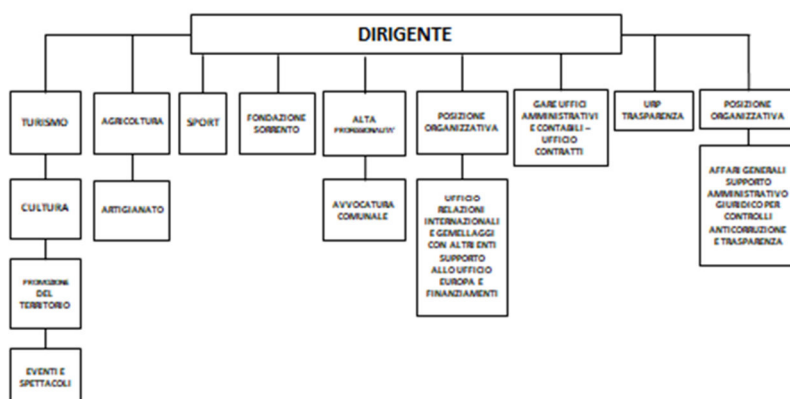
RISCHIO IDROGEOLOGICO, AMBIENTE ECOLOGIA RISORSA MARE, GESTIONE RIFIUTI, RANDAGISMO, SERVIZI CIMITERIALI, MANUTENZIONI GENERALI (STRADE, PATRIMONIO, EDILIZIA SCOLASTICA, VERDE PUBBLICO / PRIVATO, INNOVAZIONE ETC.), ARREDO URBANO, PAESAGGIO, GARE UFFICI TECNICI - CUC, DEMANIO, LAVORI PUBBLICI (PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE, ESECUZIONE).



5° DIPARTIMENTO



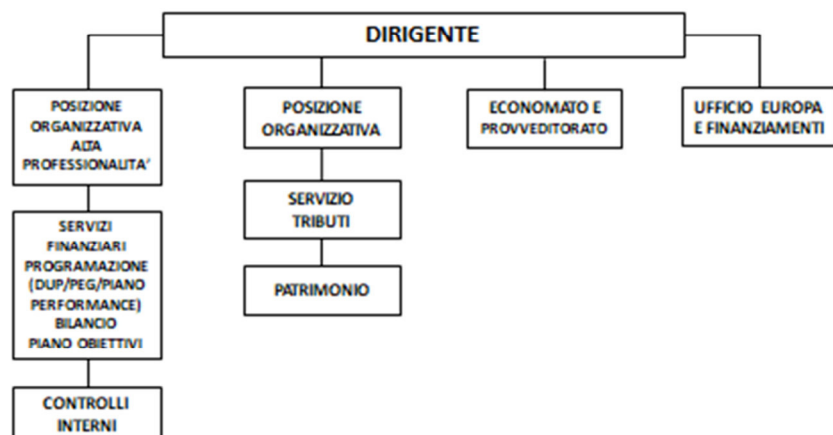
TURISMO, CULTURA, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, EVENTI E SPETTACOLI, AGRICOLTURA, ARTIGIANATO, SPORT, FONDAZIONE SORRENTO, AVVOCATURA COMUNALE, UFFICIO RELAZIONI INTERNAZIONALI E GEMELLAGGI CON ALTRI ENTI, SUPPORTO UFFICIO EUROPA E FINANZIAMENTI, GARE UFFICI AMMINISTRATIVI E CONTABILI - UFFICIO CONTRATTI, URP E TRASPARENZA, AFFARI GENERALI SUPPORTO AMMINISTRATIVO GIURIDICO PER CONTROLLI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA.



6° DIPARTIMENTO



SERVIZI E GESTIONE FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE (DUP/PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE E PIANO DEGLI OBIETTIVI / BILANCIO / SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE), CONTROLLI INTERNI (CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI, CONTROLLO DI GESTIONE, CONTROLLO STRATEGICO, CONTROLLO DI QUALITÀ, CONTROLLO ANALOGICO SOCIETÀ PARTECIPATE), RAPPORTI CON ORGANI DI CONTROLLO (COLLEGIO DEI REVISORI, NUCLEO DI VALUTAZIONE ETC.), ECONOMATO E PROVVEDITORATO, SERVIZIO TRIBUTI, PATRIMONIO (GESTIONE ECONOMICA-FINANZIARIA E CONTRATTUALE), UFFICIO EUROPA E FINANZIAMENTI.



DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

Cat.	Posti coperti		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Dir	3	0	1	0	€ 390.150,16
D3	3	0	0	0	€ 138.666,07
D	25	8	2	1	€ 1.352.920,81
C	51	16	2	1	€ 2.222.771,88
B3	2	0	0	7	€ 142.051,76
B	19	0	0	0	€ 626.988,38
A	3	0	0	0	€ 89.435,02
TOTALE	106	24	5	9	€ 4.962.984,08

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE DIVISA PER DIPARTIMENTI

I DIPARTIMENTO					
Cat.	Posti coperti		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Dir	1	0	0	0	€ 104.737,89
D3	0	0	0	0	€ 0,00
D	6	3	0	0	€ 314.882,82
C	6	5	0	0	€ 329.810,72
B3	2	0	0	0	€ 69.500,54
B	3	0	0	0	€ 98.203,71
A	0	0	0	0	€ 0,00
TOTALE	18	8	0	0	€ 917.135,68

II DIPARTIMENTO					
Cat.	Posti coperti		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Dir	1	0	0	0	€ 104.737,89
D3	0	0	0	0	€ 0,00
D	4	0	1	1	€ 252.676,92
C	30	6	1	1	€ 1.266.197,80
B3	0	0	0	0	€ 0,00
B	5	0	0	0	€ 167.539,37
A	1	0	0	0	€ 30.532,70
TOTALE	41	6	2	2	€ 1.821.684,68

III DIPARTIMENTO					
Cat.	Posti coperti		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Dir	0	0	1	0	€ 78.912,11
D3	0	0	0	0	€ 0,00
D	3	1	1	0	€ 178.542,60
C	4	0	0	0	€ 132.950,80
B3	0	0	0	7	€ 72.551,22
B	3	0	0	0	€ 95.043,14
A	1	0	0	0	€ 28.369,62
TOTALE	11	1	2	7	€ 586.369,49

IV DIPARTIMENTO					
Cat.	Posti coperti		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Dir	0	0	0	0	€ 0,00
D3	0	0	0	0	€ 0,00
D	7	2	0	0	€ 322.497,62
C	4	3	1	0	€ 209.260,93
B3	0	0	0	0	€ 0,00
B	2	0	0	0	€ 59.716,49
A	0	0	0	0	€ 0,00
TOTALE	13	5	1	0	€ 591.475,04

V DIPARTIMENTO					
Cat.	Posti coperti		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Dir	0	0	0	0	€ 0,00
D3	3	0	0	0	€ 138.666,07
D	2	2	0	0	€ 131.848,69
C	3	1	0	0	€ 124.954,27
B3	0	0	0	0	€ 0,00
B	4	0	0	0	€ 137.150,01
A	1	0	0	0	€ 30.532,70
TOTALE	13	3	0	0	€ 563.151,74

VI DIPARTIMENTO					
Cat.	Posti coperti		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Dir	1	0	0	0	€ 101.762,27
D3	0	0	0	0	€ 0,00
D	3	0	0	0	€ 152.472,16
C	4	1	0	0	€ 159.597,36
B3	0	0	0	0	€ 0,00
B	2	0	0	0	€ 69.335,66
A	0	0	0	0	€ 0,00
TOTALE	10	1	0	0	€ 483.167,45

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Comune di Sorrento, con il presente Piano, intende dar corso a livello “aziendale” all’applicazione della normativa legale in materia di lavoro agile continuando nella sperimentazione del lavoro agile già condotta presso l’ente negli scorsi anni.

Tale modalità di espletamento delle prestazioni è inserita nel processo di innovazione dell’organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell’azione amministrativa, della produttività del lavoro, di orientamento ai risultati e di agevolare i tempi di vita e di lavoro.

Il decreto legge n. 80/2021 “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 dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), nel quale confluiscono una serie di documenti, tra cui anche il POLA, che, fino ad oggi, avevano invece una propria autonomia con riferimento alle tempistiche, ai contenuti e alle norme di riferimento.

In particolare il Comune, con tale modalità di lavoro intende perseguire i seguenti obiettivi:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l’inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;
- Contribuire allo sviluppo sostenibile del paese, provvedendo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e, quindi, anche delle fonti di inquinamento dell’ambiente nell’ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volume e percorrenza.

PRESUPPOSTI: AZIONI NECESSARIE E AMBITO OGGETTIVO

Il cambiamento organizzativo, a seguito dell’attuazione della nuova modalità di svolgimento dell’attività lavorativa (lavoro agile), verte sull’autonomia e responsabilità.

L’articolo 1, comma 3, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni ha stabilito delle condizioni per il ricorso al lavoro agile di seguito elencate:

- a) l’invarianza dei servizi resi all’utenza;
- b) l’adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) l’adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l’assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) la necessità per l’amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- f) la stipula dell’accordo individuale di cui all’articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire:
 - 1) gli *specifici obiettivi* della prestazione resa in modalità agile;
 - 2) le *modalità ed i tempi di esecuzione* della prestazione;
 - 3) le *modalità ed i criteri di misurazione* della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;

- g) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
- h) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

MODALITA' ATTUATIVE

Il Comune di Sorrento ha avviato lo *Smartworking* come modalità di svolgimento del lavoro emergenziale durante il periodo più acuto della pandemia con Delibera di Giunta Comunale n. 47 del 17.03.2020 e successive disposizioni di servizio dei singoli dirigenti e del Segretario Generale.

Con i suddetti atto sono stati individuati i servizi comunali “indifferibili da rendere in presenza” da parte dei dipendenti comunali e sono state definite le modalità di effettuazione del lavoro agile. Il 15 ottobre 2021 è terminato nel Comune di Sorrento per la generalità dei lavoratori ed è stato mantenuto esclusivamente per i lavoratori fragili.

Successivamente con deliberazione di Giunta Comunale n. 154/2022 è stato approvato il PIAO 2022/2024

La realtà organizzativa e strumentale attuale del Comune di Sorrento è la seguente:

- N. totale di dipendenti: 129;
- N. di dirigenti: 5;
- Strumentazione informatica esistente:
 - programma di gestione dei servizi (piattaforma GPI);
 - ANYDESK
- Valutazione complessiva della cultura e della preparazione informatica dei dipendenti: buona;
- Livello di efficacia delle prestazioni effettuate in smart working in periodo emergenziale: apprezzabile.

GLI ATTORI COINVOLTI NEL PROCESSO:

Perché il POLA possa funzionare – sia nella sua fase di elaborazione e formazione che in quella di attuazione e verifica – è indispensabile la cooperazione di tutti i seguenti attori della scena comunale:

- Il Segretario Comunale;
- I Dirigenti;
- Le Posizioni Organizzative;
- I Dipendenti;
- L'Amministrazione;
- L'NDV;
- L'RDT (Dirigente della Transizione Digitale);
- Il DPO;
- Le Organizzazioni Sindacali;

ATTIVITÀ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITÀ DI LAVORO AGILE E MODALITÀ DI ACCESSO.

Il lavoro agile è rivolto a tutti i dipendenti comunali sia a tempo determinato e indeterminato, che a tempo pieno o parziale.

La normativa vigente prevede che almeno il 15% dei dipendenti possa avvalersi di tale modalità di prestazione lavorativa (art. 1 D.L. 56/2021).

Presso l'Ente restano in ogni caso da valutare le specifiche modalità organizzative tese all'individuazione dei singoli soggetti ammissibili al lavoro agile in rapporto alle esigenze concrete connesse alla singola prestazione da svolgere.

Nello specifico, potranno essere ammessi a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile i lavoratori, per i quali ricorrano le seguenti condizioni minime:

- sia possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnato il lavoratore, senza la necessità di presenza fisica nella sede di lavoro;*
- sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;*
- sia possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;*
- sia, almeno per l'immediata fase di avvio della sperimentazione all'oggi e/o comunque in caso di urgenza connessa alla predetta recrudescenza pandemica, nella disponibilità del dipendente la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile, salvo, comunque, in via stabile o in alternativa, la fornitura dall'Amministrazione nei limiti della disponibilità;*
- non sia pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese, che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.*

Ogni Dirigente è tenuto ad individuare le attività che non è possibile svolgere nella modalità di lavoro agile.

Ai sensi dell' art. 64 del CCNL Funzioni locali sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria in virtù delle richieste di adesione inoltrate dal singolo dipendente al Dirigente a cui è assegnato. L'applicazione del lavoro agile avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, compatibilmente con l'attività svolta dal dipendente presso l'Amministrazione.

In caso di compresenza di più istanze, si terrà conto da parte del dirigente dei sotto riportati parametri, ferma restando l'esigenza fondamentale di garantire prestazioni indispensabili e servizi.

In particolare l'istanza, redatta sulla base del modulo predisposto dall'Amministrazione (**ALL. A**), è trasmessa dal dipendente al proprio Dirigente, il quale valuta la compatibilità dell'istanza presentata tenendo conto:

- a) dell'attività che dovrà svolgere il dipendente;
- b) dei requisiti previsti dal presente regolamento;
- c) della regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché del rispetto dei tempi di adempimento previsti dalla normativa vigente.

Nella valutazione delle richieste di lavoro agile verrà data priorità alle seguenti categorie:

- 1. Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;*
- 2. Lavoratori con figli e/o altri conviventi, anche non conviventi, in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n.104;*
- 3. Lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;*

4. *Lavoratrici in stato di gravidanza;*
5. *Lavoratori con figli minori di quattordici anni;*
6. *Lavoratori residenti o domiciliati al di fuori del territorio del Comune di Sorrento, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro.*

L'ammissione al lavoro agile comporta la sottoscrizione di accordo individuale, a disciplina di modalità e obiettivi connessi allo svolgimento delle prestazioni secondo tale modalità.

Al fine di consentire la migliore organizzazione dell'Ente e garantire la continuità dell'azione amministrativa è anche possibile prevedere accordi individuali di lavoro aventi ad oggetto un numero massimo di giornate di lavoro agile da attivarsi solo al ricorrere di determinate circostanze riconducibili ad eventi non programmabili che impediscano al lavoratore di prestare la propria attività lavorativa presso la sede di lavoro.

Tali circostanze (DAD per i figli conviventi, quarantene/isolamenti fiduciari, eventi meteorologici eccezionali, eventuali malattie di congiunti da assistere) dovranno essere comunicate tempestivamente dal lavoratore e valutate dal proprio Dirigente che provvederà ad autorizzare la prestazione di lavoro da effettuarsi al di fuori della sede.

Gli accordi individuali sottoscritti e le eventuali singole autorizzazioni dovranno essere trasmesse all'Ufficio personale a cura del Dirigente interessato.

Nella valutazione delle richieste di lavoro agile il Dirigente del dipartimento dovrà tenere conto con la massima attenzione dell'organizzazione dei propri uffici e garantire la performance organizzativa del dipartimento diretto.

In nessun caso nella medesima giornata lavorativa dovrà risultare in lavoro agile una quota superiore al 50% del personale assegnato, salvo eventi eccezionali.

La segnalazione di eventuali criticità nell'erogazione dei servizi, da chiunque provenga, impone al Dirigente di verificare immediatamente l'organizzazione dei propri uffici valutando nello specifico la possibilità di revoca dell'accordo sottoscritto.

Qualora la segnalazione riguardi nello specifico l'ambito di attività a cui è preposto il lavoratore agile, anche in via non esclusiva, la segnalazione costituisce giustificato motivo per la revoca dell'Accordo individuale; *tanto, in deroga al preavviso di 30 giorni.*

La suddetta circostanza è oggetto di specifica valutazione nell'ambito del sistema di misurazione delle performance.

Al termine della durata dell'accordo individuale, il Dirigente è tenuto a redigere e trasmettere al Nucleo di Valutazione una relazione che contenga i seguenti elementi di valutazione:

- *gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile, con particolare riguardo allo smaltimento del lavoro arretrato, se accumulatosi;*
- *le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione;*
- *le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;*
- *gli esiti del monitoraggio della prestazione resa dal lavoratore e valutazione dei risultati conseguiti con riferimento a obiettivi prestabiliti;*
- *la verifica della regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, avendo cura di dimostrare il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti;*
- *il rispetto della prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza, indicando il numero delle giornate in cui la prestazione è resa al di fuori della sede di lavoro;*
- *l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;*
- *la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.*

ACCORDO INDIVIDUALE

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e *l'Ente, in persona del Dirigente* a cui è assegnato.

I Dirigenti, nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa, concordano con il Segretario Generale, anche per il tramite dello scambio di comunicazioni scritte, *in presenza dei medesimi presupposti, di cui sopra*, i termini e le modalità per l'espletamento della propria attività lavorativa in modalità agile, tenuto conto del prevalente svolgimento in presenza della propria prestazione lavorativa, così come previsto dall'art. 1, comma 3, del Decreto del Ministro della Funzione Pubblica dell'8.10.2021.

Pari modalità invalgono per la posizione del Segretario Generale in rapporto al Sindaco.

Le autorizzazioni e le proroghe al lavoro agile dovranno essere comunicate all'Ufficio Personale anche per le dovute comunicazioni di cui all'art. 23 della Legge n. 81 del 22 maggio 2017.

L'accordo individuale, sottoscritto entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza tra il dipendente ed il Dirigente di riferimento, deve redigersi inderogabilmente sulla base del modello predisposto dall'Amministrazione e allegato al presente regolamento (**ALL. B**), poiché costituisce un'integrazione al contratto individuale di lavoro.

Specificatamente, nell'accordo devono essere definiti:

a) *durata dell'accordo*;

b) *modalità di svolgimento della prestazione lavorativa* fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;

c) *modalità di recesso*, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017;

d) ipotesi di *giustificato motivo di recesso*;

e) i *tempi di riposo del lavoratore* che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;

f) le *modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo* del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i..

Durante la vigenza dell'accordo individuale di lavoro è inoltre possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, che per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione Comunale.

In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

DOMICILIO

Il lavoro agile è autorizzato dall'Amministrazione in determinati luoghi di lavoro, preventivamente individuati dal lavoratore e comunicati all'Amministrazione.

In particolare, il luogo per lo svolgimento dell'attività lavorativa in tale modalità, è individuato dal singolo dipendente di concerto con il Dirigente a cui questo è assegnato, nel rispetto di quanto indicato in tema di Salute e Sicurezza del lavoro, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza dei dati di cui il dipendente viene a conoscenza per ragioni di ufficio.

Specificatamente, l'attività in modalità agile deve essere svolta in un locale chiuso ed idoneo a consentire lo svolgimento in condizioni di sicurezza e riservatezza della prestazione lavorativa.

Il lavoratore può inoltre chiedere di modificare, anche temporaneamente, il luogo di lavoro, presentando apposita richiesta al proprio Dirigente di riferimento, il quale autorizza la modifica. Ogni modifica temporanea o permanente del luogo di lavoro deve essere prontamente comunicata dal lavoratore. Infine, il luogo di lavoro (permanente o temporaneo) individuato dal lavoratore non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali, salvo deroghe collegate alle categorie beneficiarie di priorità di cui all'articolo precedente.

PRESTAZIONE LAVORATIVA

Per quanto concerne la prestazione lavorativa, questa può essere svolta dal dipendente senza precisi vincoli di orario, ma di norma nel rispetto dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva e dal proprio contratto individuale di lavoro. Nella medesima giornata lavorativa la prestazione può essere svolta esclusivamente all'interno della sede di lavoro o esclusivamente all'esterno presso il luogo di lavoro individuato.

La prestazione lavorativa esterna alla sede di lavoro deve essere espletata nella fascia giornaliera dalle ore 8.00 e non oltre le ore 18.00, ferme restando le "elasticità" da CCDI, e non può essere effettuata nelle giornate di sabato, domenica o in quelle festive, fatte salve le esigenze particolari dell'Amministrazione Comunale.

Al fine di assicurare un'efficace ed efficiente interazione con l'Ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il dipendente, nell'arco della giornata di lavoro agile, deve garantire la sua contattabilità da parte dell'Ufficio (a mezzo e-mail, telefono, messaggi ecc...) come in seguito indicato:

- a) una fascia di contattabilità continuativa nel periodo dalle ore 8.00 alle ore 14.00;*
- b) un ulteriore fascia di contattabilità (oltre a quella mattutina) nelle giornate di rientro pomeridiano dalle ore 15.00 alle ore 18.00.*

Tali fasce di reperibilità devono essere specificate nell'accordo individuale tra il dipendente e il Dirigente del Dipartimento di appartenenza.

Inoltre, ai dipendenti che si avvalgono di tale modalità di lavoro, sia per gli aspetti normativi che per quelli economici, si applica la disciplina vigente prevista dalla contrattazione collettiva ivi comprese le disposizioni in tema di malattia, per la quale la prestazione di lavoro agile non può essere eseguita e la normativa prevista per la fruizione delle ferie. Sono altresì fruibili i permessi brevi, frazionabili ad ore e gli altri istituti che comportano la riduzione dell'orario.

Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non sono configurabili il lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

L'Amministrazione Comunale, per esigenze di servizio, può disporre che il dipendente in lavoro agile sia richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

DOTAZIONE TECNOLOGICA

Il dipendente potrà espletare, *nell'immediato avvio dell'attività in regime agile*, la propria prestazione lavorativa in modalità agile avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto idoneo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa, anche di sua proprietà o nella sua disponibilità.

a) il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè tra colleghi;

b) il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 18.00 alle 8.00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché nella giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

Qualora il dipendente non disponga di strumenti informatici e/o tecnologici idonei, l'Amministrazione Comunale, nei limiti delle disponibilità, potrà fornire al Lavoratore Agile la dotazione necessaria per l'espletamento dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro. Quest'ultimo è tenuto ad utilizzare la dotazione fornita esclusivamente per motivi inerenti l'attività d'ufficio, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo la strumentazione medesima.

Sul numero di telefono mobile fornito dal dipendente dovrà essere attivata la deviazione delle telefonate in entrata sul numero di ufficio interno assegnato al lavoratore. I costi relativi a tale utenza telefonica sono a carico dell'Amministrazione.

Il dipendente, ai fini della contattabilità, indica nell'accordo individuale il numero del telefono fisso e/o mobile cui potrà essere contattato dall'Ufficio.

Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto dovranno essere tempestivamente comunicati dal dipendente al servizio informatico dell'ente, al fine della risoluzione del problema. Qualora ciò non sia possibile, il dipendente dovrà rientrare dal lavoro agile nella sede di lavoro.

L'Amministrazione provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione informatico/telematica del dipendente (ad es. login tramite ID e password) secondo le modalità che saranno comunicate dall'ufficio informatico.

Le spese riguardanti i consumi elettrici e di connessione e le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono a carico del dipendente.

DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

In attuazione di quanto disposto all'art. 19, comma 1, della Legge del 22 maggio 2017 n. 81, l'Amministrazione Comunale riconosce il diritto alla disconnessione: il lavoratore agile ha diritto a non leggere e non rispondere a email, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione di cui alla seguente lett. b), fatte salve eccezionali motivi di urgenza.

Specificatamente, per la relativa attuazione vengono adottate le seguenti prescrizioni:

- a) il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè tra colleghi;
- b) *il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 18.00 alle 8.00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché nella giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).*

RAPPORTO DI LAVORO

L'esecuzione dell'attività lavorativa in modalità agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato del dipendente comunale; rapporto che continua ad essere regolato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale, dagli accordi collettivi decentrati, dal contratto individuale, nonché dalle disposizioni regolamentari e organizzative dell'Ente senza alcuna discriminazione ai fini del riconoscimento di professionalità e delle progressioni di carriera.

I dipendenti che svolgono la prestazione in modalità di lavoro agile mantengono lo stesso trattamento economico e normativo di appartenenza.

RECESSO E REVOCA DALL'ACCORDO

Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017 n. 81 il lavoratore agile e l'Amministrazione Comunale possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni, salvo in caso di giustificato motivo.

Inoltre, nel caso di lavoratore agile disabile ai sensi dell'articolo 1, della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione Comunale non potrà essere

inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.

In particolare l'accordo individuale di lavoro agile potrà essere revocato dal Dirigente di appartenenza:

- a) nel caso in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa in modalità agile o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
- b) nel caso di mancato raggiungimento degli obiettivi legati all'attività da svolgere prevista nell'accordo individuale;
- c) in caso di segnalazione di eventuali criticità nell'erogazione dei servizi, da chiunque provenga. Qualora la segnalazione riguardi nello specifico l'ambito di attività a cui è preposto il lavoratore agile, anche in via non esclusiva, la segnalazione costituisce giustificato motivo per la revoca dell'Accordo individuale in deroga al preavviso di 30 giorni;
- c) negli altri casi espressamente motivati.

In caso di revoca, il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa in presenza secondo l'orario ordinario previsto presso la sede di lavoro nel giorno indicato dal Dirigente di riferimento nella comunicazione di revoca. Tale comunicazione potrà avvenire per e-mail ordinaria personale, per PEC o con altri mezzi ritenuti idonei che ne attestano l'avvenuta ricezione del provvedimento di revoca. L'avvenuto recesso o revoca dell'accordo individuale è comunicato dal Dirigente all'Ufficio del Personale ai fini degli adempimenti consequenziali.

Infine, in caso di trasferimento del dipendente ad altro dipartimento, l'accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

PRESCRIZIONI DISCIPLINARI

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore deve tenere un comportamento improntato a principi di correttezza e buona fede ed è tenuto al rispetto delle disposizioni dei contratti collettivi nazionali del lavoro vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nella vigente normativa in materia disciplinare.

In particolare, la ripetuta mancata osservanza delle fasce di contattabilità costituirà una violazione agli obblighi comportamentali del lavoratore.

OBBLIGHI DI CUSTODIA E RISERVATEZZA DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

Il lavoratore agile deve utilizzare la dotazione informatica e tecnologica ed i software eventualmente forniti dall'Amministrazione esclusivamente per l'esercizio della prestazione lavorativa. Il dipendente è personalmente responsabile della custodia, sicurezza e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo delle dotazioni informatiche fornitegli dall'Amministrazione. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al pieno rispetto degli obblighi di riservatezza di cui al DPR n. 62/2013.

PRIVACY

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, i dati devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016- GDPR e dal D.Lgs. n.196/03.

In particolare, il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplina UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione Comunale in qualità di Titolare del Trattamento.

FORMAZIONE

L'amministrazione può provvedere, qualora ritenuto necessario, a organizzare percorsi formativi del personale, sia attraverso corsi in presenza che per il tramite di piattaforme di e-learning incentrati sul lavoro in modalità agile.

VALUTAZIONE PERFORMANCE E MONITORAGGIO

L'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano della Performance a cui il presente Piano è collegato, nel quale verranno inoltre individuati appositi indicatori.

L'esercizio del potere direttivo di cui alla L. n. 81/2017 è esercitato anche con gli strumenti programmatori che riguardano la performance dei singoli dipendenti.

Tale sistema di misurazione e valutazione persegue il miglioramento continuo dell'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane dell'Ente, da realizzare attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e la responsabilizzazione dei collaboratori verso obiettivi misurabili e verso una maggiore delega e autonomia nell'organizzazione delle proprie attività lavorative.

Mediante confronto diretto con il dipendente a mezzo e-mail o telefonico monitorerà:

- lo stato dell'attività assegnata al dipendente;
- il rispetto dei tempi dei procedimenti assegnati;
- il miglioramento della performance organizzativa.

Nello specifico, ciascun Dirigente sarà valutato con riferimento:

- alla capacità di definire i compiti e le responsabilità del lavoratore agile;
- Alla capacità di esercitare il controllo sulle attività definite nell'accordo individuale;
- Alla capacità di ridurre i tempi di conclusione dei procedimenti e di erogazione dei servizi ai cittadini ed alle imprese;
- Alla capacità di smaltire l'arretrato.

GARANZIE PER I DIPENDENTI

L'Amministrazione Comunale garantirà l'assenza di discriminazioni tra i dipendenti e pari opportunità per l'accesso al lavoro agile.

NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, sono applicati gli istituti previsti dalla vigente normativa e dal CCNL Funzioni Locali.

Si precisa che con nota prot. n.13015 del 13.03.2023 il POLA è stato trasmesso alle OO.SS Territoriali di categoria e alla R.S.U. Aziendale.

Al Responsabile del Dipartimento

Oggetto: Domanda di attivazione del Lavoro Agile alla prestazione lavorativa ai sensi del Regolamento approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. __ del ____.

Il/La _____ sottoscritto/a _____ in _____ servizio
presso _____ con profilo prof. _____ cat. _____

CHIEDE

Di poter svolgere la propria attività lavorativa presso il Comune di Sorrento in modalità "agile", secondo i termini, le tempistiche e le modalità da concordare nell'Accordo individuale da sottoscrivere con il Responsabile del Dipartimento.

A tal fine, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti

DICHIARA

(barrare la casella corrispondente)

- che per lo svolgimento della prestazione lavorativa agile, l'Amministrazione potrà fornirgli la seguente strumentazione tecnologica e precisamente:

- che l'Amministrazione comunale non dovrà fornirgli alcuna strumentazione tecnologica essendo in possesso della stessa e, precisamente:

DICHIARA ALTRESI':

(barrare una sola casella corrispondente)

Di rientrare nella/e categoria/e di seguito elencate: (all'occorrenza certificate e/o documentate):

1. Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
2. Lavoratori con figli e/o altri familiari anche non conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n.104;
3. Lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;

4. Lavoratrici in stato di gravidanza;
5. Lavoratori con figli minori di quattordici anni;
6. Lavoratori residenti o domiciliati al di fuori del territorio del Comune di Sorrento, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;
7. Lavoratori che abbiano avuto un contatto con soggetto positivo al COVID -19 o accusino sintomi lievi riconducibili al COVID-19 nelle more dell'effettuazione del tampone o siano in quarantena/isolamento fiduciario.

INFINE DICHIARA

- di aver preso visione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) per l'applicazione del Lavoro agile approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. ____ del ____;
- di accettarne tutte le disposizioni previste nel POLA;
- di essere a conoscenza delle norme sulla salute e sicurezza ai fini della prestazione dell'attività lavorativa in modalità agile
- Individua il seguente luogo ove verrà svolta la prestazione lavorativa in modalità agile:
 1. Residenza _____
 2. Domicilio _____
 3. Altro luogo (da specificare) _____

Data _____

Firma

ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE

Il/La sottoscritto/a _____, dipendente del Comune di Sorrento,
Dipartimento _____, in qualità di _____, a tempo
(pieno/parziale) _____

e

Il Sottoscritto Dirigente _____

Vista l'istanza del lavoratore presentata con nota prot. n. _____ del _____;

Visto il vigente Piano Operativo per il Lavoro Agile (POLA);

CONVENGONO QUANTO SEGUE

che il/la dipendente, come meglio sopra identificato/a, è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite nella disciplina sopra richiamata:

- data di avvio prestazione in modalità lavoro agile: _____
- data fine della prestazione lavoro agile: _____
- giorno/i settimanale/i di svolgimento della prestazione in modalità agile: _____
- ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile da remoto, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione strumentale (cellulare, personal computer portatile, ecc.): _____

*dotazione tecnologica di proprietà/nella disponibilità del dipendente e conforme alle specifiche tecniche richieste

Ovvero

- *dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione;
resta inteso che le spese riguardanti i consumi elettrici, quelle di manutenzione delle apparecchiature di proprietà del dipendente, nonché il costo della connessione dati sono a carico del medesimo;
- luoghi di lavoro: _____
 - fascia di contattabilità obbligatoria del dipendente: mattina dalle ore _____ alle ore _____ e, in caso di giornata con rientro pomeridiano, dalle ore _____ alle ore _____.

Trattamento giuridico ed economico, disposizioni organizzative, obblighi di riservatezza e di sicurezza sul lavoro:

1 - Lo svolgimento della modalità agile della prestazione lavorativa da parte del dipendente non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che resta regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi.

2 - La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è utile ai fini della progressione in carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio. In allegato al presente accordo, vengono consegnati al

dipendente i risultati ed i comportamenti attesi durante il periodo di lavoro agile, come definiti sulla base del vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

3 - La modalità di lavoro agile si svolge senza precisi vincoli di orario, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale contrattualmente previsti.

4 - Il lavoratore deve rispettare il riposo quotidiano e il riposo settimanale come previsti dalla normativa vigente. Ha inoltre il diritto-dovere di astenersi dalla prestazione lavorativa nella fascia di lavoro notturno individuata dalla vigente normativa (dalle ore 22.00 alle ore 6.00).

5 - Al lavoratore è riconosciuto il diritto alla disconnessione in occasione della pausa pranzo in una fascia oraria a sua scelta.

6 - Il lavoro agile non va effettuato durante le giornate festive e di assenza per ferie, riposo, malattia, infortunio, aspettativa o altro istituto.

7 - Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festivo e protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive.

8 - Al presente accordo viene allegata l'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile, nonché le disposizioni per il trattamento dei dati, alle quali il dipendente è tenuto ad attenersi durante lo svolgimento della propria attività lavorativa in modalità agile.

Sorrento _____

Firma del Responsabile di Area

Firma del dipendente

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.

L'art. 39 della Legge n. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999.

L'obbligo di programmazione del fabbisogno del personale è altresì sancito dall'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, che precisa che la programmazione deve essere finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale. Il D.Lgs. 165/2001 dispone, inoltre, quanto segue relativamente alla programmazione del fabbisogno di personale:

- art. 6 – comma 4 - il documento di programmazione deve essere correlato alla dotazione organica dell'Ente e deve risultare coerente con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria;
- art. 35 – comma 4 – la programmazione triennale dei fabbisogni di personale costituisce presupposto necessario per l'avvio delle procedure di reclutamento.

In base a quanto stabilito dal decreto legislativo n. 118 del 2011, le amministrazioni pubbliche territoriali (ai sensi del medesimo decreto) conformano la propria gestione a regole contabili uniformi definite sotto forma di principi contabili generali e di principi contabili applicati. Il principio contabile sperimentale applicato concernente la programmazione di bilancio prevede che all'interno della Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione sia contenuta anche la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale.

La programmazione, avviene di norma in coerenza con le valutazioni in merito ai fabbisogni organizzativi espressi dai Dirigenti dell'Ente, è riportata nel presente documento sotto forma di indirizzi e direttive di massima, a cui dovranno attenersi nelle indicazioni operative i piani occupazionali annuali approvati dalla Giunta Comunale.

Il D.L. n. 80/2021 ha introdotto per le amministrazioni con pari o più di 50 dipendenti il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (Piao), documento nel quale vengono assorbiti una serie di adempimenti, individuati dal D.P.R. n. 81 del 24/06/2022, tra cui evidenziamo, in materia di personale:

- il Piano dei fabbisogni (art. 6, commi 1, 4 e 6, D.lgs. n. 165/2001);
- il Piano della performance (art. 10, commi 1, lett. a), e 1-ter, D.lgs. n. 150/2009);
- il Piano organizzativo del lavoro agile (art. 14, comma 1, della L. n. 124/2015);
- i Piani di azioni positive (art. 48, comma 1, D.lgs. n. 198/2006).

Tale documento strategico di programmazione deve essere approvato entro il 31 gennaio e in ogni caso dopo l'approvazione del Bilancio di previsione (entro 30 giorni) al fine di guidare l'ente nella esecuzione degli obiettivi.

Pur con l'introduzione del PIAO conseguentemente all'entrata in vigore del D.L. n. 80/2021 e relativi provvedimenti attuativi, il principio contabile applicato alla programmazione All. 4/1 D. Lgs. n. 118/2011 resta confermato, pertanto nell'ambito della Sezione Operativa del DUP viene inserita la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale.

Di seguito saranno indicati gli indirizzi per la programmazione dei fabbisogni di personale, indicando semplicemente le nuove assunzioni che l'amministrazione intende effettuare nel triennio di riferimento, tenuto conto delle cessazioni programmate e degli obiettivi strategici e operativi da perseguire, compreso il ricorso al lavoro flessibile, ovviamente nel rispetto dei vincoli e degli adempimenti in materia.

Il presente PIAO, che contiene il Piano triennale dei fabbisogni di personale, come previsto dal D.M. n. 132/2022, deve assicurare la coerenza dei propri contenuti al DUP ed al bilancio di previsione, che ne costituiscono comunque il necessario presupposto (art. 8, comma 1, del D.M.).

Con la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27 aprile 2020 del Decreto Ministeriale del 17.03.2020, si preso atto che tutti gli enti locali, a partire dal 20.04.2020, hanno l'obbligo di

predisporre annualmente il piano dei fabbisogni in base alla nuova disciplina contenuta nel citato decreto ministeriale.

In attuazione delle disposizioni di cui all'articolo 33, comma 2, del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, i comuni potranno procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, stabilita per l'appunto dal menzionato DPCM, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Pertanto, con determinazione n. 80/2023 è stato calcolato il limite di spesa per nuove assunzioni ai sensi del sopra citato Decreto.

Con delibera di giunta comunale n. 23/2023 si è provveduto alla ricognizione delle eccedenze di personale (Art. 33, D. Lgs. n. 165/2001).

Si precisa che, in sede di approvazione del DUP, con pec del 06.03.2023, la programmazione del fabbisogno è stata trasmessa alle OO.SS. territoriali Territoriali di categoria e alla R.S.U. Aziendale nonché al Collegio dei Revisori che con verbale n.8 del 02.03.2023, acquisito al protocollo dell'ente n.11148/2023 in pari data, ha espresso parere preventivo favorevole.

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 31/12/2022

DIPENDENTI	132	%
UOMINI	69	52
DONNE	63	48

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del Personale

CATEGORIA	Uomini	Donne	Totale
Segretario Generale	0	1	1
DIRIGENTI	2	2	4
A	4	0	4
B	12	9	21
C	34	33	67
D	17	18	35
Totale	69	63	132

Il fabbisogno di personale a tempo indeterminato e determinazione capacità assunzionali con rapporti di lavoro a tempo indeterminato

L'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, e il conseguente Decreto ministeriale attuativo del 17 marzo 2020, hanno introdotto, a decorrere dal 20 aprile 2020, hanno introdotto un nuovo regime per la determinazione della capacità assunzionale dei Comuni basato, non più sul turn-over, ma sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Dopo molti anni caratterizzati da misure di contenimento della spesa di personale, destinate a incidere negativamente sulle dotazioni organiche, con l'avvento del nuovo sistema di calcolo delle capacità assunzionali è finalmente possibile ipotizzarne il potenziamento e/o l'implementazione.

In tale ottica, il perseguimento degli obiettivi prioritari dell'Ente deve necessariamente guardare alle opportunità che, pur nel quadro di contenimento delle spese, la normativa esistente comunque offre, sfruttando ogni possibile margine occupazionale, per puntare ad una nuova e migliore soluzione organizzativa, più articolata e completa.

Valutate le sopraesposte esigenze e gli obiettivi, così come rappresentati dall'Amministrazione, negli anni ricompresi nell'attuale piano, si prevede di dover procedere al reclutamento con contratto a tempo indeterminato delle seguenti figure professionali e per le seguenti finalità:

Anno 2023

Procedure di reclutamento in corso e non ancora realizzate:

Si dà atto, preliminarmente, che tutte le procedure di reclutamento previste nel piano dei fabbisogni di personale relative agli anni precedenti il 2022, ancorché avviate ma non completate, sono da intendersi revocate.

Si conferma il piano dei fabbisogni di personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato relativo all'anno 2022, concernente le assunzioni già programmate e per le quali sono in corso le procedure selettive concorsuali, così come di seguito riportate:

- a) n. 2 posti di Custode/Seppellitore - categoria B3 - a tempo parziale (50%) a 18 ore settimanali e a tempo indeterminato, da assegnare al 3° Dipartimento, Servizi Cimiteriali mediante indizione di Concorso Pubblico;
- b) n. 2 posti di Operaio Specializzato - categoria B3 - a tempo parziale (50%) a 18 ore settimanali e indeterminato, da assegnare al 3° Dipartimento, mediante indizione di Concorso Pubblico;

Nuove acquisizioni programmate per l'anno 2023:

Personale del comparto

- a) n. 3 posti di Operaio Specializzato - categoria B3 - a tempo parziale (50%) a 18 ore settimanali e a tempo indeterminato, da assegnare al 3° Dipartimento, mediante scorrimento della graduatoria di merito del concorso pubblico indetto con determinazione n. 1692/2022, per la copertura di n. 2 posti Operaio Specializzato - categoria B3 - a tempo parziale (50%) a 18 ore settimanali e a tempo indeterminato;
- b) n. 1 posto di Istruttore informatico – categoria C - a tempo pieno e indeterminato da assegnare al 4° Dipartimento, da assumere mediante concorso pubblico e/o scorrimento di graduatorie vigenti;
- c) n. 1 posto di Istruttore Direttivo di Vigilanza – categoria D - a tempo pieno e indeterminato da assegnare al 2° Dipartimento, da assumere mediante mobilità volontaria da altro ente;

- d) n. 1 posto di Istruttore Direttivo di Vigilanza – categoria D - a tempo parziale (88.88%) a 32 ore settimanali e a tempo indeterminato da assegnare al 2° Dipartimento, da assumere mediante scorrimento graduatoria vigente;
- e) n. 1 posto di Istruttore di vigilanza – categoria C - a tempo pieno e indeterminato da assegnare al 2° Dipartimento da assumere mediante concorso pubblico;
- f) n. 1 posto di istruttore amministrativo– categoria C - a tempo parziale (50%) a 18 ore settimanali e indeterminato da assegnare al 2° Dipartimento, da assumere mediante indizione di Concorso Pubblico, riservato agli appartenenti alle categorie protette ex Legge n. 68/1999;
- g) 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico – categoria D - a tempo pieno e indeterminato da assegnare al 3° Dipartimento da assumere mediante concorso pubblico e/o scorrimento di graduatorie vigenti;

Incremento orario settimanale del personale dipendente Part-time

Al fine di ottimizzare l'impiego delle risorse umane attualmente impiegate con contratto di lavoro a tempo parziale, si prevede di incrementarne l'orario di lavoro settimanale per i seguenti profili professionali:

- a) incremento dell'orario di lavoro di 18 ore settimanali relativamente a n. 5 istruttori di vigilanza - categoria C – in servizio con contratto a tempo indeterminato e a tempo parziale (50%) a 18 ore settimanali, con estensione del regime part-time a full-time;
- b) incremento dell'orario di lavoro di 9 ore settimanali relativamente a n. 1 istruttore direttivo amministrativo classe pedagogico-psicologica - categoria D – in servizio con contratto a tempo indeterminato e a tempo parziale (50%) a 18 ore settimanali, con estensione del regime part-time al 75% del tempo pieno;
- c) incremento dell'orario di lavoro di 9 ore settimanali relativamente a n. 1 istruttore direttivo amministrativo- categoria D – in servizio con contratto a tempo indeterminato e a tempo parziale (50%) a 18 ore settimanali, con estensione del regime part-time al 75% del tempo pieno;
- d) incremento dell'orario di lavoro di 9 ore settimanali relativamente a n.7 istruttori amministrativi - categoria C – in servizio con contratto a tempo indeterminato e a tempo parziale (50%) a 18 ore settimanali, con estensione del regime part-time al 75% del tempo pieno;

Nuove acquisizioni programmate nel 2024 e 2025

Per le annualità 2024 e 2025 si può, tendenzialmente, autorizzare la sostituzione, previa valutazione della Giunta comunale e previa verifica del permanere del rispetto dei vincoli di bilancio e di spesa di personale, del personale via via cessato dal servizio, salvo diverse valutazioni da effettuarsi;

Riserva di posti al personale interno ex art. 52 del D.Lgs. 165/2001 per il triennio 2023-2025

Per il triennio 2023-2025 si dispone di non applicare alcuna riserva di posti al personale interno ex art. 52 del D. Lgs. 165/2001 per le procedure concorsuali che saranno attivate.

Assunzioni di personale appartenente alle categorie protette di cui alla legge 12 marzo 1999,n.68.

L'Ente, allo stato attuale, risulta rispettare la quota d'obbligo relativamente ai soggetti disabili di cui all'art. 3 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, stabilita nella misura del sette per cento dei lavoratori occupati. A tal fine, si ricorda che per il computo del numero dei lavoratori occupati, per i lavoratori assunti con contratto a tempo indeterminato parziale si tiene conto della quota di orario effettivamente svolto, in base alla quale vengono calcolati nel computo delle unità lavorative di riferimento.

Così, parimenti, risulta rispettata la quota prevista dall'art. 18 della Legge n. 68/1999, nelle misura pari a un punto percentuale sul numero di dipendenti (pari a n. 1 unità).

Tuttavia, una volta realizzate le assunzioni programmate, verrebbe a scoprirsi la quota relativa ai soggetti disabili, per cui è d'uopo prevederne il reclutamento di un'unità tramite mediante una selezione ex art. 18 della Legge n. 68/1999.

Cat.	Profilo professionale da coprire	Dipartimento di destinazione	PT/FT	Modalità di reclutamento							
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	Mobilità	Scorrimento graduatorie	Altro
C	Istruttore di vigilanza	II	100,00%	SI							
D	Istruttore Direttivo di Vigilanza	II	100,00%						SI		
D	Istruttore Direttivo di Vigilanza	II	88.88%							SI	
D	Istruttore Direttivo Tecnico	III	100,00%	SI						SI	
B	Esecutore	III	50,00%							SI	
B	Esecutore	III	50,00%							SI	
B	Esecutore	III	50,00%							SI	
C	Istruttore amministrativo	II	50,00%			SI					
C	Istruttore Informatico	IV	100,00%	SI						SI	

Il fabbisogno di personale a tempo determinato o con altre forme flessibili di lavoro

L'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. n. 75/2017, dispone che i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile avvengono "soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale..."

L'art. 23 del D.Lgs. n. 81/2015 prevede che, salvo diversa disposizione dei contratti collettivi, non possono essere assunti lavoratori a tempo determinato in misura superiore al 20 per cento del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con un

arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5. Nel caso di inizio dell'attività nel corso dell'anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al momento dell'assunzione. Sono esclusi stagionali e sostituzioni di personale assente.

Il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali triennio 2019/2021, siglato il 16.12.2022 (art. 60, comma 3), ha confermato la suddetta soglia del 20%.

In tale ambito, si rappresenta, preliminarmente, l'esigenza di implementare un Ufficio Staff, ai sensi dell'art. 90 del D.lgs 267/2000, nonché del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (artt. 4 e 11), da porre alle dirette dipendenze del Sindaco, di modo che gli possa essere di supporto per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo, fermo restando che non possono svolgere attività di carattere gestionale.

Le altre figure da assumere con contratto di lavoro a tempo determinato, tenuto conto della limitatezza del budget di spesa, consentiranno di far fronte ad esigenze temporanee, benché ricorrenti, garantendo maggiore flessibilità ed efficienza nell'impiego delle risorse umane.

Negli anni ricompresi nel presente piano, vale a dire dal 2023-2025, si prevede di dover procedere al reclutamento con contratto a tempo determinato delle seguenti figure professionali e per le seguenti finalità:

- 1) conferma di una unità lavorativa da impiegare con rapporto a tempo determinato e pieno, con inquadramento nella categoria C, cui assegnare l'incarico di Portavoce del Comune, ai sensi dell'art. 7 della legge n. 150/2000;
- 2) proroga di due collaboratori esterni assunti con contratto di lavoro a tempo determinato part-time, a 18 ore settimanali, per la durata non superiore a quella del mandato amministrativo del Sindaco, da incardinare nell'Ufficio di staff;
- 3) reclutamento di un collaboratore esterno da assumere con contratto di lavoro a tempo determinato part-time, a 18 ore settimanali, per la durata non superiore a quella del mandato amministrativo del Sindaco, da incardinare nell'Ufficio di staff;
- 4) assunzioni di vigili stagionali part-time e/o a progetto, in numero e per il periodo, a definirsi secondo le esigenze contingenti, nel limite del budget di spesa residuale destinato alle assunzioni a tempo determinato, mediante scorrimento di graduatorie vigenti;
- 5) Conferma copertura della posizione dirigenziale del V dipartimento con incarico ex art.110, c.1, del TUEL, la cui spesa non è soggetta al limite di spesa per il personale da impiegare con forme flessibili di lavoro di cui all'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78;
- 6) Copertura della posizione dirigenziale del IV dipartimento con incarico ex art.110, c.1, del TUEL, la cui spesa non è soggetta al limite di spesa per il personale da impiegare con forme flessibili di lavoro di cui all'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78;

Assunzioni straordinarie a tempo determinato finalizzate all'attuazione dei progetti previsti dal PNRR

Il D.L. n. 152/2021, recante "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose", convertito in Legge n. 233/2021, ha introdotto nuovi strumenti a favore degli enti locali per le assunzioni a tempo determinato.

I sistemi di reclutamento sono di due tipi:

1) sistema a carico dei fondi Pnrr.

L'art. 9, comma 18-bis, del D.L. n. 152/2021, ha innovato in modo significativo l'art. 1 del D.L. n. 80/2021, che prevede la possibilità per le amministrazioni titolari dei singoli interventi previsti nel PNRR di imputare nel relativo quadro economico i costi per il personale assunto a tempo determinato e specificamente destinato a realizzare i progetti di cui le medesime amministrazioni hanno la diretta titolarità di attuazione.

La Ragioneria Generale dello Stato, con la circolare n. 4/2022, ha fissato le regole per imputare i costi del personale a carico delle risorse del Pnrr.

Queste assunzioni che non sono più soggette ad autorizzazione (come previsto in precedenza dal D.L. n. 80/2021), hanno una durata massima di 36 mesi, eventualmente prorogabile non oltre il 31 dicembre 2026;

2) sistema di assunzioni attraverso l'utilizzo di spazi extra.

I comuni, inoltre, sulla base dell'art. 31-bis, possono assumere a tempo determinato personale (non dirigenziale) in possesso di specifiche professionalità (per un periodo anche superiore a 36 mesi, con il solito limite della durata del Pnrr e del 31 dicembre 2026).

Tali assunzioni potranno essere effettuate entro un tetto, dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (al netto dell'Fcd stanziato nel preventivo) per una percentuale distinta a seconda della fascia demografica.

Le assunzioni saranno subordinate all'asseverazione dei revisori sul rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

Questi reclutamenti potranno essere effettuati in deroga al tetto di spesa per il lavoro flessibile (art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010) e all'art. 259, comma 6, del D.Lgs. n. 267/2000.

La relativa spesa di personale non rileverà nella determinazione dell'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti, come previsto dall'art. 33 del D.L. n. 34/2019 e, di conseguenza, non andrà a comprimere la capacità assunzionale a tempo indeterminato.

Si prevede, pertanto, di prorogare per un anno:

- n. 5 tecnici esterni, di cui due con profilo professionale ingegnere/architetto e tre con profilo di esperti in materia giuridico/amministrativa - categoria D - assunti con contratto di lavoro a tempo determinato e parziale al 50%;

Si prevede, altresì, di reclutare:

- n. 1 tecnico esterno, con profilo professionale di esperto in materia giuridico/amministrativa - categoria D – da assumere con contratto di lavoro a tempo determinato e parziale al 50%, a 18 ore settimanali, per la durata di 1 anno eventualmente prorogabile fino alla conclusione dei progetti finanziati, anche per un periodo superiore a 36 mesi, e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2026, limite della durata del Pnrr.

Cat.	Profilo professionale	Dipartimento di destinazione	PT/FT	Modalità di reclutamento	
				Concorso pubblico - Selezione- Scorrimento graduatoria	Altro
C	Istruttore amministrativo	Staff Sindaco	50,00%		Proroga
C	Istruttore amministrativo	Staff Sindaco	50,00%		Proroga
C	Istruttore amministrativo	Staff Sindaco	50,00%		Incarico diretto
C	Istruttore Amministrativo	Portavoce	100,00%		Conferma

DIR	Dirigente amministrativo	V	100%		Proroga art. 110 TUEL
DIR	Dirigente tecnico	IV	100%		Art. 110 TUEL
D	Istruttore direttivo amministrativo	III	50%		PNRR
D	Istruttore direttivo amministrativo	III	50%		PNRR
D	Istruttore direttivo amministrativo	III	50%		PNRR
D	Istruttore direttivo amministrativo	III	50%		PNRR
D	Istruttore direttivo tecnico	III	50%		PNRR
D	Istruttore direttivo tecnico	III	50%		PNRR
C	Istruttori di vigilanza	II	50%	SI	a progetto

I costi del fabbisogno di personale

I costi del fabbisogno del personale, come elaborati dall'Ufficio Ragioneria, scaturiscono dalla spesa per il personale attualmente in servizio, nonché dalle assunzioni previste nel piano occupazionale, sia a tempo indeterminato che determinato, definito con la presente programmazione, decurtato il costo delle cessazioni intervenute.

Per la valutazione della sostenibilità dei relativi costi e della compatibilità con i vincoli di bilancio si offre, di seguito, una rappresentazione sinottica della spesa complessiva prevista, scomposta nelle singole sue componenti e tipologie.

Componenti della spesa di personale	Retribuzioni+Oneri
Personale a tempo indeterminato a tempo pieno IN SERVIZIO (+)	€ 3.946.056,61
Personale a tempo indeterminato a tempo parziale IN SERVIZIO (+)	€ 358.616,10
Segretario generale (+)	€ 98.248,02
Personale a tempo determinato (+)	€ 93.936,40
Art.110, c.1, del Tuel (+)	€ 178.017,00
Fondo contrattazione decentrata dipendenti (+)	€ 624.530,00
Retribuzione di risultato P.O. (+)	€ 42.842,00
Fondo funzioni tecniche e avvocatura (+)	€ 144.333,21
Retribuzione di risultato dirigenti e segretario (+)	€ 56.950,00
Altre voci di spesa di personale (+)	€ 30.000,00
Buoni pasto (+)	€ 61.805,00
Oneri accantonati 2023 per rinnovi contrattuali (+)	€ 184.695,41
Estensione part-time 2023 (+)	€ 89.349,83
Personale a TD PNRR (+)	€ 101.618,16
Personale TD in staff Sindaco (+)	€ 62.356,43
Passaggio tra le aree per mobilità interna 2023 (+)	€ 0,00
Assunzioni tempo pieno e parziale programmate 2022 in	€ 112.911,53

corso (+)	
Assunzioni tempo pieno e parziale programmate 2023 (+)	€ 148.531,63
A DETRARRE assunzioni a TD PNRR (-)	€ 101.618,16
Spesa TOTALE (B) (=)	€ 6.233.179,17
<i>Limite di spesa ai sensi del D.M. Ministero dell'Interno 17 marzo 2020</i>	€ 6.905.618,72

La compatibilità con i vincoli di bilancio e della finanza pubblica

Si premette che, l'art. 7 del Decreto Attuativo dell'art. 33, comma 2, del DL 34/2019 prevede che la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato, derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5, non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

La presente programmazione, pertanto, rispetta il limite previsto dall'art. 1 comma 557 quater della legge 296/2006 così come di seguito rappresentato, nel prospetto redatto dall'Ufficio Ragioneria:

N.D.	Voce	Rif. al bilancio o normativo	TOTALE 2023
1	Retribuzioni lorde personale a tempo indeterminato, compreso il segretario comunale	Int. 01	€ 4.438.208,05
2	Retribuzioni lorde personale a tempo determinato	Int. 01	€ 151.969,66
3	Collaborazioni coordinate e continuative		€
4	Altre spese per personale impiegato con forme flessibili di lavoro		€
5	Spese per personale utilizzato in convenzione (quota parte di costo effettivamente sostenuto)		€ 27.800,29
6	Spese per personale in comando presso l'ente		€
7	Incarichi dirigenziali ex art. 110, comma 1 e comma 2, TUEL	Int. 01	€ 138.340,85
8	Personale degli uffici di staff ex art. 90 TUEL	Int. 01	€ 48.458,53
9	Spese per il personale con contratto di formazione e lavoro		€
10	Oneri contributivi a carico ente		€ 1.373.842,02
11	Spese per la previdenza e l'assistenza delle forze di P.M. e per i progetti di miglioramento della circolazione stradale finanziate con proventi del codice della strada		€ 54.700,00
12	IRAP	Int. 07	€ 412.367,20
13	Oneri per lavoratori socialmente utili		€
14	Buoni pasto	Int. 01	€ 58.000,00
15	Assegno nucleo familiare		€
16	Spese per equo indennizzo		€
17	Spese per soggetti utilizzati a vario titolo senza estinzione del rapporto di pubblico impiego in strutture e organismi variamente partecipati o comunque facenti capo all'ente		€
18	Altro: spese per la formazione	Int. 03	€ 39.500,00
	A) TOTALE SPESE DI PERSONALE (voci da 1 a 18)		€ 6.743.186,60
A DETRARRE			
N.D.	Voce	Rif. al bilancio o normativo	TOTALE TRIENNIO

1	Spese per straordinario elettorale a carico di altre amministrazioni		€
2	Spese sostenute per categorie protette ex L. n. 68/1999 (nei limiti della quota d'obbligo)	Circ. RGS 9/06	€ 267.747,78
3	Spese per contratti di formazione e lavoro prorogati per espressa previsione di legge		€
4	Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati	Circ. RGS 9/06	€
5	Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate		€
6	Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali		€ 273.659,61
7	Diritti di rogito segretario, incentivi di progettazione, incentivi recupero evasione ICI		€ 153.867,19
8	Spese per la formazione	Circ. RGS 9/06	€ 35.000,00
9	Spese per missioni	Circ. RGS 9/06	€ 4.500,00
10	Spese per il personale comandato o utilizzato in convenzione da altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso a carico dell'ente utilizzatore		€ 100.993,79
11	Spese personale stagionale finanziato con quote dei proventi per violazioni al C.d.S.		€ 0,00
12	Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dei Monopoli di Stato		€
13	Maggiori spese autorizzate, entro il 31.5.2010, ai sensi dell'art. 3, c. 120, L. n. 244/2007		€
14	Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circ. Ministero Economia e Finanze n. 16/2012)		€
15	Spese per assunzioni di personale con contratto dipendente e/o collaborazione coordinata e continuativa ex art. 3-bis, cc. 8-9, D.L. n. 95/2012		€
16	Spese per il personale ricollocato ex art. 1, c. 424, L. 190/2014		€
17	Nuove assunzioni ex art. 7 del Dpcm 7 marzo 2020		€ 2.073.089,86
18	Spese per assunzione di personale PNRR		€ 108.330,60
19	Altro		€
	B) TOTALE SPESE ESCLUSE (voci da 1 a 19)		€ 3.017.188,83
A - B) SPESA DI PERSONALE AL NETTO DELLE VOCI ESCLUSE			€ 3.725.997,76
SPESA DI PERSONALE MEDIA TRIENNIO 2011-2013			€ 5.997.488,55
VERIFICA SPESA DI PERSONALE INFERIORE ALLA MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2013			VERO

L'art. 9, comma 28, del D. L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito con Legge 30 luglio 2010, n. 122 prevede per gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale, che la spesa annua per lavoro flessibile non possa essere superiore alla spesa sostenuta per la medesima finalità nell'anno 2009.

Nel computo di detto limite va tenuto conto che devono essere escluse le spese per assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, c.1, del Tuel, nonché quelle realizzate per l'attuazione dei progetti finanziati dal PNRR.

Il piano occupazionale relativamente al personale a tempo determinato, di cui alla presente programmazione, prevede le seguenti figure con le conseguenti spese:

ND	Tipologia di lavoro	Impegni anno 2009
1	Tempo determinato	€ 29.220,00
2	Co.co.co.	€ 0,00
3	Contratti formazione lavoro	€ 0,00
4	Altri rapporti formativi (stage)	€ 9.000,00
5	Somministrazione di lavoro	€ 0,00
6	Lavoro accessorio (<i>voucher</i>)	€ 0,00
7	Assunzioni stagionali vigili	€ 400.000,00
8	Convenzioni	€ 0,00
Totale impegni 2009		€ 438.220,00
<i>a detrarre Stabilizzazioni ex art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 75/2017</i>		€ 271.237,73
Limite di spesa disponibile		€ 166.982,27
ND	Tipologia di lavoro	Previsioni anno 2023
1	Uffici di staff	€ 49.856,55
2	Portavoce	€ 33.237,70
3	Art. 110, c. 1, del Tuel	€ 189.775,99
4	Personale a TD per PNRR	€ 108.330,60
5	Vigili stagionali e/o a progetto	€ 83.888,02
Totale spesa a tempo determinato prevista nell'anno 2023		€ 465.088,86
Voci 3 e 4 da escluse dal limite		€ 298.106,59
Totale spesa a TD prevista soggetta al limite nell'anno 2023		€ 166.982,27
VERIFICA LIMITE DI SPESA DI PERSONALE TD RISPETTO AL 2009		OK

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE QUADRO NORMATIVO

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne; misure specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni possibile forma di discriminazione, sia diretta che indiretta.

Pertanto il Piano di Azioni Positive (P.A.P.) rappresenta un documento programmatico per introdurre Azioni Positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro.

Il P.A.P. è previsto dall'art. 48 del D.lgs 198/2006 "Codice delle pari opportunità", con la finalità di assicurare *"la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"*. La direttiva ministeriale 23 maggio 2007 prevede le *"Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche."*

L'art. 19 del CCNL Regioni e autonomie locali 14/09/2000 prevedeva la costituzione del Comitato pari opportunità e interventi che si concretizzassero in "azioni positive" a favore delle lavoratrici. L'art. 8 del CCNL Regioni e autonomie locali 22/01/2004 prevedeva invece la costituzione del comitato paritetico sul fenomeno del *mobbing*.

Il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 ha modificato l'art. 6 del D.lgs. 81/2008 che disciplina la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, prevedendo l'obbligo di includere nel documento di valutazione dei rischi quello derivante da stress lavoro-correlato. Esso, pur avendo una matrice individuale, in quanto dipende dalla capacità delle singole persone di far fronte agli stimoli prodotti dal lavoro e alle eventuali forme di disagio che ne derivano, è legato principalmente a:

- chiarezza e condivisione degli obiettivi del lavoro
- valorizzazione ed ascolto delle persone
- attenzione ai flussi informativi
- relazioni interpersonali e riduzione della conflittualità
- operatività e chiarezza dei ruoli
- equità nelle regole e nei giudizi

L'art. 21 della Legge 183/2010 *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”* ha apportato importanti modifiche al D. Lgs. 165/2001, in particolare all'art. 7 prevedendo che *“Le Pubbliche Amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le Pubbliche Amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno»* e all'art. 57 con la previsione della costituzione del CUG *“Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”* che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del *mobbing*.

In quest'ottica la Direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e il Ministro per le pari opportunità ha ampliato le *“garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti i fattori di rischio: età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola all'accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni in carriera e alla sicurezza”*

In attuazione della normativa su richiamata il Comune di Sorrento con deliberazione di Consiglio Comunale n. 135/2013 ha già approvato il Piano Triennale delle Azioni Positive relativo al triennio 2013/2015 e con successiva determinazione n. 349/2014 è stato istituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, il cui funzionamento è stato regolamentato con deliberazione di Giunta Municipale n. 123/2014; inoltre, con atto deliberativo consiliare n.ro 87/2016 è stato approvato il medesimo Piano inerente al triennio 2016/2018.

Il C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali del 21/5/2018 ha ribadito i principi sopra richiamati a garanzia dell'espletamento di azioni positive tese alla realizzazione delle pari opportunità, contemplando in sede di disciplina di singoli istituti disposizioni atte a realizzarne la concreta applicazione.

La Direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri ha illustrato le concrete linee di azione cui devono attenersi le Pubbliche Amministrazioni ai fini della promozione ed

attuazione dei principi di pari opportunità, stante il già richiamato ruolo propositivo e propulsivo che esse rivestono per la rimozione di ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, nei luoghi di lavoro.

ANALISI DATI DEL PERSONALE

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente presenta il quadro di raffronto tra uomini e donne, aggiornato al 31/12/2022. Dal prospetto si evincono anche i dati inerenti all'appartenenza di genere dei dipendenti, con differenziazione delle categorie funzionali di ascrizione.

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 31/12/2022

DIPENDENTI	132	%
UOMINI	69	52
DONNE	63	48

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del Personale

CATEGORIA	Uomini	Donne	Totale
Segretario Generale	0	1	1
DIRIGENTI	2	2	4
A	4	0	4
B	12	9	21
C	34	33	67
D	17	18	35
Totale	69	63	132

OBIETTIVI GENERALI DEL PIANO

Nel corso del triennio 2023/2025 il Comune di Sorrento intende confermare, nel suo complesso, l'intento di realizzare un piano di azioni teso a:

Obiettivo 1 - tutelare il benessere dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti, mobbizzanti e/o discriminanti di vario genere, anche attraverso il Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità che rappresenta l'organo di riferimento per la risoluzione dei conflitti in ambito lavorativo e la promozione del benessere organizzativo;

Obiettivo 2 – garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti e alla valorizzazione delle diversità.

Obiettivo 3 – favorire le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale, assicurando, ove possibile, l'equa distribuzione, fra uomini e donne, tenendo conto delle singole specificità.

Obiettivo 4 - facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità di orari di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, finalizzate a favorire la conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali, familiari e sociali.

Obiettivo 5- garantire attività formative per lo sviluppo professionale del personale, senza distinzione tra uomini e donne.

AZIONI POSITIVE – TRIENNIO 2023/2025

1)- Monitoraggio del benessere organizzativo

Creazione di un indirizzo di posta elettronica dedicato, in gestione all'Ufficio Pari Opportunità, attraverso il quale i dipendenti possano segnalare eventuali aree critiche o discriminazioni di genere, dirette o indirette, al fine di porre in essere azioni di miglioramento; tanto, anche ad aggiornamento delle risultanze del Questionario di rilevazione sul benessere organizzativo, a suo tempo compilato dai dipendenti.

Le segnalazioni saranno rilevate dal personale dell'Ufficio Pari Opportunità, che si occuperà dell'analisi dei risultati emersi, al fine di proporre, attraverso il Dirigente di Dipartimento, all'Amministrazione ed agli uffici interessati azioni concrete di miglioramento delle aree di criticità riscontrate, finalizzate ad accrescere il livello di efficienza ed efficacia delle performance.

2)- Partecipazione - Raccogliere proposte, suggerimenti e idee su azioni di miglioramento, da indirizzare all'Amministrazione ed al CUG anche in assenza di specifici casi di criticità, in merito alla diffusione della cultura di genere da parte dei dipendenti, con modalità di scambio attivo; tanto, attraverso la creazione di un indirizzo di posta elettronica dedicato in gestione all'Ufficio Pari Opportunità.

3)- Formazione

- Prosecuzione nella garanzia e promozione di attività ed iniziative formative per tutto il personale dell'Ente, tenendo conto della necessità di aggiornamento dovuta all'evoluzione normativa, alle innovazioni tecnologiche e alle aspettative dei cittadini;

- Promuovere interventi formativi di sensibilizzazione sul tema del contrasto della violenza sulle donne e sulle pari opportunità, specie con riguardo al personale della Polizia Municipale e dei Servizi Sociali, per essere in grado di affrontare situazioni di violenza familiare sulle donne e sui minori.

4)- Istituzione borse di studio e altre provvidenze economiche

Il Comune di Sorrento, compatibilmente con le proprie risorse economiche e le linee programmatiche, al fine di sostenere concretamente gli studenti e le studentesse più meritevoli, può decidere di procedere all'istituzione di borse di studio ed altre provvidenze economiche, garantendo, ove possibile, la parità di genere.

5)- Pari opportunità nella composizione delle commissioni esaminatrici di accesso all'impiego.

Il Comune di Sorrento garantisce, nel rispetto dell'art 57 TUPI, la partecipazione delle donne nelle commissioni di concorso e/o selettive, tenendo conto in ogni caso delle esigenze personali, familiari e sociali rappresentate dai dipendenti, oltre che delle cause di incompatibilità legali e previste dal P.T.P.C.T. del triennio di riferimento.

6)- Garantire l'impiego flessibile del personale

Il Comune di Sorrento conferma il proprio impegno in merito, compatibilmente con le esigenze di servizio e tenuto conto del dettame di Legge e del C.C.N.L. applicabile all'Ente.

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale (2023/2025).

L'Ufficio Pari Opportunità, in collaborazione con il CUG, raccoglie osservazioni, pareri suggerimenti, che vadano ad adeguare e/o modificare il PAP, nonché l'organizzazione concreta dell'Ente attraverso segnalazione ai Dipartimenti competenti alle fasi gestionali che presentino tale esigenza.

Verrà pubblicato, inoltre, sul sito istituzionale dell'Ente.

Qualora se ne riscontri la necessità e/o l'opportunità il PAP potrà essere implementato anche nel corso dell'anno e/o con riferimento al triennio.

Si precisa che con nota prot. n.2835 del 18.01.2023 il Piano delle Azioni Positive è stato trasmesso alla Consigliera di Parità della Città Metropolitana di Napoli e che nessuna osservazione è pervenuta alla scadenza del termine previsto.

Con nota prot. n.2837 del 18.01.2023 il Piano delle Azioni Positive è stato trasmesso al CUG comunale e il Presidente CUG con nota prot. n.9544/2023 ha espresso parere favorevole.

3.4 PIANO DELLA FORMAZIONE

Premessa – riferimenti normativi.

La presente Sottosezione definisce le priorità strategiche, gli obiettivi, le risorse e i risultati attesi in materia di formazione del personale del Comune di Sorrento, rispetto all'evoluzione dei fabbisogni di competenze correlati agli obiettivi di valore pubblico da perseguire.

Questa Amministrazione attribuisce alla formazione professionale dei dipendenti un ruolo strategico, nella convinzione che per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità dei servizi tutte le organizzazioni, ed in particolar modo quelle pubbliche, devono fondarsi sulla conoscenza e sulle competenze.

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

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

Tra questi, i principali sono:

- a) l'articolo 1, comma 1, lettera c) del D.Lgs. n. 165/2001 che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- b) gli artt. 54-55-56-Titolo IV RAPPORTO DI LAVORO-CAPO V FORMAZIONE DEL PERSONALE del CCNL del personale degli Enti locali del 16 novembre 2022, che stabiliscono i principi generali e finalità della formazione, anche con attività di pianificazione strategica di conoscenza e saperi, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- c) l'art. 67 Formazione lavoro agile-e l'art. 69 Formazione lavoro da remoto-Titolo VI LAVORO A DISTANZA del CCNL del personale degli Enti locali del 16 novembre 2022, al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile e da remoto con percorsi di formazione destinate al personale che usufruisce di tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa;
- d) il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa;
- e) la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione: a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità; b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio;
- f) il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, applicabile dal 25 maggio 2018, il quale prevede un obbligo di formazione per tutte le figure presenti nell'organizzazione degli enti (i responsabili del trattamento, gli incaricati...);
- g) il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che: 1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

- h) il D.P.R. 62/2013 rubricato “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” all’articolo 15 comma 5 ha disposto che al personale delle pubbliche amministrazioni siano rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità per conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti;
- i) il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro” il quale dispone all’art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, (...) con particolare riferimento a: a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda (...) e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro (...)”.
- j) il protocollo d’intesa fra il Ministro per la P.A. e il Ministro dell’università e della ricerca del 7 ottobre 2021 nel quale emerge l’importanza dell’accrescimento del livello di formazione e dell'aggiornamento professionale del personale delle pubbliche amministrazioni, quale leva di effettivo sviluppo delle amministrazioni nell’ottica del miglioramento della qualità dei servizi da erogare a cittadini e imprese, anche nel quadro della efficiente attuazione dei progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

Principi fondamentali alla base della programmazione formativa

Nell’ambito dei processi di riforma e cambiamento della Pubblica Amministrazione, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per la realizzazione degli obiettivi programmatici.

Si caratterizza infatti come strumento indispensabile per migliorare l’efficienza operativa interna dell’Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi programmati; soprattutto negli ultimi anni, la formazione ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa ed investimento. L’Amministrazione si impegna a promuovere e a favorire la formazione e l’aggiornamento di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità.

L’aggiornamento professionale infatti costituisce un impegno costante, nell’ambito di una politica attiva di sviluppo delle risorse umane, finalizzata alla crescita continua della qualificazione professionale del personale, al perseguimento di un livello maggiore di efficienza ed efficacia, nell’assolvimento delle funzioni prescritte e degli obiettivi istituzionali.

L'attività di formazione è finalizzata a garantire che ciascun dipendente acquisisca le specifiche competenze culturali e professionali necessarie all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura cui è assegnato ed a fronteggiare gli eventuali processi di ristrutturazione organizzativa.

Il ruolo della formazione non è limitato ad interventi straordinari per supportare le strategie di cambiamento, ma va inteso quale strumento essenziale per un adeguamento costante della professionalità del personale.

E' intenzione dell'Amministrazione erogare formazione, attingendo ove possibile alle risorse interne all'ente, nell'ambito della costante e attenta riduzione dei costi.

I processi formativi devono essere governati, monitorati e controllati al fine di valutarne l'efficacia e la qualità.

Piano della formazione anni 2023/2025

Il piano della formazione 2023-2025 è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso del triennio. Attraverso la predisposizione del piano formativo, si intendono aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata in sede di conferenza dei dirigenti, giusto verbale del 27/03/2023, sono state individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2023-2025, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente.
- **formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro.
- **formazione continua** riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

Di seguito si elenca il programma 2023-2025 suddiviso per aree tematiche:

ANTICORRUZIONE Adottato con Deliberazione n.31/2023	-Nuovo codice di comportamento -Gare e Appalti -Concessioni/autorizzazioni -Concessioni demaniali -Cause di incompatibilità -Conflitto di interesse anche potenziale -Procedure concorsuali -Istituti previsti dal nuovo CCNL - procedure di comparazione -Gestione risorse umane
---	---

	-Procedimento amministrativo ex L. 241/90; - Accesso agli atti.
SICUREZZA SUL LAVORO	1. Corso sulla sicurezza generale sul lavoro per neoassunti 2. Aggiornamento periodico lavoratori (generale e rischio specifico) 3. Utilizzo attrezzature di lavoro 4. Formazione addetti emergenza (prevenzione incendio) 5. Formazione addetti emergenza (primo soccorso) 6. Aggiornamento periodico addetti emergenza (prevenzione incendio) 7. Aggiornamento periodico addetti emergenza (primo soccorso) 8 . Aggiornamento annuale RLS
DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI	1. Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti 2. GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati 2. CAD – Codice dell’Amministrazione Digitale
FORMAZIONE GENERALE DEL PERSONALE	1. Redazione atti amministrativi 2. Utilizzo della piattaforma (protocollo, gestione delibere e determine, liquidazioni, ecc.) 3. Attivazione di specifici percorsi in relazione all’ufficio di assegnazione del personale
FORMAZIONE SPECIFICA PER IL PERSONALE DI POLIZIA LOCALE	1. Esercitazioni al poligono di tiro 2. Formazione in materie di specifica competenza

Come da disposizioni normative, specifiche sezioni del Piano sono dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro. I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione.

Le attività formative saranno programmate e organizzate da ciascun dirigente, ciascuno per il personale afferente al proprio dipartimento, e saranno realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione in aula;
2. Formazione attraverso webinar;
3. Formazione in streaming.

Per quanto attiene alle docenze dei corsi, si cercherà di incentivare il ricorso alle docenze interne, sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'ente, anche alla luce delle positive esperienze svolte negli anni precedenti.

L'erogazione dei corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati, ai tutti i responsabili di struttura dell'ente.

Si ritiene opportuno precisare che eventuali nuove esigenze formative che dovessero emergere nel corso dell'anno 2023 saranno valutate ed eventualmente approvate previa informazione alle OO.SS.

Si precisa che con nota prot. n.15639 del 27.03.2023 il Piano della Formazione è stato trasmesso alle OO.SS. Territoriali di categoria e alla R.S.U. Aziendale.

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

La struttura organizzativa dell'ente, giusta deliberazione n.ro 275/2022, in conformità al regolamento comunale in materia di uffici e servizi, approvato con atto giuntale n. 127/2019 e ss.mm.ii., come integrato anche dalle disposizioni del regolamento in materia di controlli, deliberazione C.C. 3/2013, e del segretario generale prot. nn.ri 2763/2023 e 14007/2023, prevede:

- il segretario generale, deputato al controllo successivo di regolarità amministrativa ed incaricato anche del ruolo di responsabile anti-corruzione e trasparenza;
- l'unità di supporto al segretario generale per i controlli di successivi di regolarità amministrativa e per la trasparenza, costituita ai sensi del regolamento Anac n.ro 357/2018 e composta da n.ro 4 membri, di profilo professionale giuridico, amministrativo, informatico, tutti appartenenti all'organico comunale;
- il vice segretario generale, individuato in un dirigente già incaricato ex art. 110 Tuel;
- uno specifico ufficio controlli, competente al controllo di gestione, delle partecipate e strategico;
- un titolare di e.p., controlli, competente in materia economico-finanziaria.
- un titolare di e.p. di supporto giuridico alle attività di controllo, di cui possono avvalersi sia il segretario generale, nel ruolo di RPCT e di titolare della competenza al controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti, che gli ulteriori soggetti competenti alle attività di controllo;
- il nucleo di valutazione, composto da 3 membri, tutti esterni all'ente;
- il collegio dei revisori contabili.

Durante l'anno trascorso ruolo fondamentale hanno spiegato la costante attività di monitoraggio dello svolgimento delle attività gestionali attraverso periodiche riunioni interdipartimentali, il controllo successivo di regolarità amministrativa, i monitoraggi in materia di prevenzione della corruzione, l'accertamento delle circostanze oggetto di segnalazione, la formazione.

Il monitoraggio è condotto periodicamente attraverso riunioni destinate alla partecipazione fissa dei dirigenti con il coordinamento del segretario generale, nonché alla partecipazione eventuale delle pp.oo., del sindaco o degli assessori interessati rispetto alla delega di titolarità.

Gli esiti di tali riunioni sono registrati in appositi verbali, che sono trasmessi a tutti i soggetti istituzionali la cui competenza fosse riconducibile alle materie o ai casi trattati.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa avviene:

a cadenza trimestrale, mediante sistema di estrazione a sorte con applicativo digitale fornito da impresa esterna, operato in seduta pubblica, preannunciata a tutti i soggetti istituzionali coinvolti nonché divulgata con avviso sul portale;

-in via contestuale, in dipendenza da segnalazioni di soggetti interni, esterni, whistleblowing, denunce, anche in forma anonima.

Sulla base di tale cadenza contestuale si tengono controlli anticorruzione, parimenti registrati in verbali.

I verbali sopra indicati sono trasmessi anche al nucleo di valutazione per un costante monitoraggio dell'attività, anche ai fini della valutazione della performance individuale e collettiva.

Il controllo di gestione, delle partecipate e quello strategico sono operati in senso dinamico a mente del regolamento comunale approvato con atto del consiglio n.3/2013 attraverso reports periodici, oltre che a seguito di segnalazione.

La performance presso l'ente si avvale di un sistema di pesatura e misurazione, approvato con atto della giunta n.ro 128/2019.

La performance, individuale dei dirigenti e collettiva, è monitorata e valutata dal nucleo a cadenza annuale, anche attraverso la validazione della relazione sulla performance, redatta dal segretario generale ed oggetto di deliberazione della giunta.

La performance delle pp.oo. e del personale di qualifica non dirigenziale è monitorata e valutata dalla dirigenza.



Comune di Sorrento
Città Metropolitana di Napoli

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2023 – 2025

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. del



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

PREMESSA

SEZIONE N. 1

1. SOGGETTI :

- a. SINDACO
 - b. CONSIGLIO COMUNALE
 - c. GIUNTA COMUNALE
 - d. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA E STRUTTURA A SUPPORTO
 - e. DIRIGENTI DI DIPARTIMENTO
 - f. DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE
 - g. UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.)
 - h. COLLABORATORI DELL'ENTE
 - i. NUCLEO DI VALUTAZIONE
 - j. COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI
 - k. SOGGETTI GIURIDICI COLLEGATI
2. ADOZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO
 3. MONITORAGGIO E RIESAME DEL PTPCT E DELLE MISURE
 4. OBIETTIVI STRATEGICI- COORDINAMENTO CON IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE
 5. ELEMENTI E FASI FONDAMENTALI PER LA FORMAZIONE E L' AGGIORNAMENTO DEL PTPCT
 6. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO
 7. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO
 8. MAPPATURA DEI PROCESSI
 9. VALUTAZIONE DEL RISCHIO
 10. MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO
 - a. DIRETTIVE
 - b. MONITORAGGIO DEI TEMPI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI
 - c. RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E DI PUBBLICITA'
 - d. FORMAZIONE DEL PERSONALE



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

- e. RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO
- f. ROTAZIONE DEL PERSONALE
- g. VERIFICA DELLA INSUSSISTENZA DI CAUSE OSTATIVE AL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E DI INCONFERIBILITA'
- h. ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI
- i. DEFINIZIONE DELLE MODALITA' PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITA' INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS)
- j. SEGNALAZIONI-TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)
- k. PREDISPOSIZIONE PROTOCOLLI DI LEGALITA'
- l. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE
- m. MONITORAGGI RELATIVI ALLE NOMINE DI COMMISSIONI

ALLEGATI: SCHEDE DI RILEVAZIONE DEI PROCESSI E DEL RISCHIO – INDICATORI DI POTENZIALITA' - MISURE

SEZIONE N. 2 -

- 1. IL PRINCIPIO DI TRASPARENZA
- 2. DATI PUBBLICATI E DA PUBBLICARE SUL SITO WEB
- 3. LA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”
- 4. I DIRIGENTI: COMPETENZE E ADEMPIMENTI
- 5. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE
- 6. IL RESPONSABILE DEI SITI WEB ISTITUZIONALI
- 7. MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE ALL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”.
- 8. MISURE DI MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA
- 9. SANZIONI PER LA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

10. ACCESSO - RAPPORTI RESPONSABILE PREVENZIONE
CORRUZIONE E TRASPARENZA – RESPONSABILE UFFICIO
PROCEDIMENTI DISCIPLINARI
11. DATI ULTERIORI
12. LE MODALITA' DI COINVOLGIMENTO DEGLI
STAKEHOLDERS
13. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

ALLEGATI:

TABELLE RELATIVE AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
[GENNAIO 2023]

MODELLI PER ACCESSO



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

PREMESSA

L'unito documento aggiorna il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) del Comune di Sorrento (NA), in attuazione della legge 6 novembre 2012 n. 190, e ss.mm.ii., recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e tiene conto delle successive modifiche e integrazioni che hanno interessato la legge citata, in uno ai PP.NN.AA. ed alle deliberazioni e linee guida dell'A.N.A.C., Autorità Nazionale Anti Corruzione, in materia, segnatamente quelle da ultimo approvate con deliberazione del 2.2.2022.

Sono stati considerati anche i fondamentali provvedimenti attuativi della suddetta legge succedutesi nel corso degli anni, quali il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n.235, il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, letti alla luce dei PP.NN.AA. approvati dall'ANAC.

L'unito documento è al contempo strumentale all'aggiornamento della inerente sottosezione del vigente PIAO dell'ente, approvato in applicazione del d.l. n. 80/2021, come convertito.

Le norme del Piano recepiscono dinamicamente tutte le eventuali modifiche delle citate leggi, adeguandosi, altresì, ad eventuali successive direttive e linee guida dell'ANAC.

Il Piano, infatti, non si configura come un'attività compiuta, con un termine di completamento finale, bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione, che vengono costantemente aggiornati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione.

Pertanto, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione non costituisce un atto statico o un mero adempimento burocratico. E' un atto organizzativo in continuo divenire.

Dal punto di vista procedurale il piano anticorruzione deve essere approvato dalla giunta comunale, come secondo l'ormai consolidato orientamento perseguito dalla stessa Anac.

Lo stesso deve essere proposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione, che si è avvalso della struttura a proprio supporto, e vede coinvolti



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

tutti i soggetti che operano nell'Ente e, pertanto, devono dare il proprio apporto gli amministratori, i dirigenti di dipartimento, le p.o., i dipendenti, il nucleo di valutazione, il collegio dei revisori, i sindacati, gli utenti, le organizzazioni rappresentative dei stakeholders, movimenti civici e cittadini in genere.

Il Piano risponde alle seguenti esigenze, indicate dalla legge n. 190/2012:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) mappare, progressivamente, tutti i processi appartenenti alle predette aree;
- c) effettuare la gestione del rischio di corruzione per ciascun processo o fase di esso;
- d) operare il trattamento dei rischi di corruzione con le misure generali e, laddove le stesse non siano sufficienti alla eliminazione o alla riduzione significativa dei rischi, individuare ed attuare misure specifiche;
- e) analizzare le singole misure di prevenzione, onde valutarne lo stato di attuazione e l'eventuale implementazione;
- f) operare, in via programmatica, una costante strategia, a livello locale, finalizzata alla prevenzione efficace della corruzione;
- g) individuare le modalità operative del monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano;
- h) sviluppare una strategia unitaria nel campo dell'anticorruzione, della trasparenza e della performance.

La nozione particolarmente ampia di corruzione, suggerita dall'orientamento della Giurisprudenza nazionale ed euro-unitaria, oltre che dalla stessa Anac, è stata posta a base dell'attività di definizione degli obiettivi principali della strategia di prevenzione, ossia la riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione, l'incremento delle capacità di scoprire casi di corruzione, la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

Per essere efficace, la prevenzione della corruzione deve consistere in misure di ampio spettro, che riducano, all'interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo.

Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni. Tali



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

misure preventive (tra cui, rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei funzionari (intesi in senso ampio come dipendenti pubblici e dipendenti a questi assimilabili) a compiere atti di natura corruttiva e si preoccupano di preconstituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi. Le misure di carattere soggettivo concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale ("reati contro la pubblica amministrazione") diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

L'aggiornamento del Piano ha trovato parametro di fondamento nell'analisi del contesto esterno ed interno dell'Ente, nell'esito dei controlli interni, soprattutto quello successivo di legittimità amministrativa, effettuati di routine ed in base ad un copioso numero di segnalazioni, secondo il vigente regolamento comunale in materia.

Ai fini dell'aggiornamento del presente Piano, si è tenuto conto anche del fatto che nel 2022, sono state avviate attività afferenti ai fondi del P.N.R.R., la cui legislazione speciale, unitamente a quella derivante dalla riforma del codice dei contratti pubblici che andrà in vigore ad aprile 2023, implica sensibile semplificazione delle procedure di affidamento per esigenze di celerità, da coniugare con legittimità e trasparenza dell'azione amministrativa.

Esso ha coinvolto tutti i soggetti che a vario titolo hanno ruoli all'interno dell'Ente, come i dirigenti, il nucleo di valutazione, le OO.SS..

Con avviso del 30/12/2022, pubblicato sul sito web di questo Ente in pari data, prot. n. 59391, è stato chiesto alla cittadinanza/stakeholders interni ed esterni di partecipare all'aggiornamento del piano de quo nel più ampio contesto di aggiornamento del vigente PIAO, presentando osservazioni e/o proposte entro il 16 gennaio 2023. Non sono pervenute osservazioni in merito. Il Consiglio comunale non ha fornito indirizzi in merito.



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

Con nota del 30/12/2022, prot. n. 59393, trasmessa per conoscenza anche al sig. sindaco ed al nucleo di valutazione, è stato chiesto ai dirigenti di partecipare al richiesto aggiornamento, presentando osservazioni e/o proposte entro il 16 gennaio 2023.

Su richiesta delle OO.SS. si è tenuto in data 24.01.2023 riunione di confronto con l'RPCT sull'aggiornamento del Piano anticorruzione e sul relativo Piano di formazione all'esito del quale i rappresentanti sindacali hanno approvato le integrazioni apportate allo stesso e hanno chiesto che venga applicata con puntualità la misura della rotazione, garantendo un ricambio ed impedendo posizioni di monopolio e cristallizzazioni di posizioni. Hanno invitato l'Amministrazione ed i dirigenti a rispettare detta misura nell'attribuzione degli incarichi, soprattutto nelle aree a maggior rischio di corruzione.

Inoltre, si sono tenuti vari incontri, regolarmente verbalizzati, con i dirigenti, le p.o., la RSU in cui si è discusso della pianificazione in materia di prevenzione della corruzione, della relativa formazione e si sono definite le misure più efficaci per prevenire fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente.

I controlli interni, allo stato, sono disciplinati da regolamento approvato dal Consiglio comunale con atto consiliare n.ro 3/2013. E' ancora al vaglio del Consiglio comunale ulteriore schema di regolamento, ad aggiornamento e modifica del precedente, proposto nel 2021.

Per quanto specificamente attiene al controllo successivo di legittimità sui provvedimenti amministrativi, a mente del vigente regolamento comunale in materia, vengono sottoposti a controllo sia atti estratti a sorte, che ulteriori oggetto di segnalazione e/o connotati da elementi richiedenti approfondimento.

L'individuazione degli atti da sottoporre a controllo per sorteggio è operata dal ced comunale, attraverso applicativo digitale corredato di sistema di tracciabilità oro datario.

Dell'effettuazione del sorteggio viene redatto apposito verbale, registrato a protocollo, che ufficializza l'operazione, garantendone tracciabilità in aggiunta a quanto comunque rilevabile in via digitale con riferimento specifico al sorteggio condotto.

In evasione di richiesta del sindaco, il sorteggio degli atti afferenti al quarto trimestre del 2022 da sottoporre a controllo successivo di legittimità è avvenuto in seduta pubblica, preannunciata con avviso inserito sul portale istituzionale



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

dell'ente e trasmesso ad amministratori e dirigenti. Per il prosieguo si continuerà ad effettuare tale procedura.

Gli esiti dei controlli sono oggetto di verbale, debitamente protocollato, trasmesso al personale interessato, alla giunta, ai consiglieri, al collegio dei revisori e al nucleo di valutazione.

La trasmissione dei detti esiti garantisce:

- la concreta possibilità del dirigente interessato di operare in merito le proprie valutazioni, dirette ad un'eventuale integrazione e/o autotutela, comunque impostando in conformità il modus procedendi del futuro;

- l'effettivo coordinamento tra tutti i soggetti legalmente chiamati alla partecipazione all'attività di controllo.

Sono stati individuati obiettivi di performance relativi alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza. Al fine di rendere concreta l'attività di prevenzione della corruzione e tenuto conto della necessità di implementare l'ancora carente cultura della corretta e buona amministrazione atta a contrastare fenomeni di mala gestione, si è ritenuto opportuno individuare pochi, ma fattibili obiettivi, alla luce delle risultanze dei controlli e comunque delle rilevazioni che hanno connotato il decorso anno gestionale.

Si è provveduto, inoltre, all'aggiornamento del codice di comportamento comunale risalente al 2014 rispetto alle innovazioni importate dalle linee guida Anac n.ro 177/2020, all'art. 4 del D.L. 30.4.2022 n. 36 conv. in L. 29.6.2022 N. 79 e al CCNL Comparto Funzioni Locali 2019 – 2021; tanto, predisponendo nuovo schema di codice che ha ricevuto il parere favorevole del nucleo di valutazione, al quale ci si è adeguati introducendo la composizione collegiale dell'ufficio procedimenti disciplinari rispetto a quella monocratica originariamente prevista, in adesione, altresì, al PNA 2022. Il codice è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 3 del 19.01.2023 ed è stato debitamente pubblicato sul portale istituzionale, sez. amministrazione trasparente.

Nell'anno trascorso si è garantito l'aggiornamento formativo di tutto il personale, soprattutto dei neoassunti, sia in materia di prevenzione della corruzione, sia nell'ambito specificamente riconducibile alle materie gestionali di competenza e tanto proseguirà per l'anno in corso.

L'aggiornamento della presente sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione, che si compone di due parti, è stato effettuato nell'ottica della sua



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

natura programmatica e, quindi, nell'ottica del progressivo perfezionamento di esso.

La prima parte è dedicata alla prevenzione della corruzione, la seconda alla trasparenza.

Il PTPCT deve essere coordinato oltre che con il DUP, con il Piano della performance, il codice di comportamento, il regolamento degli uffici e dei servizi e la regolamentazione dei controlli interni, per una coerente programmazione generale e per un'organica gamma di conseguenziali prescrizioni, che possano essere inserite in debita connessione nelle singole sezioni del PIAO.

L'idea cardine alla base dell'aggiornamento della presente sezione del Piao è la necessità che detto collegamento sia reale e non meramente astratto e finalizzato all'unico obiettivo: ridurre il rischio di corruzione.

Si ribadisce con chiarezza che la complessità apparente del sistema si riduce e si semplifica in un enunciato: se si rispettano le regole, se si agisce in piena trasparenza, consentendo ai cittadini il controllo sull'operato (pubblicazione dei dati), se tutti i dipendenti, dagli apicali ai collaboratori, agiscono rispettando le norme, agendo con correttezza, collaborazione e richiamando chi eventualmente non opera in questo modo (codice di comportamento), si raggiungeranno gli obiettivi dell'Amministrazione (Piano della performance) in modo efficace, efficiente ed economico.

Il rispetto delle regole, la legittimità delle procedure e degli atti, infatti, comporta che l'azione amministrativa sia efficace e che si eliminino sprechi di tempo e risorse. Ecco perché è stato anche proposto nell'aggiornamento del Codice di comportamento una più stringente connessione tra lo stesso, la presente sezione del Piao, ed il regolamento sui controlli.

Nella presente sezione del Piao, come prima evidenziato, le rilevazioni di criticità derivanti sia dalle connotazioni del contesto esterno, che da quelle riconducibili al contesto interno e desunte dall'esito dei controlli e dalle segnalazioni pervenute sono state poste alla base del relativo aggiornamento per sanare in concreto le tendenze non corrette, rilevate all'atto pratico e, comunque, per perfezionare ulteriormente prassi migliorate, ma non ancora pienamente corrette.

Tanto è stato attuato attraverso:

-il controllo costante dell'effettiva applicazione della riforma della stessa impostazione degli atti disciplinata all'interno dell'Ente a partire dal 2021;



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

-l'intensificazione dei controlli, che ha condotto dalla originaria cadenza quadrimestrale a quella oggi applicata in via trimestrale la disamina degli atti estratti a sorte in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa;

-il coordinamento con gli ulteriori strumenti di programmazione legalmente previsti e che, oggi, confluiscono nel P.I.A.O.;

Con il presente aggiornamento, oltre a sottolineare l'importanza di continuare ad esperire costanti controlli, si è ritenuto necessario introdurre, anche alla luce del PNA 2022 approvato con delibera ANAC n. 7 del 17/01/2023:

-il coordinamento dell'attività del responsabile della prevenzione della corruzione con quella del responsabile della segnalazione delle operazioni sospette, anche al fine di attuare le misure anti-terrorismo e riciclaggio, di cui al d.lgs 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio), soprattutto in vista dell'utilizzo dei fondi del P.N.R.R. e delle semplificazioni procedurali previste dalla riforma del codice dei contratti. Invero, tali misure, al pari di quelle anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volte a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi provenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale. Segnatamente, il responsabile delle segnalazioni delle operazioni sospette, oggi individuato nel dirigente del VI dipartimento, ogni qual volta riscontri operazioni illecite riconducibili nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2007, è tenuto a porre in essere ogni attività di Sua competenza, informando il RPCT.

- la prescrizione nelle misure di prevenzione afferenti agli affidamenti di appalti e ai contratti dell'obbligo per le SSAA di acquisire la dichiarazione del titolare effettivo circa l'assenza di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 1, comma 1), lett. pp), d.lgs 231/2007, con onere di controllo a campione;

E' stata creata, giusta atto prot. 2616/2023, una stabile struttura a supporto del r.p.c., connotata da professionalità di profilo adeguato all'attività da svolgere, tale formalmente qualificata e, per l'effetto, essa stessa soggetta al regolamento Anac in materia, approvato con deliberazione n.ro 657 del 18/7/2018;



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

Sono state qualificate misure prescrittive di piano:

- le deliberazioni, le linee guida e, comunque, i principi sanciti dall'Anac, letti alla luce della giurisprudenza, ivi comprese quelle che intervengano nel corso del triennio di riferimento;
 - le direttive del segretario generale/r.p.c.t.;
 - l'obbligo della dirigenza di riscontrare, entro il termine che verrà di volta in volta assegnato, le richieste di relazione/produzione di chiarimenti all'esito dei controlli o delle segnalazioni, salvo motivata richiesta di proroga;
 - l'implementazione della procedura di verifica e rilevazione di eventuali conflitti di interesse o di sussistenza di cause di inconferibilità;
 - l'implementazione della procedura di attuazione e verifica dei casi di pantouflage, anche alla luce degli ultimi orientamenti giurisprudenziali in materia e, segnatamente: sentenza del Consiglio di Stato, sez. V, n. 7411 del 29.10.2019 e ordinanza della Suprema Corte di Cassazione civ., Sez. Un., n. 36593 del 25.11.2021.
 - la puntuale applicazione della normativa in materia di accesso, evitando la reiterazione della prassi rilevata per il passato di senso marcatamente restrittivo, a dispetto della legislazione in materia, letta alla luce della giurisprudenza (Adunanze Plenarie del Consiglio di Stato 10/2020 in poi);
- Pertanto, le misure di prevenzione contemplate dal piano costituiscono l'evoluzione di quelle già in essere, implementate nei sensi sopra enunciati.

SEZIONE N. 1

1.SOGGETTI

Nella strategia di prevenzione e di contrasto dei fenomeni corruttivi sono impegnati i seguenti soggetti :

a. SINDACO



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

- designa, con espresso decreto, il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il RASA , il gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette ed il responsabile della protezione dei dati personali.

I citati soggetti sono costituiti da unità l'una distinta dall'altra, acchè la funzionalità delle rispettive attività obbligatorie sia al contempo efficiente grazie alla massima cooperazione, ma obiettiva e terza in assenza di possibili commistioni di ruoli.

b. CONSIGLIO COMUNALE

- con apposito atto deliberativo può fornire alla giunta eventuali indirizzi ai fini della predisposizione del Piano di prevenzione;

-ha fornito principi afferenti alla materia attraverso le Linee di mandato presentate dal sindaco e oggetto della deliberazione n.ro 4/2021;

-durante l'anno scorso non ha fornito ulteriori principi;

-ai singoli consiglieri comunali vanno trasmessi i singoli verbali di controllo successivo di regolarità amministrativa secondo quanto previsto dal vigente regolamento dei controlli interni, nonché, qualora occorra, anche i verbali anti-corruzione e la relazione sullo stato di attuazione del Piano per l'opportuna conoscenza da parte del consiglio comunale.

c. GIUNTA COMUNALE

- approva, con delibera, il PTPCT, quale sotto sezione "anti-corruzione" del P.I.A.O.;

- definisce gli obiettivi di performance collegati alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza amministrativa, tenendo conto in ogni caso dei principi in merito sanciti dal consiglio.

d. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA –STRUTTURA DI SUPPORTO

Con decreto sindacale n. 15 del 25/06/2021 il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza è stato individuato in un unico soggetto e, precisamente, nella persona del segretario generale, dott.ssa Candida Morgera.

Va evidenziato, in primo luogo, che al segretario generale non sono affidate le funzioni gestionali connesse alla dirigenza di alcun dipartimento comunale e quella di presidente della delegazione trattante, né lo stesso svolge funzioni in materia di-



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

sciplinare; dette funzioni, in base al codice di comportamento comunale approvato con atto di giunta comunale n. 3/2022 sono state demandate ad un collegio composto da tre dirigenti, anche in applicazione della inerente prescrizione del nucleo di valutazione, formulata in sede di espressione del parere di competenza.

Tanto, in linea con l'orientamento già oggetto della deliberazione ANAC n. 67/2014, nonché dello stesso PNA 2022.

Ai fini dell'espletamento delle attività di RPCT, in applicazione di quanto stabilito dal combinato disposto dei P.P.NN.AA. del 2019 e del 2022, in conseguenza delle rilevazioni derivanti dall'attività espletata lo scorso anno, con nota prot. 2616 del 17/1/2023, è stata creata una struttura ad hoc per l'organizzazione delle relative funzioni e per un costante supporto al RPCT, soggetta alle prescrizioni in materia importate dal regolamento approvato con deliberazione Anac n.ro 657 del 18/7/2018.

Le esigenze funzionali ed operative emerse dall'attività condotta l'anno precedente hanno suggerito che detta struttura fosse inclusiva di professionalità di profilo legale, che sono state individuate nell'Avv. Donatangelo Cancelmo e nell'Avv. Maria Virtuoso, funzionari a tempo indeterminato, già in organico alla segreteria generale, di istruttore amministrativo, già responsabile delle pubblicazioni sul portale istituzionale, individuato nella persona di Ida Russo, di esecutore amministrativo, già addetto alla segreteria generale, Fatima Tanani. L'opzione per le citate unità è stata condotta anche a fronte della carenza di personale della segreteria che ha negli ultimi anni registrato vari pensionamenti, mai sopperiti con assegnazione di nuovo personale né con l'ampliamento dell'orario di lavoro da tempo parziale a tempo pieno per due delle suddette unità.

Detta carenza dovrà essere colmata quanto prima per assicurare la regolare operatività ed il concreto funzionamento della struttura di supporto.

Il segretario generale, quale responsabile per la prevenzione della corruzione:

- avvia il processo di condivisione dell'analisi sui rischi di corruzione;
- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza ed i suoi aggiornamenti e la sottopone all'esame della giunta comunale, sentiti anche i dovuti soggetti di riferimento interni ed esterni;
- elabora, con il supporto della struttura di cui sopra, i verbali di controllo successivo di legittimità in funzione della prevenzione della corruzione, nonché i verbali anticorruzione;



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

- coordina l'attività strumentale alla formulazione del PIAO, al fine di garantire che i singoli dirigenti competenti provvedano alla presentazione delle proposte di approvazione degli atti previsti dalle relative singole sotto-sezioni;
- coordina l'attività di monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione;
- sollecita l'attività di formazione;
- emette direttive ed atti di coordinamento e/o di impulso, la cui qualificazione coincide con quella di misura prescrittiva ai sensi del presente piano;
- elabora, con il supporto della propria struttura, sulla scorta delle attestazioni rilasciate da ciascun dirigente competente, la relazione annuale sull'attività svolta e la invia alla giunta, ai consiglieri comunali, al collegio dei revisori dei conti ed al nucleo di valutazione;
- emette, in caso di inadempimento, atti di formale impulso nei confronti dei dirigenti omissivi, con preavviso di esercizio del potere sostitutivo, al fine di garantire l'esecuzione dell'atto dovuto da parte del dirigente sostituto, con ogni conseguenza di legge.

In considerazione dei compiti attribuiti in materia di anticorruzione, a detto responsabile non possono essere conferite funzioni gestionali di alcun servizio ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. n. 267/2000. In linea con i citati orientamenti ANAC n. 67/2014 e del 2 febbraio 2022, nonché del PNA 2022, si conferma che il responsabile della prevenzione della corruzione non può far parte dell'ufficio procedimenti disciplinari (UPD), né ad esso possono essere affidate attività di amministrazione attiva. Qualsivoglia delibera, disposizione e/o regolamento difforme è da intendersi superato dalla presente disposizione.

Nella qualità di responsabile per la prevenzione per la trasparenza:

- svolge i compiti indicati nel D.lgs n. 33/2013 e ss.mm.ii;
- elabora, nella stessa proposta di Piano triennale, le attività strumentali alla promozione e alla garanzia della trasparenza ed i suoi aggiornamenti;
- controlla l'attuazione di detta sezione da parte dei dirigenti di dipartimento attraverso la struttura operante a proprio supporto giuridico amministrativo, in particolare attraverso l'istruttore amministrativo part time dedicato all'URP ed all'inserimento degli atti nelle competenti sezioni del portale istituzionale dell'ente, che sono tenuti a monitorare la correttezza ed il rispetto dei tempi delle pubblicazioni da parte dei dirigenti ed a segnalare all'RPCT immediatamente ogni discrasia riscontrata;



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

-acquisisce dati ed emette atti di impulso nei confronti dei dirigenti per gli adempimenti inerenti ai dipartimenti di competenza.

RAPPORTI TRA RPCT E RASA

Il RASA è stato regolarmente individuato: l'incarico in parola è stato conferito all'Istruttore direttivo, avv. Maria Rosaria Esposito, con decreto sindacale n. 6/2022, realizzandosi rotazione nel relativo ruolo.

RAPPORTI TRA RPCT E IL GESTORE DELLE SEGNALAZIONI DI OPERAZIONI SOSPETTE

Il gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette, di cui al decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015, è stato individuato nel responsabile dei servizi finanziari, dr. Vincenzo Limauro, giusta decreto sindacale, considerate le specifiche ed idonee competenze che lo stesso vanta.

Per gli interventi finanziati con i fondi PNRR allo stesso è garantita la piena accessibilità a tutte le informazioni ed alla documentazione inerente all'esecuzione dei progetti e alla rendicontazione delle spese.

Detto gestore, nel caso in cui dovesse rilevare criticità o discrasie provvederà ad assumere ogni necessario provvedimento, informando il RPCT

e. DIRIGENTI DI DIPARTIMENTO:

- garantiscono l'esercizio concreto dell'attività di prevenzione della corruzione in sede di espletamento delle proprie funzioni, provvedendo alla relativa promozione tra i propri collaboratori;
- partecipano al processo di analisi e gestione dei rischi, formulando e proponendo ulteriori e/o diverse misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
- assicurano l'attuazione delle misure contenute nel PTPC;
- provvedono a garantire in sede di conferimento di incarichi a soggetti interni, segnatamente di rup, od esterni all'ente il controllo dell'assenza di cause ostative,



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

operando le verifiche conseguenziali al rilascio delle dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità, nonché di conflitto di interesse, segnalando ogni eventuale discrasia al RPCPT, secondo le seguente procedura:

a) acquisizione della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità, nonché di conflitto di interesse dell'interessato prima del conferimento dell'incarico;

b) verifica delle dichiarazioni rilasciate, attraverso consultazione di banche dati ufficiali e/o di richieste di conferma agli enti pubblici e privati detentori dei dati di rilievo, sia con riferimento alla posizione personale, che a quella professionale, ivi compresa la titolarità di partecipazioni ad imprese operanti nel settore afferente all'attività di consulenza;

c) invio, in caso di conferimento, al responsabile URP/inserimento dati nel portale istituzionale della dichiarazione rilasciata, in uno agli ulteriori documenti legalmente prescritti, ai fini della pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente;

d) invio al RPCPT della dichiarazione rilasciata e degli esiti delle verifiche condotte in caso di conferimento in casi dubbi, in assenza di parere dell'Anac;

- svolgono un costante monitoraggio sui propri dipendenti e sull'attività svolta all'interno dei dipartimenti di riferimento, soprattutto per quanto attiene agli obblighi di trasparenza, al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, al dovere di astensione per il responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, al rispetto dei principi e norme sulla presenza in servizio. Il controllo è esteso anche alle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, all'obbligo di motivazione degli accordi di cui all'art. 11 della legge n. 241/'90 e ss.mm.ii., alle verifiche antimafia, all'attuazione delle norme di prevenzione della corruzione in materia di contratti pubblici ed a ogni altra disposizione della legge n. 190/2012 e relativi decreti attuativi;

- effettuano verifiche delle dichiarazioni sostitutive di certificazione acquisite in ordine alle attività di competenza del proprio dipartimento;

- rispettano essi stessi le disposizioni in tema di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi, conflitto di interesse, effettuando le dovute segnalazioni di personali situazioni di conflitto di interesse e/o incompatibilità al RPCT, al sindaco per l'emanazione di eventuali decreti di sostituzione ed al dirigente del servizio



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

personale, eliminando tempestivamente le anomalie;

- attivano controlli specifici sui processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- effettuano il monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- svolgono attività informativa e referente nei confronti del RPCT e, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione;
- formulano, all'occorrenza, specifiche proposte di integrazione e/o modifica al presente Piano, volte alla prevenzione del rischio di corruzione;
- nominano i referenti per la trasparenza e per l'accesso agli atti di competenza del singolo dipartimento.

I dirigenti, in particolare, pongono in essere le seguenti attività:

- 1) mappatura dei processi ed azioni afferenti al proprio dipartimento con pubblicazione sul sito delle necessarie informazioni e della relativa modulistica;
- 2) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito al personale addetto al proprio dipartimento;
- 3) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- 4) 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;
- 5) monitorano che vengano rispettate, dal personale incardinato nel proprio dipartimento, tutte le disposizioni in ordine alla presenza e/o assenza dal servizio avviando, immediatamente, le dovute procedure disciplinari in caso di anomalie e/o violazioni;
- 6) formalizzano precisi carichi di lavoro del personale assegnato, nel rispetto delle categorie contrattuali, dei profili professionali e della formazione pregressa acquisita, garantendo rotazione nei compiti afferenti alle aree soggette a rischio ed assoluta applicazione del principio di non discriminazione, anche e soprattutto all'esito di eventuali segnalazioni di criticità.

In particolare:

Il dirigente del servizio personale:

-cura gli adempimenti e le procedure gestionali relative alla formazione in materia di anticorruzione sulla scorta del relativo Piano di formazione approvato dalla



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

giunta comunale su proposta del RPCT;

- attua le attività di monitoraggio e comunicazione riguardanti la gestione dei rapporti di lavoro, sia con riguardo alle comunicazioni previste dalla vigente normativa per gli incarichi dirigenziali/settoriali, sia per le dichiarazioni di incompatibilità, sia, ancora, con riguardo all'istruttoria circa le autorizzazioni ai pubblici dipendenti allo svolgimento di attività esterna;
- è chiamato ad attuare le altre disposizioni della legge n. 190/2012 in materia di pubblico impiego e di concorsi pubblici, nonché a porre in essere tutti gli adempimenti in materia di anagrafe delle prestazioni;
- cura il controllo delle presenze in servizio del personale effettuando ogni verifica del caso;
- cura le procedure strumentali all'applicazione della normativa di cui all'art. 53, comma 16 ter, d.lgs 165/2001 in materia di "pantouflage", acquisendo all'atto dell'assunzione, anche in seno al contratto di lavoro, nonché in sede di collocamento in congedo del personale, dichiarazione ai sensi della citata normativa;
- collabora con il RPCT alla redazione dell'aggiornamento del codice di comportamento dell'Ente.

Il dirigente del servizio elettorale, unitamente al responsabile del servizio elettorale, verifica l'istruttoria e qualsivoglia atto/adempimento di carattere elettorale e/o relativo alle condizioni di inconferibilità, incandidabilità, incompatibilità alla carica di amministratore, previste dalla normativa in vigore. Può avvalersi, ai fini della propria attività, del supporto del dirigente e del titolare di p.o. degli affari generali, nonché, laddove ritenuto necessario, del supporto dell'ufficio avvocatura.

Il dirigente del servizio AA.GG., unitamente alla p.o. AA.GG., cura ogni adempimento relativo alla materia della prevenzione della corruzione e della trasparenza inerente agli amministratori, ivi compreso l'onere di pubblicazione di qualsivoglia dato nella competente sezione del sito dell'Ente, previsto dal combinato disposto della L. 190/12 e del D.Lgs 33/2013, letti alla luce delle ss.mm.ii.

Il dirigente del CED, unitamente al garante della protezione dati, garantisce il necessario supporto, anche informatico, per consentire e facilitare i monitoraggi,



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

la correttezza delle pubblicazioni, le analisi, le attività di vigilanza ed ogni altro adempimento previsto dalla legge n. 190/2012 e dai relativi decreti attuativi e/o provvedimenti consequenziali.

Il dirigente dell'ufficio controlli -controllo analogo- verifica l'adempimento degli obblighi legali in materia di anti-corruzione e trasparenza da parte degli enti partecipati/controllati.

f. DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

- partecipano al processo di gestione del rischio ed assicurano il rispetto delle misure di prevenzione contenute nel P.T.P.C.T.;
- garantiscono il rispetto delle norme sui comportamenti previste nel relativo codice;
- partecipano alla formazione ed alle iniziative di aggiornamento;
- segnalano le situazioni di illecito;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi, anche potenziale.

g. UFFICIO PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.)

- sanziona i comportamenti che si discostano dalle prescrizioni della legge, del ccnl e dei codici di comportamento, nazionale e comunale, sia del personale di qualifica dirigenziale, che non dirigenziale;
- collabora con il RPCT e il dirigente del servizio personale alla redazione dell'aggiornamento del codice di comportamento dell'Ente;
- provvede ad effettuare le opportune segnalazioni alle competenti autorità, compresa quella giudiziaria in presenza di fattispecie penalmente rilevanti;
- provvede a garantire la costituzione e il rinnovo di ulteriori organi coinvolti, quali per la responsabilità disciplinare dei dirigenti, l'organo consultivo del Comitato dei Garanti.

h. COLLABORATORI DELL'ENTE

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T., il codice di comportamento, le prescrizioni contenute nei bandi di gara e nei contratti predisposti dall'Amministrazione;
- segnalano le situazioni di illecito;
- sono tenuti a dichiarare l'assenza di eventuali situazioni di conflitto d'interesse



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

e/o cause di incompatibilità, rendendo dichiarazioni piene ed esaustive di tutti i profili afferenti alla propria posizione.

i. NUCLEO DI VALUTAZIONE

Con la deliberazione di giunta comunale n.ro 33/2021 si è provveduto a riformare la composizione del nucleo di valutazione.

La riforma approvata, contrariamente a quanto avveniva in passato, esclude la presenza del segretario generale dell'Ente in seno al Nucleo, attribuendo, pertanto, composizione obiettiva all'organismo valutatore e connotando in senso completamente terzo l'organo deputato al coordinamento e al controllo dell'attività dirigenziale ex art. 97, comma IV, Tuel.

Detta riforma ha adempiuto anche ai solleciti formali che l'ANAC aveva più volte rivolto al Comune di Sorrento a separare le funzioni di presidente del nucleo di valutazione da quella di RPCT.

Allo stato tutti e tre i membri componenti del nucleo di valutazione sono stati nominati.

Il Nucleo di valutazione:

- assolve un ruolo consultivo nella redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e degli aggiornamenti annuali, proponendo misure e strategie più efficaci per prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
- verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni interne in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa, effettuando eventuali proposte in merito;
- verifica la corretta applicazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte dei dirigenti, supportando il RPCT nell'attività di monitoraggio;
- verifica che la corresponsione dell'indennità di risultato dei dirigenti, con riferimento alle rispettive competenze, sia calibrata all'attuazione delle misure del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'anno di riferimento. A tal fine si specifica che l'attuazione da parte dei dirigenti di tutte le misure previste nel presente Piano costituisce obiettivo di performance;
- coadiuva il RPCT in ordine all'analisi, alla valutazione, alla mappatura e gestione del rischio;



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

- esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'Amministrazione;
- attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa.

j. COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

In conformità alla vigente normativa legale il collegio dei revisori contabili è composto da tre membri, di cui, il presidente è stato eletto dal consiglio comunale tra i soggetti afferenti alla competente categoria amministrativa, nonché gli ulteriori due componenti sono stati estratti a sorte dal competente elenco dall'U.T.G. Napoli.

Il collegio:

- collabora all'attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, svolgendo funzioni di supporto al RPCT;
- coadiuva il RPCT in ordine all'analisi, alla valutazione e gestione del rischio;
- esprime pareri richiesti dall'Amministrazione o dal RPCT;
- analizza e valuta, nell'attività di propria competenza e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione ed i rischi connessi e riferisce al responsabile della prevenzione della corruzione .

k. SOGGETTI GIURIDICI COLLEGATI

Le società partecipate dell'Ente adottano, in assenza e/o integrazione del modello di organizzazione e gestione ex Decreto Legislativo 231/2001, come novellato ai sensi delle disposizioni di rilievo dal D.L. 80/2021, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai sensi della legge 190/2012, attenendosi alle direttive ed agli indirizzi A.N.A.C..

Gli stessi obblighi gravano sugli ulteriori soggetti partecipati, pubblici od anche di diritto privato, quali le fondazioni e/o comunque denominati, a mente della giurisprudenza contabile e degli orientamenti Anac in materia, da ultimo del 2.2.2022 e dal PNA 2022.

Tanto, con onere di controllo da parte del dirigente dell'ufficio controlli-controllo analogo;

2.ADOZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

Il consiglio comunale formula eventuali indirizzi, al fine della predisposizione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con apposito atto deliberativo.

Sul sito internet dell'Ente è pubblicato apposito avviso alla cittadinanza, agli stakeholders, alla dirigenza ed anche agli organi elettivi al fine di acquisire suggerimenti, proposte per la modifica e/o integrazione del P.T.C.P.T. in sede di aggiornamento della competente sotto-sezione del PIAO.

Come sopra anticipato, anche l'unito documento ha scontato tale procedura.

Il RPCT, coadiuvato dalla struttura di supporto e dai soggetti coinvolti prima indicati, sulla scorta degli eventuali indirizzi del consiglio comunale, delle indicazioni raccolte dai dirigenti e dai responsabili di p.o., dalla società civile, nonché sulla base dei dati acquisiti nell'attività di monitoraggio e delle risultanze della relazione annuale, del contesto esterno e di quello interno, dall'esito dei controlli e delle segnalazioni comunque pervenute, elabora l'aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione e lo trasmette alla giunta comunale.

Entro il 31 gennaio, o comunque entro il termine legalmente differito, la giunta comunale adotta l'aggiornamento del Piano.

Il Piano, una volta adottato, è reso pubblico nel rispetto delle istruzioni fornite dall'A.N.A.C.. ed integra, altresì, la competente sotto-sezione del PIAO.

3.MONITORAGGIO E RIESAME DEL PTPCT E DELLE MISURE

In conformità all'art. 16, comma 1, lettere l bis- l ter- l quater del D.lgs. 165/2001 i dirigenti, con il supporto degli incaricati di p.o., provvedono ad effettuare periodicamente il monitoraggio delle attività nelle quali più elevato è il rischio della corruzione, a fornire le informazioni utili in materia di prevenzione della corruzione al RPCT ed a proporre ulteriori e/o diverse misure di prevenzione rispetto a quelle già esistenti, per ridurre il rischio della corruzione. Tanto al fine di consentire al RPCT di avere una visione sia generale che dettagliata, per singole aree a rischio, dello stato di efficienza del sistema di prevenzione della corruzione sviluppato nella programmazione triennale.

Dovranno tenersi incontri periodici, almeno quadrimestrali, con i dirigenti, le pp.oo., il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza per la verifica dell'attuazione di tutte le misure di prevenzione del rischio previste nel Piano e per un confronto sulle criticità riscontrate al fine di definire eventuali



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

strategie correttive.

Gli esiti degli incontri, verbalizzati, sono trasmessi al nucleo di valutazione, ai revisori dei conti ed al sindaco.

Al fine del monitoraggio sull'attuazione del Piano, a prescindere dai suddetti incontri/conferenze, ogni dirigente trasmette immediatamente al RPCT le informazioni in ordine ad inadempimenti delle previsioni e delle misure del Piano e/o a problematiche inerenti al Piano e/o alla sua attuazione, adottando le azioni necessarie per eliminarle, segnalando le eventuali criticità e avanzando al RPCT proposte operative di modifica e/o integrazione del Piano.

Il monitoraggio è effettuato anche attraverso il controllo successivo di legittimità degli atti, con modalità a campione, nonché a seguito di segnalazioni.

Ogni comportamento difforme alle misure indicate dal presente Piano dovrà essere immediatamente segnalato al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, oltre che all'UPD.

Il monitoraggio della idoneità e dell'attuazione delle misure per l'anno trascorso è stato periodicamente condotto attraverso riunioni congiunte dirigenti-pp.oo.-Rpc ed è stato registrato in appositi verbali, che ne riportano osservazioni, conclusioni e segnalazioni; a tanto, si è aggiunto il controllo successivo di regolarità amministrativa, che lo stesso RPCT ha avuto occasione di condurre in quanto direttamente competente quale segretario generale, con l'ausilio del titolare di p.o. supporto giuridico controlli.

I detti controlli sono stati condotti sia in ordine ad atti sorteggiati attraverso sistema tracciabile fornito da impresa terza, come da regolamento vigente presso l'Ente, sia in relazione a provvedimenti segnalati da soggetti esterni, quali, ad esempio, associazioni o singoli cittadini, che da soggetti interni, come, ad esempio, il titolare della p.o. controlli, deputato al controllo di gestione, la commissione consiliare Trasparenza, ovvero i consiglieri comunali.

I verbali di controllo successivo di regolarità amministrativa sono stati puntualmente trasmessi all'organo valutatore, all'organo di revisione, alla giunta e a tutti i componenti del consiglio comunale.

Non sono mancate, quando occorrenti, le dovute segnalazioni alle competenti Autorità.

Il monitoraggio ha riguardato sia l'aspetto dell'attuazione concreta che delle attività di formazione, con conseguenziale emissione di più puntuali direttive tese



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

ad incentivare gli interventi correttivi del caso.

Quanto al monitoraggio delle attività dell'anno trascorso si evidenzia quanto segue:

-non sono state segnalate da parte dei dirigenti comunali difficoltà nell'attuazione delle misure prescritte dal Piano;

-permangono ancora criticità relativamente alla programmazione in talune attività dell'Ente, essendo molti uffici abituati ad affrontare le problematiche sulla scorta dell'urgenza o dell'imminente termine di scadenza, soprattutto con riferimento all'avvio di procedure di evidenza pubblica in tempo utile in rapporto alla scadenza dei contratti, con inevitabili proroghe, a volte non regolari;

-permane la prassi di procedere ad affidamenti diretti senza motivare l'individuazione nello specifico dell'affidatario e la congruità degli importi previsti a titolo di corrispettivo;

-permane il ritardo nel riscontro delle richieste di chiarimenti e di relazioni relativamente a specifiche pratiche di competenza da parte di alcuni dirigenti;

-specifiche criticità sono state individuate relativamente ai servizi demanio marittimo, protocollo, ragioneria, contabilità, patrimonio, partecipate, occupazioni di suolo pubblico, avvio di attività recupero crediti, edilizia privata, con particolare riferimento alle questioni inerenti a: dividende demaniale, gara aggiudicazione boxes biglietterie, autorimesse, in ordine alle quali sono state emesse direttive, che hanno condotto a correttivi, come ad introduzione di buone prassi e avvio di procedure omesse per anni,

Sulla scorta delle citate risultanze i dirigenti sono stati invitati :

- a porre in essere, nell'attribuzione dei prossimi incarichi, ove possibile, la rotazione del personale impegnato in attività a rischio corruzione, al fine di non creare situazioni "di monopolio";

-ad effettuare controlli sul personale in forza presso i loro uffici in merito all'espletamento di attività non autorizzate;

- a nominare i responsabili dell'istruttoria delle pratiche, nonché a formalizzare il carico di lavoro assegnato a ciascun dipendente, nel rispetto di quanto previsto nel vigente PTPCT;

- a verificare tutte le pratiche che comportano esborso di denaro o recupero di somme dovute, a monitorare con puntualità le entrate dell'Ente, quali, ad esempio, il regolare versamento dei canoni di locazione, dei canoni concessori, dei costi di costruzione, nonché le entrate tributarie ed extra-tributarie, maggiorate, laddove



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

necessario, di interessi e sanzioni secondo legge;

- ad effettuare un controllo costante del personale, soprattutto per quanto attiene alle timbrature e ai permessi, anche per servizio;
- a riscontrare le istanze di accesso agli atti puntualmente e secondo la più stretta osservanza dei principi di Legge, letti alla luce della giurisprudenza in materia, oltre che nei termini legalmente prescritti;
- ad attivarsi per risolvere definitivamente il problema della gestione del protocollo, che non è ancora totalmente informatizzata, con conseguenti disguidi nella trasmissione della corrispondenza, che rischia, così, di non pervenire tutta od a tutti i destinatari espressamente o legalmente designati;
- a monitorare il sistema “adweb” per renderlo aderente alle prescrizioni legali; per tale sistema restano ancora inattuate le direttive espresse nel senso di rendere ordinaria la prassi di firma digitale delle determinazioni e degli inerenti pareri, nonché di dotare la piattaforma in questione di applicativo di firma digitale anche per le proposte e le inerenti deliberazioni; parimenti dicasi per l’organizzazione dell’attività di pubblicazione delle determinazioni, che deve avvenire immediatamente dopo l’apposizione della sottoscrizione del dirigente emittente o di quello finanziario in caso di obbligo in tal senso;
- ad inviare nelle relative segreterie, con congruo anticipo, le proposte deliberative di giunta e di consiglio, onde consentirne un esame compiuto da parte di tutti i soggetti coinvolti nell’iter di adozione degli atti, in ordine alla cui questione permane la prassi non corretta di presentazione di atti deliberativi a pochi minuti dalla seduta giuntale, più volte in giorni, in cui era assente il titolare di segreteria. Particolare impulso è stato richiesto per l’implementazione delle attività di recupero crediti e di controllo delle partecipazioni dell’Ente.

Le risultanze in termini di criticità sopra rappresentate hanno indotto ad ulteriore riponderazione del sistema di prevenzione del rischio corruzione in parte qua ed a integrare il presente Piano, inserendo tra le misure di prevenzione le direttive impartite dal RPC.

Per l’anno in corso il medesimo riesame sarà effettuato almeno una volta all’anno con il coinvolgimento dei dirigenti, p.o. e nucleo di valutazione, tenendo conto degli esiti dei controlli e del monitoraggio.



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

4.OBIETTIVI STRATEGICI, DI MANTENIMENTO, DI MIGLIORAMENTO E DI SVILUPPO - COORDINAMENTO CON IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Gli obiettivi anticorruzione hanno trovato individuazione nelle esigenze emerse dalle criticità rilevate attraverso il monitoraggio dell'attuazione del Piano del precedente anno e dei controlli in generale, che hanno riguardato anche la stessa trasparenza amministrativa in termini di puntuali adempimenti di pubblicazione sulla competente sezione del sito istituzionale.

Sono stati, pertanto, configurati pochi e fattibili obiettivi, atti a garantire sia una continuità con le azioni espletate l'anno scorso ad implementazione dei migliori assetti e risultati raggiunti, che l'introduzione di nuove azioni scaturite dal monitoraggio della gestione dell'anno passato, in ogni caso da realizzare in concomitanza con l'incremento delle attività formative.

Elenco obiettivi:

1)obiettivo da perseguire da parte dei dirigenti e di tutti i dipendenti, è stabilito nell'attuazione di ogni misura prevista dal presente PTPCT, in quanto è proprio l'intera compagine amministrativa il soggetto qualificato, oltre che legalmente deputato, ad attuare le misure di prevenzione della corruzione.

Indicatore: numero segnalazioni-procedimenti disciplinari avviati/numero attività.

2)obiettivo da perseguire da parte di tutti i dirigenti, con il coordinamento del dirigente del servizio CED, è costituito dalla prosecuzione dell'attività di conservazione ed accesso digitale agli atti di rilievo ai fini del riutilizzo ex decreto legislativo n. 200/2021.

Indicatore: creazione di almeno una banca dati per macroarea funzionale di competenza per ogni dipartimento.

3)obiettivo da perseguire da parte di tutti i dirigenti è costituito dalla trasmissione all'URP, a cadenza semestrale e finalizzata alla pubblicazione sul portale istituzionale, sezione "amministrazione trasparente" – "altri contenuti", dell'elenco degli affidamenti di appalti di lavori, beni o servizi effettuati, in modo da creare una banca dati sintetica contenente:

- oggetto dell'affidamento;
- tipologia della procedura seguita;
- soggetto affidatario;
- importo dell'affidamento;



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

indicatore: n.ro 2 rapporti / n.ro 2 trimestri.

4) L'obiettivo anti-corruzione previsto per l'anno scorso in termini di onere di dotare ciascun provvedimento di relazione istruttoria compiuta, a redigersi e sottoscrivere sotto responsabilità da parte di soggetto diverso da quello deputato all'adozione dell'atto, al fine di garantire duplicità di verifica della regolarità preventiva ex art. 147 Tuel, ha trovato sostanziale realizzazione; tanto, posto il sensibile adeguamento rilevato dalla prassi gestionale a fronte della quale possono qualificarsi rari i casi in cui tale impostazione non viene rispettata.

L'obiettivo in questione, pertanto, va confermato nel senso che tale procedura deve restare a costituire prassi ordinaria degli uffici.

I riferiti obiettivi sono da esplicarsi durante l'intero periodo di riferimento.

Gli obiettivi sopra riportati sono stati oggetto:

- di condivisione da parte dei dirigenti, con verbale anti-corruzione n.ro 1/2023 del 17/1/2023;

- di presa d'atto del nucleo di valutazione, con verbale n.ro 8/2023 del 17/1/2023;

- di condivisione da parte delle organizzazioni sindacali, con verbale anti-corruzione n.ro 2/2023 del 24/1/2023.

Tutti gli obiettivi e le misure previste dal presente Piano sono da considerarsi obiettivi di performance per i dirigenti, da perseguire con le risorse umane e strumentali in dotazione negli anni di riferimento del P.T.P.C.T. e costituiscono parte integrante degli obiettivi che saranno assegnati con il Peg di riferimento, cui è subordinata l'indennità di risultato.

5.ELEMENTI E FASI FONDAMENTALI PER LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL PTPCT.

Nell'aggiornamento del presente Piano si è tenuto conto dei seguenti elementi:

- 1) esiti delle riunioni periodiche del RPCT con i dirigenti e con i titolari di p.o. aventi ad oggetto il monitoraggio dell'attuazione del Piano approvato il precedente anno, con acquisizione delle relative proposte;

- 2) esiti delle riunioni con la RSU e le OOSS sulle misure di prevenzione della corruzione;

- 3) relazione sulla performance del precedente anno e, comunque, rilevazioni dell'organo valutatore e di revisione;



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

- 4) esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativa e relazione in materia del segretario generale, quale RPCT;
- 5) esiti degli accertamenti conseguenti alle segnalazioni di criticità, sia interne che esterne;
- 6) verifica dell'attuazione delle pubblicazioni e, in genere, degli adempimenti in materia di trasparenza, nella tempistica indicata dalla legge;
- 7) orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza, approvati dall'ANAC in data 2 febbraio 2022, nonché PNA 2022.

6.ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Quale prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio si procede all'analisi del contesto esterno e del contesto interno all'organizzazione comunale, al fine di pervenire ad un'identificazione del rischio corruttivo correlato ai singoli processi attraverso cui si sviluppa l'azione amministrativa.

In riferimento al contesto esterno, si rende necessaria una verifica sia delle caratteristiche socio-economiche, sia dei dati sulla criminalità organizzata presente nel territorio o nelle zone contigue.

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce, infatti, attività prodromica per la costruzione di qualsiasi strategia. A tal fine nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture.

ANALISI DEL TERRITORIO

Popolazione	15.600 abitanti (al 1°/1/2022, dato Istat)
Superficie	9,96 km ²
Densità	1.566,96 ab./km ²
Codice Istat	063080
Codice catastale	I862
Prefisso	081
CAP	80067



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

L'intero territorio geografico comunale, anticamente denominato anche Piana di Sorrento, è una depressione del sottosuolo a forma ellittica, contornata da una cinta collinare e affacciata sul mare, a "costa alta".

Il Comune di Sorrento confina con i comuni di Massa Lubrense e Sant'Agnello (NA) e con il Golfo di Napoli, da mare.

Asse viario principale del Comune è Corso Italia, risalente nella realizzazione a fine '800, nell'ambito delle impostazioni urbanistiche del periodo, tese alla realizzazione di "boulevard" cittadini, a somiglianza con quelli delle principali capitali europee e che riguardarono a fine secolo scorso lo stesso capoluogo, Napoli. Corso Italia collega Sorrento con i Comuni confinanti.

Ulteriore asse, parallelo al predetto corso, è costituito dalla Via degli Aranci, di realizzazione risalente agli anni '60 dello scorso secolo.

I principali assi viari storici, preesistenti alla realizzazione del Corso Italia, sono costituiti da Via Santa Maria della Pietà, che presenta testimonianze anche duecentesche e tipicamente normanne, e da Via San Cesareo, con testimonianze anche di epoca medievale.

Il nome del Comune ha derivazione mitologica e corrisponde a "terra delle sirene".



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

ANALISI DEMOGRAFICA

L'analisi demografica costituisce uno degli approfondimenti di maggior interesse in quanto dà conto dell'utenza e del contesto sociale in cui l'amministrazione opera.

Molti cittadini di questo Comune provengono dai comuni limitrofi o prossimi all'area metropolitana di Napoli e si sono trasferiti per ragioni economiche, ma anche per evitare il caos della città.

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani (0-18 anni), adulti (18-64 anni) e anziani (65 anni e oltre). In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva e ciò a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Il comune di Sorrento, secondo le percentuali ottenute per ciascuna delle citate fasce di età, ha una popolazione di tipo progressiva.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo e su quello sanitario.

L'economia è varia; prevale il settore turistico, con alberghi prestigiosi e strutture extra alberghiere di elevato profilo; non mancano, con riferimento al settore secondario, imprese che operano nel comparto dell'edilizia.

Segue il commercio, soprattutto in correlazione all'attività turistica e, particolarmente attivo, risulta essere il campo degli esercizi pubblici di bar e ristorazione; non di meno sono presenti attività commerciali aventi ad oggetto la distribuzione al dettaglio di prodotti dell'artigianato locale, soprattutto del legno intarsiato, oggi sensibilmente ridimensionato rispetto ai fasti di un tempo.

Il terziario annovera, altresì, erogazione di servizi, in generale e in via strumentale all'attività turistica.

Presente anche l'attività agricola, con piccole e medie aziende che si caratterizzano per la coltivazione di agrumi, ortaggi, frutteti e vigneti.

Con riferimento al settore agricolo, la maggior parte delle aziende agricole è a conduzione diretta e sussistono realtà associative in forma di cooperativa.

Il Comune di Sorrento presenta zone caratterizzate da colture tipiche, quali limoni, aranci, mandarini, noci, fichi.

Notoria la coltura degli ulivi e la produzione di olio.

Tradizionale anche la coltura della vite e la produzione di locale vino, bianco e rosso.



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

Sono presenti, inoltre, colture ortive.

Dalla frutta e verdura vengono tratti liquori ormai noti a livello internazionale, quali “limoncello”, “finocchietto”, “nocino”.

L’economia di zona può dirsi fiorente, anche e soprattutto rispetto a diverse e anche non lontane realtà della stessa Città Metropolitana di Napoli, al netto della contestuale ed episodica difficoltà connessa all’emergenza pandemica da Covid-19, che non poteva non influire su area a vocazione prevalente turistico-commerciale.

LE STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO:

per il sociale, sono: Centro Anziani “Luigi Fattorusso”, comunale; Circolo dei Commercianti, Circolo Sorrentino, in parte qua Società Operaia di Mutuo Soccorso, privati;

Le strutture per lo sport ed il tempo libero, sono:

Stadio Comunale “Italia”;

palestre delle scuole che vengono assegnate per l’attività sportiva;

tendostruttura adiacente palestra scuola Tasso;

pistino annesso alla scuola Tasso;

palestra Liceo Salvemini, via Parsano;

pistino annesso al Liceo Salvemini;

palestra Istituto comprensivo Sorrento, plesso “Vittorio Veneto”;

palazzetto dello sport, Via Atigliana;

parchi comunali con strutture per bambini: Henrich Ibsen, Luigi Verde, Villa Fiorentino, oltre alla Villa Comunale di Piazza F.S. Gargiulo.

A dette strutture si affiancano varie strutture sportive private.

Sono presenti, altresì, per quanto attiene al tempo libero, centri parrocchiali, particolarmente frequentati da tutte le fasce di età.

Le scuole garantiscono la frequenza delle classi dell’obbligo e delle superiori.

Di seguito si riportano i plessi scolastici:

Asili: comunale, G. Benzoni; privato: Fondazione Conservatorio S.M. delle Grazie;

Istituti comprensivi: Torquato Tasso e Vittorio Veneto;

Superiori: Liceo Scientifico, con corsi anche ad indirizzo linguistico, G. Salvemini;

Istituto Tecnico Polifunzionale: San Paolo; Liceo artistico-musicale, F. Grandi.

Altri corsi di studi, quali Liceo Classico, Socio-psico-pedagogico, Istituto Nautico, sono presenti presso i comuni confinanti (Meta e Piano di Sorrento).



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

Poli culturali: Museo “Correale di Terranova”, Museo della “Tarsia Ligna”. Di prossima apertura anche Museo Diocesano.

Fervida l'attività di associazioni e istituti culturali, quali, ad esempio: Fidapa, Rotary Club, Rotaract Club, Lions Club, Leo Club. Inner Weel, Torquato Tasso, Bartolomeo Capasso.

Particolarmente attenta l'azione di movimenti civici quali, ad esempio: I cittadini contro le mafie, Conta anche tu, Associazione Antonino Caponnetto, la Grande Onda.

A livello sanitario, sono presenti sul territorio comunale 4 farmacie private, oltre a 4 parafarmacie.

SITUAZIONE AMBIENTALE

Il Comune di Sorrento, come prima evidenziato, è una depressione del sottosuolo a forma ellittica, contornata da una cinta collinare per cui in caso di forti piogge/alluvioni si verificano fenomeni erosivi.

Il territorio non va esente da problematiche legate al dissesto idrogeologico.

Sono in corso programmi tesi alla ricostruzione di strada interrotta da alluvione; alta è l'attenzione sulle attività del gestore delle risorse idriche, ai fini di ogni afferente miglioramento della qualità dei servizi e con essa ambientale.

Il programma di raccolta differenziata sul territorio comunale è impostato secondo il sistema porta a porta e gestito con società per azioni a totale partecipazione pubblica, compartecipata con i comuni limitrofi di Piano di Sorrento e Massa Lubrense.

Ancora in corso l'evoluzione verso nuovo schema di soggetto unico in seno al competente ATO.

SITUAZIONE DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA

Per quanto concerne la situazione dell'ordine e della sicurezza pubblica, dalla “Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” relativa all'anno 2021, presentata dal Ministro dell'interno al Parlamento il 20 settembre 2022, non risultano specifici riferimenti al territorio comunale di rilievo ai fini dell'adozione di misure ad hoc.

Il Comune di Sorrento in ogni caso applica per gli appalti il protocollo di legalità sottoscritto con la Prefettura di Napoli.



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

Sotto lo specifico profilo dell'ordine pubblico presso il territorio le cronache non registrano problematiche di sorta se non sporadici episodi connessi alla movida giovanile anche extraterritoriale.

Manifestazioni di sensibilizzazione a tematiche inerenti alla episodica difficoltà economica connessa all'emergenza pandemica, che hanno visto nel recente passato protagonisti maestranze e operatori del settore turistico, nonché del settore mercatale, come studenti per problematiche connesse all'istruzione pubblica, si sono svolte in maniera civile e ordinata.

Non si è registrata necessità di intervento delle pur sempre presenti forze della Polizia Municipale e dell'Ordine e tali manifestazioni hanno visto sempre l'Amministrazione in carica intervenire in termini di ascolto di delegazioni.

Il territorio non si presenta soggetto a ordinari episodi di micro-criminalità; casi specifici sono stati, all'esito di puntuali denunce, sempre riscontrati con incisività da parte delle Forze dell'Ordine e dell'Autorità Giudiziaria con conseguente repressione.

Il controllo del territorio da parte delle Forze dell'Ordine appare evidente nel quotidiano, come rafforzato nelle occasioni di particolare aggregazione pubblica, tipiche di festività o periodi di vacanza.

Violazioni di rilievo penale si attestano con riferimento alla materia dell'edilizia abusiva e dell'illegittima occupazione di suolo e demanio pubblico, anche marittimo.

La riferita attività si registra sia con riferimento alla popolazione residente, che con riferimento a quella non residente, ma titolare di diritto di proprietà, conduzione e/o gestione in affitto aziendale di immobili, presso cui sono ubicate strutture ricettive, quali case vacanze o bed and breakfast.

L'attività edilizia abusiva si registra, infatti, per ampliare/modificare le condizioni dei cespiti sia per uso residenziale diretto, che per implementazione della destinazione a struttura ricettiva e, dunque, con finalità lucrative.

Lo sviluppo delle attività extra-alberghiere nel periodo pre-Covid 19 ha fatto elevare sensibilmente l'interesse all'acquisto dei cespiti immobiliari da destinare a case vacanze/bed and breakfast, come ad esercizi di bar e ristorazione in tutto il territorio comunale e violazioni urbanistiche e paesaggistiche si sono registrate proprio in conseguenza di tali acquisti per implementare l'inerente attività "commerciale".



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

Non di meno, violazioni di rilievo sia amministrativo che penale si riscontrano in campo turistico proprio per fattispecie di abusivo esercizio delle attività ricettive extra-alberghiere, individuate e sanzionate sia nell'ambito dei controlli incrociati tra banche dati e rilevazioni pubblicitarie on line, operati dalla Polizia Locale, che all'esito di segnalazioni di soggetti esterni.

All'ordinaria azione di controllo dei competenti Uffici comunali, si affianca pervicace azione di segnalazione e denuncia di cittadini e locali movimenti e associazioni a tutela dei diritti civili, dell'ambiente e del territorio che forniscono un prezioso contributo all'attività di monitoraggio. A dette segnalazioni all'oggi è riservata scrupolosa attenzione. Infatti, come per legge, a seguito dell'acquisita conoscenza delle criticità rappresentate, si procede senza indugio ad attività di verifica amministrativa e, ove occorrente, di sopralluoghi e provvedimenti consequenziali.

In merito l'anno scorso è stato necessario introdurre presso l'Ente una cultura all'interazione con gli stakeholders, del tutto assente, dando avvio ad un processo di seria e concreta considerazione da parte degli Uffici comunali di ogni segnalazione proveniente dall'esterno e volta ad esplicitare il controllo diffuso spettante ai cittadini ed alle associazioni che li rappresentano sull'azione amministrativa. Per molti casi, in assenza di spontanea attivazione, si è stati costretti ad emettere atti di impulso formale, anche di natura perentoria ed implicativi di conseguenze legali, per garantire controlli e sopralluoghi, oltre che i consequenziali provvedimenti amministrativi.

Le evidenziate criticità in materia edilizia, demaniale e di occupazione abusiva del suolo pubblico, nonché di esercizio abusivo delle attività ricettive extralberghiere hanno costituito parametro di formulazione delle misure tese alla prevenzione della corruzione oggetto del presente Piano, quale adempimento dell'obbligo legale sia di controllo e salvaguardia del territorio, che di garanzia della libera concorrenza, in termini di effettiva correttezza delle modalità di esercizio delle singole imprese, nell'interesse degli operatori di settore.

Non di meno, l'interesse in generale sotteso all'attività edilizia, in termini di conseguimento di titoli abilitativi, è già stata e sarà oggetto di misura che tenda a rendere trasparenti, in aggiornato elenco pubblicato sul sito, i nominativi dei richiedenti e dei relativi tecnici incaricati, della tipologia di titolo domandato e di intervento, dei rup interni e della tempistica di conseguimento, tenendo conto del



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

criterio di priorità e di quello di complessità dell'iter e delle valutazioni connesse alla disamina della singola pratica.

Inoltre, già nel corso del 2022, in sede di confronto con la dirigenza ed i funzionari addetti alla materia edilizia, sono state impartite direttive tese ad un'efficace organizzazione delle attività di repressione del fenomeno dell'abusivismo edilizio, soprattutto attraverso il corretto impiego delle unità di personale tecnico in complessiva dotazione, come secondo quanto registrato nel verbale n.ro 4/2022 e ribadito nella corrispondenza successiva, presente agli atti di ufficio.

In particolare, in sede di confronto con la dirigenza per l'aggiornamento della sotto-sezione anticorruzione del PIAO, è stata impartita direttiva tesa a garantire puntuali controlli dell'insussistenza di conflitti di interesse nei maggiori settori di ampliamento della sfera giuridica dei destinatari degli atti, tra i quali anche nel settore dell'edilizia, come da verbale n. 1/2023.

Inoltre va rilevato che a seguito della riorganizzazione della struttura amministrativa dell'ente disposta con la deliberazione n.ro 275/2022 è stata introdotta presso il dipartimento competente all'edilizia privata una posizione organizzativa deputata anche alle attività di contrasto all'abusivismo edilizio.

7.ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'Amministrazione comunale oggi in carica è stata eletta a seguito delle consultazioni amministrative del 20-21 settembre e del 4 e 5 ottobre 2020; il Sindaco si è insediato il 10/10/2020, mentre il consiglio comunale il 10/11/2020.

L'organizzazione interna è di tipo verticistico piramidale, in esecuzione delle disposizioni dello statuto e del vigente regolamento uffici e servizi dell'Ente, approvato con atto della giunta comunale, n.127/2019, modificato ed integrato più volte.

L'Amministrazione neo-eletta ha introdotto una prima riforma dell'organigramma con deliberazione n. 32 del 5/3/2021, che è stata parzialmente modificata da successiva deliberazione n. 223 del 28/10/2021.

Successivamente alle citate deliberazioni l'organigramma ha subito ulteriori modifiche, fino all'assetto attualmente in vigore che è stato introdotto con deliberazione n.ro 275/2022.



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

In particolare, rispetto alla previgente organizzazione dell'Ente, connotata da cinque dipartimenti e da separato segmento gestionale costituito dagli Uffici in staff a sindaco e segretario generale, con la deliberazione n.ro 32/2021 è stata introdotta un'organizzazione composta complessivamente da soli cinque dipartimenti, in uno dei quali sono stati inseriti anche gli uffici di staff; di conseguenza, come già anticipato, il segretario generale non svolge funzioni dirigenziali o attinenti con la gestione.

A tale assetto è seguita con deliberazione n.ro 223/2021 l'istituzione di un sesto dipartimento.

All'oggi, giusta deliberazione n.ro 275/2022, l'organizzazione si conferma articolata in sei dipartimenti.

Va, inoltre, evidenziato che, in applicazione della relativa facoltà prevista dallo statuto comunale e dal regolamento degli uffici e servizi dell'Ente, il sindaco neo-eletto, nel 2021, ha provveduto, dopo anni di assenza della figura, alla nomina del vice-segretario generale.

La nomina è stata conferita al dott. Donato Sarno, dirigente già incaricato ex art. 110 Tuel, senza aggravio di spesa.

Tale incarico, oltre a fornire, su richiesta, supporto alle attività della titolare della segreteria, ha garantito piena operatività dell'Ente per le funzioni istituzionali del segretario comunale in caso di assenza di quest'ultimo, laddove in passato l'Ente si trovava costretto a ricorrere di urgenza alla nomina di segretario individuato dal competente ufficio di governo regionale; tale ipotesi, all'oggi, resta circoscritta al caso di contestuale impedimento del titolare di segreteria e del vice.

Il sindaco ha provveduto alla nomina del segretario generale incaricato, dott.ssa Candida Morgera, a RPCT con decreto n.ro 15/2021.

Pertanto, i ruoli di responsabile anti-corruzione e trasparenza sono stati attribuiti ad un unico soggetto istituzionale, individuato nel segretario generale.

La citata riorganizzazione amministrativa, di cui all'atto n. 32/2021, confermata in termini anche nei successivi aggiornamenti occorsi, ha previsto uno specifico ufficio controlli, competente al controllo di gestione, delle partecipate e strategico, con assegnazione di titolare di p.o., competente anche in materia economico-finanziaria; tanto, per garantire un controllo dinamico e integrato dell'attività gestionale complessiva.



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

L'incarico di p.o. ragioneria controlli alla data del 30/12/2022 è cessato, in quanto il relativo titolare, dott. Vincenzo Limauro, è stato assunto a tempo indeterminato con qualifica dirigenziale.

Al dott. Vincenzo Limauro è stato assegnato il sesto dipartimento, in cui è collocato l'ufficio controlli.

Inoltre risulta prevista un'ulteriore posizione organizzativa di supporto giuridico alle attività di controllo, di cui possono avvalersi sia il segretario generale, nel ruolo di RPCT e di titolare della competenza al controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti, che gli ulteriori soggetti competenti alle attività di controllo.

Le funzioni di stazione appaltante ex D.Lgs 50/2016, art. 37, sono espletate dalla Centrale Unica di Committenza Penisola Sorrentina, di cui fanno parte i comuni contermini di Sant'Agnello, Piano di Sorrento e Massa Lubrense.

La nomina del responsabile, secondo quanto previsto dalla convenzione in materia, è di competenza del comune di Sorrento quale stazione capofila.

L'incarico in parola è stato conferito all'Istruttore direttivo, avv. Maria Rosaria Esposito, con decreto n. 6/2022, realizzandosi rotazione nel relativo incarico.

La dotazione organica presenta sensibili carenze non solo di senso prettamente quantitativo, ma anche funzionale; durante l'anno scorso sono state praticate assunzioni dei diversi profili amministrativo, tecnico e di vigilanza, ma le stesse sono state effettuate per la maggior parte a tempo parziale.

Sono state disposte anche alcune trasformazioni a tempo pieno o a maggior numero di ore di rapporti precedentemente instaurati a tempo parziale, al 50% dell'ordinario orario di servizio ex c.c.n.l..

Le carenze di personale non possono dirsi in concreto totalmente colmate attraverso le assunzioni praticate nell'anno trascorso. Pertanto, pur a fronte del numero di unità assunte, deve essere garantita adeguata implementazione dei profili professionali occorrenti, tanto più che la programmazione assunzionale sconta la dinamica dei pensionamenti avuti negli scorsi anni che hanno sottratto all'Ente molteplici unità senza provvedere a tutte le sostituzioni necessarie, comportando anche la carenza dei dovuti passaggi di consegne formativi tra uscenti ed entranti.



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

Resta, inoltre, necessaria l'implementazione dell'orario dei rapporti a tempo parziale, in compatibilità con le esigenze finanziarie, anche al fine di garantire il rispetto delle percentuali, legalmente prescritte, di rapporto con i contratti a tempo pieno. Durante l'anno trascorso ruolo fondamentale hanno spiegato la costante attività di monitoraggio dello svolgimento delle attività gestionali attraverso periodiche riunioni interdipartimentali, il controllo successivo di regolarità amministrativa, i monitoraggi in materia di prevenzione della corruzione, l'accertamento delle circostanze oggetto di segnalazione, la formazione.

Il monitoraggio è stato condotto periodicamente attraverso riunioni destinate alla partecipazione fissa dei dirigenti con il coordinamento del segretario generale, nonché alla partecipazione eventuale delle pp.oo., del sindaco o degli assessori interessati rispetto alla delega di titolarità;

gli esiti di tali riunioni sono stati registrati per lo più in appositi verbali, che sono stati trasmessi a tutti i soggetti istituzionali la cui competenza fosse riconducibile alle materie o ai casi trattati.

Va evidenziato che è stata riscontrata in primo luogo l'esigenza di reimpostare la redazione degli atti e dei provvedimenti, sia di competenza dirigenziale, che di competenza degli organi istituzionali.

In precedenza, infatti, le proposte di deliberazione sia della giunta che del consiglio venivano formulate dal sindaco o, più sporadicamente, dal vice-sindaco o dall'assessore al ramo; si è, pertanto, ripristinata in concreto la corretta ripartizione di competenze delineata dal combinato disposto degli artt. 50, 42, 48 e 107, Tuel, con la conseguenza che, nelle materie afferenti ai compiti gestionali legalmente demandati alla dirigenza la proposta di deliberazione viene formulata dai dirigenti.

L'attuazione di tale ripristino di competenze funzionali ha richiesto altresì la precisazione – rispetto a prassi anche radicalmente consolidate – dei casi, in cui non ricorre affatto la competenza degli organi istituzionali rispetto a quella gestionale dei dirigenti, da esercitare con propri atti di determinazione.

Quanto da ultimo enunciato vale con particolare riferimento alle ordinanze sindacali contingibili ed urgenti, le quali non costituiscono strumento di azione amministrativa se non nei limitati e tassativi casi legalmente previsti, in cui l'eccezionalità e l'urgenza, concrete, del caso non trovino disciplina in provvedimenti normativi già vigenti; tanto, secondo anche quanto confermato nel



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

corso del 2022 dalle sezioni unite della Corte di Cassazione, con ordinanza n.ro 20855.

Si evidenzia, altresì, che sia i decreti sindacali, che gli atti deliberativi giuntali e di consiglio, alla pari delle determinazioni dirigenziali, non presentavano, se non in sporadici casi, relazione istruttoria di base, a firma di soggetto diverso dal dirigente e/o proponente l'atto.

Tale corretta impostazione, già introdotta l'anno scorso, è strumentale a garantire duplicità di attestazione, a responsabilità, appunto attraverso due soggetti diversi, sulla ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto richiesti dalla legge per il caso, ancor prima della sottoscrizione dei pareri di regolarità tecnica e contabile; tanto, al fine di determinare una valutazione obiettiva preliminare, anche a reciproco argine di eventuali opzioni gestionali non corrette, soprattutto se trincerate, anche espressamente, dietro la richiamata esecuzione di atto di indirizzo politico.

Casi di mancata attuazione vengono ancora rilevati in sede di controllo e censurati in termini di parametro di valutazione, ma l'adeguamento alla prassi corretta può dirsi per la maggior parte conseguito.

Lo stesso parere del collegio dei revisori dei conti è stato oggetto di precisazione nella misura in cui costituisce presupposto della dichiarazione dirigenziale di regolarità tecnica del provvedimento e non conseguenza di quest'ultima.

In materia di controlli, attività sono previste sia in senso preventivo, che successivo; sotto il primo profilo, si è predisposto il sistema di formulazione dei provvedimenti sopra illustrato; sotto il secondo profilo, il sistema è stato implementato anche a seguito dell'introduzione dello specifico ufficio previsto in organico all'esito della deliberazione n.ro 32/2021, deputato ai controlli, con individuazione di titolare di p.o..

Il controllo successivo di regolarità amministrativa previsto dall'art. 147 bis, comma 2 del D.lgs. n. 267/2000, come introdotto dal D.L. n. 174/2012, convertito con legge n. 213/2012, è disciplinato all'interno dell'Ente con delibera di consiglio comunale n. 3/2013.

La specifica posizione organizzativa di supporto giuridico ai controlli, il cui titolare è stato individuato in un'unità di professionalità legale, espleta la funzione di propria competenza soprattutto con riferimento a tale fase dei controlli interni.

Durante il corso dell'anno 2021 è stata predisposta e sottoposta al consiglio comunale proposta di approvazione di un nuovo schema di regolamento in



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

materia di controlli integrato; il relativo provvedimento ha sostituito quello predisposto nel corso del 2020 a modifica di quello vigente e non ancora esaminato dal Consiglio Comunale. La proposta, infatti, non ha avuto ancora il vaglio del Consiglio e resta ferma la inerente necessità.

Sulla scorta delle principali risultanze dei controlli condotti l'anno 2021 si è provveduto ad implementare quantitativamente e qualitativamente il controllo successivo di regolarità amministrativa per l'anno 2022, nei limiti di quanto consentito dal vigente regolamento.

Si è previsto, pertanto, di effettuare il controllo a campione rendendone oggetto non più tutti gli atti emessi complessivamente dall'Ente nel periodo considerato, bensì quelli emanati da ogni singolo dipartimento nel periodo. Ciò consente di essere sicuri di espletare un numero effettivo di verifiche per ogni dipartimento, evitando la probabilità che gli atti di alcuni dipartimenti non vengano affatto esaminati. La cadenza del controllo è stata anticipata al trimestre, rispetto a quella del quadrimestre già impiegata, al fine di rendere maggiormente efficiente il controllo in rapporto al minor tempo decorrente dall'emissione del provvedimento.

Si è previsto, altresì, il controllo puntuale e in via immediata di tutte le determinazioni, dei contratti e/o degli atti amministrativi che siano oggetto di segnalazione interna od esterna, a sempre maggior valorizzazione del ruolo di comitati e movimenti civici a tutela della legalità e dei diritti del cittadino, anche in pieno adempimento agli obblighi, di cui al D.Lgs. 33/2013.

L'estrazione a sorte della percentuale di atti da sottoporre a controllo a seguito di sorteggio, su richiesta del sindaco, viene all'oggi operata dal ced comunale in seduta pubblica, con il medesimo applicativo digitale, già corredato di tracciabilità delle operazioni.

Particolare approfondimento in sede di controllo hanno avuto le determinazioni di affidamento diretto di fornitura di beni e servizi, in conseguenza del quale sono state rilevate non corrette impostazioni dei provvedimenti in base alle direttive in materia dell'Anac ed alla legge.

Spesso è stata rilevata la non corretta automaticità del binomio valore sotto soglia/legittimità dell'affidamento diretto, laddove sono richiesti, invece, in ogni caso la qualificazione differenziale della fornitura in termini di infungibilità/unicità, la congruità del corrispettivo attribuito, l'effettiva mancanza di necessità di



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

procedere a comparazione, anche semplificata, a garanzia dell'economicità, oltre che di efficienza, efficacia e trasparenza dell'azione espletata.

Discrasie ricorrenti sono state rilevate in ordine:

- alla motivazione, spesso carente o non adeguata;
- all'individuazione del contraente privato;
- all'individuazione delle caratteristiche specifiche della fornitura;
- alla quantificazione del corrispettivo, spesso riportato apoditticamente senza alcun riferimento a presupposti e valori di computazione dell'importo configurato.

Quanto specificamente al profilo dell'individuazione del contraente privato, già dal 2021, è stata predisposta e sottoposta al consiglio comunale proposta di istituzione ed approvazione del regolamento in materia di albo unico dei fornitori, oggi non esistente. La proposta non ha avuto ancora il vaglio del consiglio e resta ferma la inerente necessità di approvazione del detto regolamento, anche alla luce del fatto che la materia esige un'uniformità di disciplina presso l'ente, che non è conseguibile attraverso procedimenti di istituzione di singole short list.

L'attività di controllo ha fatto rilevare criticità nella gestione dell'emissioni dei titoli abilitanti all'occupazione del suolo pubblico, soprattutto in termini di previa e rapida attività di accertamento del possesso dei requisiti legali e in alcuni casi nella predisposizione di rapidi ed efficaci controlli, anche all'esito di segnalazioni pervenute.

Pari criticità si sono manifestate nella gestione delle concessioni demaniali marittime, sia ordinarie che a carattere temporaneo, soprattutto in termini di tempestiva ed adeguata programmazione e di preventiva verifica dei requisiti legali del richiedente e dei locali utilizzati.

Scarsa tempestività è stata accertata anche nell'esazione di canoni e tributi da parte di privati, soprattutto per la concessione del suolo pubblico, per la gestione degli impianti sportivi comunali, per l'esazione di entrate in generale, che solo dal 2021 hanno trovato maggiore impulso, ma che ancora appaiono connotate da procedure non rapide, ferma restando l'intervenuta formalizzazione di atti interruttivi della prescrizione almeno con datazione al recente periodo [2021-2022]. Restano ancora prive di adeguato utilizzo e/o sfruttamento economico e/o funzionale numerose unità del patrimonio immobiliare comunale, di cui alcune di rilevante entità, già oggetto di segnalazione.



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

Le procedure di accatastamento di cespiti oggi in proprietà comunale, acquistati od acquisiti al patrimonio ex art. 31 D.P.R. 380/2001, non sono state condotte con riferimento a tutti i casi, in cui si rendono necessari.

Sono state rilevate, altresì, procedure non definite di contestazione degli abusi edilizi, già accertati, in alcuni casi senza che fossero stati emessi i consequenziali atti sanzionatori e/o quelli attuativi di riduzione in pristino dello stato dei luoghi in danno del trasgressore inadempiente, in ordine ai quali è necessario provvedere. L'organizzazione del personale di profilo tecnico, recentemente potenziato, su segnalazione degli stessi istruttori direttivi addetti, non risulta adeguata rispetto ai carichi di lavoro, di ufficio, come su nomina della competente autorità giudiziaria, con ripercussioni di rilievo anche e soprattutto sull'attività di controllo anti-abusivismo.

Caso specifico in materia è stato rilevato ed è ancora in corso di approfondimento in ordine alle autorimesse interraste, autorizzate in passato, con particolare riferimento ai perduranti inadempimenti perpetrati da alcuni privati nella messa a disposizione della pubblica fruizione delle relative aree a copertura, ove previsto dai relativi titoli abilitativi.

Le risultanze dei controlli hanno comportato non soltanto la necessità di richiami al generale rispetto della disciplina vigente in materia e della trasmissione formale da parte del segretario a dirigenti e titolari di p.o. delle direttive Anac in materia, ma anche di specifiche formali direttive, che hanno in alcuni casi condotto al ritiro dei provvedimenti, in altri reso necessaria la stessa paventazione dell'esercizio del potere sostitutivo.

Tanto ha suggerito la qualificazione delle direttive del segretario generale/rpc quali misure prescrittive del presente piano.

Per i casi connotati da presupposti di legge sono state operate le dovute segnalazioni.

L'aggiornamento della mappatura dei processi e la conseguente individuazione di rischi e relativi livelli qualitativi è stata condotta in conformità delle predette indicazioni Anac del 2/2/2022 ed al PNA 2022, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 7 del 17.01.2023 e sono espresse nell'allegate schede.

La struttura dei parametri in questione ha, pertanto, costituito l'analisi e il relativo aggiornamento della mappatura, la cui gradualità ha trovato definizione negli indici di riconoscimento dei relativi giudizi in senso qualitativo.



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

L'attività di formazione del personale è stata perseguita con lo scopo di potenziare le condizioni di preparazione del personale, acchè, a fronte della limitata possibilità derivante dalle carenze di organico, inteso per afferenti categorie contrattuali, nonchè dalle restrizioni normative in materia di assunzioni, possa quanto più possibile nel corso degli anni futuri, garantirsi la versatilità di impiego delle risorse umane.

Al fine di garantire un'efficace formazione, si è provveduto a richiedere ai dirigenti dell'Ente ed alla R.S.U. di indicare le materie specifiche su cui incentrare la formazione/aggiornamento, afferenti alle attività dei dipartimenti gestiti.

Per la determinazione del programma dettagliato di formazione, pertanto, sono state indette apposite conferenze di servizi ed inoltrati inviti a formulare richieste, al fine di acquisire dai vari dirigenti e dalla R.S.U. le necessità formative.

Il piano di formazione dettagliato resta oggetto di apposito atto deliberativo, così come previsto dalla legge n. 190/2012.

La programmazione formativa sarà comunque articolata su un duplice livello:

- generale, rivolto a tutti i dipendenti, qualunque sia l'area di rischio e riguardante le tematiche dell'etica (approccio valoriale);
- specifico, rivolto al responsabile della prevenzione della corruzione, ai dirigenti, alle p.o. ed al personale di categoria C e D che opera nelle aree individuate a maggior rischio di corruzione dal vigente Piano.

Si sono tenuti già l'anno trascorso, e saranno tenuti anche per l'anno corrente, da parte della sottoscritta, vari incontri formativi con le p.o. ed i dipendenti nuovi assunti.

Lo scorso anno sono stati tenuti da professori universitari, magistrati ed avvocati corsi nelle seguenti materie: anti-corruzione e trasparenza, accesso agli atti, accesso civico e civico generalizzato, appalti, acquisti di beni e servizi, tutela della privacy e protezione dati ex Regolamento U.E. 2016/679, procedimento amministrativo in generale, permessi di costruire e edilizia privata.

Per tali argomenti non mancherà formazione correlata alle innovazioni da semplificazioni amministrative, importate dal P.N.R.R. e dal nuovo codice dei contratti pubblici, che probabilmente andrà in vigore il prossimo aprile 2023.

Il taglio delle lezioni è stato – e sarà confermato per la prossima sessione di formazione - di natura sia teorica che pratica al fine di garantire massima efficacia alla formazione che non può limitarsi ad avere solo una valenza teorica.



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

Il Comune di Sorrento è dotato del servizio di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) e le caselle istituzionali degli uffici, ai sensi dell'art. 34 della Legge 18 luglio 2009, sono pubblicizzate sulla home page del sito web sezione trasparenza del Comune.

Il sistema di generazione digitale degli atti è in corso di adeguamento.

L'attività di pubblicazione on line dei dati, sia all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", che degli "avvisi" e dell'Albo Pretorio è particolarmente curata; tanto, sia in termini di rispetto degli obblighi legali, che per garantire ogni semplificazione e vantaggio ai cittadini evitando, così, salvo che in casi di stretta occorrenza, il materiale ingresso negli uffici dell'utenza.

Tanto, allo stato, favorisce anche l'attuazione della legislazione in materia anti Covid 19, per quanto allo stato mitigata.

Il regolamento in materia di accesso civico, secondo la legge e le Linee guida Anac, è in vigore dal 2019.

E' risultato necessario emettere atti di impulso acchè l'attività di espletamento di gare, di espletamento controlli gestionali sui titoli edilizi, sulle entrate di esazione canoni fossero ricondotte ad ordinaria consequenzialità.

Particolare attenzione ha richiesto il demanio marittimo, in termini di conclusione di controlli effettivi in situ, in corso di ultimazione solo all'esito di formali atti di impulso.

In ordine alle riorganizzazioni sopra enunciate la reazione di adeguamento dei dirigenti non ha registrato unanime doverosa prontezza, tanto che sono state necessarie numerose sollecitazioni, in alcuni casi culminate in paventazione di esercizio di potere sostitutivo a conseguenza disciplinare, per garantirne entrata a regime.

Il RASA, giusta decreto sindacale n. 7/2022 è l'avv. Maria Rosaria Esposito.

Il gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette, di cui al decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015, è stato individuato nel responsabile dei servizi finanziari, dr. Vincenzo Limauro, giusta decreto sindacale.

Il responsabile della protezione dei dati personali è l'Ing. Andrea Colonna.

SITUAZIONE FINANZIARIA DELL'ENTE E STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI

Sono in corso di elaborazione sia il DUP 2023/2025 che il bilancio di previsione del medesimo periodo, al fine della sottoposizione al consiglio comunale entro il



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

termine legalmente prescritto.

ATTIVAZIONE SISTEMA PAGAMENTO PagoPA

Dal 2021 risulta attuato il sistema pago p.a., connesso al versamento di imposta di soggiorno e corrispettivi per mensa scolastica e trasporto scolastico.

SERVIZI SOCIALI

In esecuzione di quanto previsto dalla L. 328/00, tutti gli interventi del settore servizi sociali sono suddivisi per aree tematiche e sono contenuti nel Piano di Zona, realizzato dall'Azienda Speciale Servizi alla Persona Penisola Sorrentina, ASPS, costituita tra i sei comuni peninsulari.

SERVIZI LEGALI

Il Comune di Sorrento ha nella propria organizzazione l'Avvocatura, che consta di un unico ufficio che si occupa della parte amministrativa e della difesa di tutti i contenziosi che riguardano l'Ente: civili, amministrativi, penali, fatte salve ipotesi di conferimento a legali esterni per materie specialistiche o casi di incompatibilità.

In tali casi di conferimento incarichi a professionisti esterni che dovranno essere puntualmente motivati, si prescrive indizione di procedura aperta, che miri alla costituzione di elenchi, i cui iscritti siano differenziati per materia di specializzazione, garantendo la rotazione nel conferimento degli incarichi.

RIFIUTI

Attualmente il servizio di igiene urbana è gestito da una società a totale partecipazione pubblica costituita da questo Ente ed i comuni di Piano di Sorrento e Massa Lubrense.

SERVIZI CIMITERIALI

Il cimitero comunale fino ai primi anni 2000 è stato oggetto di una serie di ampliamenti strutturali, con l'aggiunta di cappelle e loculi, campi di inumazione e tumuli.

Nonostante ciò, permane la carenza di loculi e tumuli tale da ritenere opportuno



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

procedere quanto prima con l'ampliamento della struttura sulla scorta di un Piano Regolatore Cimiteriale di cui l'Ente non si è ancora dotato.

Il servizio di manutenzione del cimitero, così come i servizi cimiteriali, sono gestiti in economia, mentre quello relativo alla gestione e manutenzione dell'impianto elettrico e votivo è stato esternalizzato.

Per detti servizi occorre garantire la determinazione di puntuali tariffe ed un monitoraggio relativamente a tutte le richieste di esenzioni e/o sgravi.

Non è stata ancora esaminata dalla giunta la proposta di deliberazione in materia formulata nel 2021. A tal proposito si rimarca la necessità di deliberare prontamente in merito.

GESTIONE PROTOCOLLO

La gestione del servizio protocollo è stata caratterizzata in passato da varie criticità: ritardo nella protocollazione, doppia e tripla protocollazione dello stesso atto, carenza nello smistamento della corrispondenza. Grazie allo spostamento nell'anno 2022 presso l'ufficio protocollo di un dipendente neoassunto e con il potenziamento delle risorse strumentali si è registrato un sensibile miglioramento.

Permangono criticità nell'utilizzo dell'applicativo del protocollo da parte degli uffici, soprattutto tecnici. Infatti è stato riscontrato che alcuni dipendenti effettuano la protocollazione in uscita degli atti, ma non provvedono allo smistamento degli stessi. Detti atti, pertanto, risultano protocollati ed indirizzati a vari soggetti a cui, però, non vengono materialmente trasmessi. Questa gravissima criticità è stata oggetto di direttive e contestazioni da parte del RPCT, da ultimo con verbale n.ro 5/2023, e resterà oggetto di monitoraggio.

Criticità sono state rinvenute nella stessa distribuzione interna della posta, come anche oggetto di approfondimento nel sopra citato verbale.

La scheda delle misure preventive afferenti alla gestione del protocollo è stata aggiornata in via consequenziale.

8.MAPPATURA DEI PROCESSI

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, nell'allegato 1) al PNA 2019, denominato "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", ha indicato, a seguito dell'analisi dei piani anticorruzione di pubbliche amministrazioni e società in controllo pubblico, la nuova metodologia di individuazione, valutazione e



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

gestione del rischio corruzione. L'ANAC ha inteso privilegiare la valutazione qualitativa del fenomeno corruttivo, rispetto a quella quantitativa, numerica, precedentemente suggerita dal PNA 2013, attraverso l'utilizzo dell'allegato 5.

La mappatura dei processi e la valutazione del rischio avviene, pertanto, in senso qualitativo, secondo quanto da ultimo confermato nelle linee guida ANAC del 2.02.2022, nonché nel PNA 2022, approvato con deliberazione n. 7 del 17/01/2023.

Nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono la loro rappresentazione finale in termini numerici.

L'esposizione al rischio è stata, pertanto, stimata in base alle conformazioni del contesto interno ed esterno e tenendo conto delle risultanze della complessiva gestione concreta, considerata sia nei relativi processi generalmente ritenuti a rischio, che in quelli solitamente non reputati esposti, ma suscettibili di evoluzioni di fatto.

Si è tenuto comunque conto delle criticità inerenti a fatti gestionali rilevate a seguito dei controlli interni, con particolare riferimento al controllo successivo di regolarità amministrativa, avviati d'ufficio o su segnalazioni di soggetti estranei rispetto al Comune, così come a seguito di contenziosi e di procedimenti giudiziari che hanno avuto ad oggetto vicende gestionali dell'Ente.

Ai fini del presente Piano, dunque, nelle seguenti, vanno individuate le aree di rischio generale:

- Area A: acquisizione e progressione del personale;
- Area B: contratti pubblici, afferente in generale all'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica di destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatari. Nell'area si sviluppa la mappatura dei processi afferenti le concessioni e le autorizzazioni.
- Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Nell'area si sviluppa la mappatura dei processi afferenti la concessione di sovvenzioni, contributi ed altri vantaggi economici a persone fisiche, associazioni ed altri enti collettivi;



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

- Area E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Area F: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Area G: incarichi e nomine;
- Area H: affari legali e contenzioso;

Ad esse va aggiunta l'Area di rischio specifico.

Quest'ultima è stata individuata in base a tutti i fattori dai quali sono emerse le informazioni afferenti alla condizione ambientale e gestionale dell'Ente e che hanno determinato la stessa impostazione del presente Piano.

I fattori di rischio, coincidenti in gran parte con criticità più volte rilevate in ordine a fattispecie gestionali, trovano inerenza soprattutto all'attività edilizia abusiva, all'occupazione di suolo pubblico-demaniale, al non corretto utilizzo dell'istituto dell'affidamento diretto soprattutto in termini di mancata esplicitazione delle motivazioni di individuazione del contraente, della specificità della prestazione e della congruità del prezzo, alla non corretta gestione dell'applicativo del protocollo con conseguenti criticità nello smistamento della corrispondenza.

In detta materia sono state impartite direttive dal RPCT che sono da intendersi quali misure ulteriori da seguire nella gestione dei singoli dipartimenti.

Particolare rilievo ha spiegato la non corretta applicazione dell'istituto della rotazione, sia nell'affidamento di incarichi e appalti esterni, che nell'affidamento di incarichi a personale interno, in termini di frequente inadeguata motivazione del comportamento gestionale che ne implica esecuzione, come dell'assenza di procedura comparativa.

La valutazione condotta, in ogni caso, non resta di ordine statico ed esaustivo, per aggiornarsi anche nel corso dell'anno, nel momento in cui si presentino esigenze in termini di nuove tipologie di criticità.

Per quanto attiene alla mappatura dei permessi di costruire e dei permessi di costruire in sanatoria, è stato elaborato uno schema di mappatura configurato anche sulla scorta del modello a suo tempo realizzato dall'U.T.G. di Napoli, fermi restando tutti gli adeguamenti effettuati tenendo conto della situazione concreta dell'ente.

9.VALUTAZIONE DEL RISCHIO



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

La valutazione del rischio è stata considerata quale macro fase del processo di gestione del rischio, in termini di identificazione, analisi e confronto con gli altri rischi potenziali, in modo da rilevare le priorità di intervento e le misure correttive preventive atte a garantire il trattamento in concreto del rischio.

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

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha permesso di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

A tal fine è stato necessario: a) definire l'oggetto di analisi; b) utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; c) individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli nel PTPCT.

L'analisi del livello del rischio è stata condotta individuando gli indicatori di stima, secondo le indicazioni del PNA 2019, letti anche alla luce del PNA 2022, che sono:
-livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina, infatti, un incremento del rischio;

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

-manifestazione di discrasie e/o eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata oggetto di problematiche e/o di eventi corruttivi in passato all'interno dell'Ente il rischio aumenta poiché quella attività ha probabilmente caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;

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

-livello di collaborazione del responsabile del segmento gestionale;

-complessità del processo decisionale;

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

Per migliorare il processo di misurazione del livello di rischio l'analisi di tipo qualitativo è stata supportata dall'esame dei dati statistici, utilizzati per stimare la frequenza di possibili accadimenti in futuro degli eventi corruttivi.



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

In particolare, secondo quanto suggerito dalla stessa ANAC, sono stati utilizzati i seguenti dati oggettivi per la stima del rischio:

A) i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione, in particolare le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione a giudizio riguardanti:

i. i reati contro la PA;

ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.);

iii. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);

iv. i ricorsi innanzi al giudice amministrativo in tema di affidamento di contratti pubblici.

I dati de quibus sono stati reperiti presso i competenti uffici, in ogni caso nel rispetto della normativa ex D.Lgs 196/2003 e Regolamento U.E.

B) le segnalazioni pervenute; in merito si dà atto che non sono giunte segnalazioni dall'interno, nonostante sia presente apposita procedura di whistleblowing; sono invece pervenute molte segnalazioni dall'esterno dell'amministrazione, da parte di singoli cittadini o movimenti civici.

Come precisato nei precedenti paragrafi, il presente Piano è impostato all'insegna dell'onere di considerazione e verifica di tutte le segnalazioni pervenute dall'esterno e, per l'effetto, le risultanze di queste ultime e dei conseguenti accertamenti hanno orientato la stessa valutazione del rischio.

Ulteriore dato considerato è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che hanno indirizzato l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla cattiva gestione di taluni processi organizzativi.

C) ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa, ecc.)

Per la misurazione del rischio è stata applicata una scala ordinale, articolata nei livelli di alto, medio e basso.

L'attribuzione del livello di rischio per ogni singolo processo gestionale ha costituito la conseguenza della misurazione dei singoli indicatori sopra riportati.

In base a tutto quanto premesso e considerato, in rapporto a quanto correlato a ciascuna scheda di mappatura del singolo processo allegata al presente Piano, nei



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

seguenti parametri qualitativi sono stati individuati i tre livelli di rischio, di cui sopra:

PARAMETRI E VALORI APPLICATI

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative; - assenza margini di sostanziale discrezionalità; - assenza di interesse esterno; - assenza di segnalazioni e/o discrasie nei processi e/o eventi corruttivi in passato; - elevata trasparenza sostanziale del processo decisionale; - scarsa complessità del processo decisionale; - bassa rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo; - piena attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio;	BASSO
- assenza parziale di obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative; - presenza di margini di sostanziale discrezionalità; - presenza di interesse esterno; - intervenuta segnalazione, a mezzo note o articoli stampa, e/o rilevazione di discrasie nei processi e/o eventi corruttivi in passato; - adeguata trasparenza sostanziale del processo; - ordinaria complessità del processo decisionale; - rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo; - adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio;	MEDIO
- assenza totale di obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative; - presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità; - presenza di rilevante di interesse esterno;	ALTO



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

- intervenuta segnalazione e/o rilevazione di gravi discrasie nei processi e/o eventi corruttivi in passato; - scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale; - elevata complessità del processo decisionale; - elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo; - inadeguata o mancata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio;	
---	--

In presenza degli specifici parametri sopra riportati con riferimento a ciascun singolo gradiente, il rischio è stato misurato in basso, medio, alto.

Il giudizio finale del livello di rischio costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo – funzionale, rapportata alle modalità costitutive delle singole procedure considerate.

Si è proceduto, dunque, alla ponderazione del rischio, al fine di individuare, per i processi decisionali, i rischi specifici che necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione, che hanno trovato traduzione concreta nell'articolazione delle singole misure.

La ponderazione del rischio è stata attuata mediante la valutazione:

- a) di un'analisi delle azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- b) delle priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.
- c) di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

I fattori di rischio, una volta ponderati, sono stati "trattati", con individuazione, laddove necessario, di rimedi ulteriori od ottimizzati, idonei a prevenire il rischio corruttivo cui l'ente è esposto, con programmazione delle modalità della loro attuazione.

10.MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

La gestione del rischio costituisce la fase più rilevante e pregnante dell'intero Piano, giacché essa, partendo dalla mappatura dei processi attuati dall'amministrazione, si sviluppa nella fase di valutazione del rischio propriamente detta – identificazione,



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

analisi e ponderazione del rischio - afferente ciascun processo ed approda al trattamento del rischio che consiste nel procedimento “per modificare il rischio”, individuando delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

La prima tappa attiene alla mappatura dei processi attuati dall'amministrazione comunale. Il modus operandi seguito da questo Ente è stato quello di individuare i processi utilizzati dall'Amministrazione.

Procedendo con ordine, quindi, si è individuato un determinato processo; si è identificato l'evento corruttivo inteso, alla luce del PNA, come il “verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente”; si è, pertanto, proceduto alla identificazione dei singoli rischi di corruzione inerenti al processo. Identificati i singoli rischi per processo, si è proceduto sia all'analisi di ciascuno di essi, sia alla relativa ponderazione, al fine di scegliere quelli da trattare in via prioritaria.

Una volta individuato il rischio da trattare, nelle conferenze tenute per l'aggiornamento del presente Piano con i dirigenti, le OO.SS. ed il nucleo di valutazione, è stata valutata l'adeguatezza e l'efficacia delle misure esistenti e la conseguente, eventuale, necessità di aggiornare le stesse, prevedendo solo misure effettivamente attuabili nel triennio.

L'identificazione della misura di prevenzione è stata, inoltre, operata tenendo conto della concreta capacità della misura di neutralizzare i rischi potenziali, quale conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso.

L'analisi del rischio ha indotto ad un generale potenziamento, anche quantitativo, delle procedure di controllo successivo di regolarità amministrativa, ad una costante emissione di atti di impulso, implementativi del controllo di gestione e analogo nei confronti dei soggetti interni, che ne detengono la competenza, nonché all'istituzione di procedure maggiormente implicative di rotazione, tese a non consolidare centri di potere interno od esterno.

L'identificazione delle misure di prevenzione è stata operata in via strettamente correlata alla capacità di attuazione delle stesse da parte dell'Ente. Pertanto, per ogni evento/processo gestionale e/o organizzativo significativamente esposto al rischio corruzione è stata prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace ed è stata data preferenza alla misura con il miglior



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

rapporto costo/efficacia.

La configurazione delle misure, alla pari della relativa quantità, ha costituito l'esito dell'adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Le misure generali di prevenzione del rischio di corruzione all'interno di questo Ente sono di seguito elencate:

1. Direttive tese a favorire comportamenti conformi alle leggi ed ai principi di buona amministrazione;
2. Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;
3. Rispetto degli obblighi di trasparenza e di pubblicità;
4. Formazione del personale;
5. Rispetto del codice di comportamento;
6. Rotazione del personale;
7. Verifica della insussistenza di cause ostative al conferimento degli incarichi dirigenziali e di cause di incompatibilità e inconferibilità;
8. Attività ed incarichi extra istituzionali;
9. Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage-revolving doors);
10. Segnalazioni – tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower);
11. Predisposizione e applicazione protocolli di legalità;
12. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, anche se potenziale;
13. Monitoraggi relativi alle nomine di commissioni.

Si ribadisce che tutte le misure previste dal presente Piano sono obiettivi di performance da perseguire da tutto il personale dell'Ente. Gli indicatori consistono nel rispetto delle misure stesse, desunto dall'assenza di contestazioni/segnalazioni da parte di stakeholders o provenienti dall'interno, soprattutto da parte dei soggetti deputati ai controlli interni.

La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle suddette misure di prevenzione costituisce illecito disciplinare, in conformità a quanto sancito dall'art.1, comma 14, della legge n. 190/2012.

a. DIRETTIVE.



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

Per ciascuna delle aree di rischio descritte in precedenza, sono state individuate specifiche direttive da parte del RPCT, tese a favorire comportamenti conformi alle leggi ed ai principi di buona amministrazione. In alcuni casi, stante la presenza di rischi comuni a più aree, si è ritenuto opportuno prevedere la stessa misura di prevenzione in più aree di rischio.

a. Area A: acquisizione e progressione del personale

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a)Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
b)Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.	Dirigenti	Come da Dlgs 33/2013 e dalla sezione Trasparenza del presente Piano
c)Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata
d)Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al RPCT	Tutto il personale	Immediata
e)Motivazione adeguata dell'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto più pregnante quanto più è ampio il margine di discrezionalità.	Dirigenti	Immediata



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

f) Dichiarazione per i commissari, attestante l'assenza di situazioni d'incompatibilità e di conflitto di interessi tra gli stessi ed i concorrenti. Rispetto delle disposizioni previste nel regolamento comunale degli uffici e dei servizi.	Commissari e segretari di commissioni	Immediata
g) Attestazione, nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e in quello di assunzione dell'assenza di conflitto d'interessi e/o di cause di incompatibilità.	Dirigenti, P.O. e Responsabile del procedimento	Immediata
h) Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna ex art. 7, comma 6 e 6 bis del D. Lgs. 165/2001.	Dirigenti e Amministratori	Immediata

Attività di controllo:

- Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per 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.
L'accertamento sui precedenti penali di cause di incompatibilità e/o inconferibilità avviene mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 e, a campione, mediante acquisizione d'ufficio del casellario giudiziale.
- Monitoraggio sul rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e/o incompatibilità, mediante l'acquisizione di apposite autocertificazioni;
- I dirigenti relazionano rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano negli incontri previsti in sede di monitoraggio o con apposite relazioni.
- Monitoraggio degli atti in sede di controllo successivo di legittimità

b. Area B: Contratti pubblici



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a)Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
b)Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. 33/2013e ss.mm.ii.	Dirigenti	Come da D.Lgs. 33/2013 e da sezione Trasparenza del presente Piano
c)Pubblicazione sul sito internet, con riferimento a tutti i procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, dei seguenti dati: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate.	Dirigenti	Immediata
d)Pubblicazione, entro il 31 gennaio di ogni anno, delle informazioni di cui al punto c) in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in formato digitale aperto e trasmissione delle informazioni all'ANAC, secondo le modalità indicate dalla stessa Autorità.	Dirigenti	Immediata
e)Pubblicazione sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente" della determina a contrarre in tutti i casi in cui l'acquisizione non avviene a seguito di	Dirigenti	Immediata



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

un bando di gara.		
f)Utilizzo dei risultati dei controlli interni per il miglioramento continuo dell'azione preventiva.	Dirigenti	Immediata
g)Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
h)Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al RPCT	Tutto il personale	Immediata
i)Motivazione adeguata dell'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto più pregnante quanto più è ampio il margine di discrezionalità.	Responsabili del procedimento, Dirigenti e P.O.	Immediata
l)Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi.	Responsabili del procedimento, Dirigenti e P.O.	Immediata
m) Predisposizione di uno scadenziario degli appalti al fine di ridurre il fenomeno delle proroghe		
n)Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) secondo le prescrizioni normative	Dirigenti	Immediata
o)Rispetto del protocollo di legalità	Dirigenti	Immediata
p)Obbligo di acquisizione della documentazione antimafia	Dirigenti, P.O. e	Immediata



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

	Responsabile del procedimento	
--	----------------------------------	--

Attività di controllo:

- Esclusione dalle commissioni di gara e dai compiti di segretario per 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. L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 e, a campione, mediante acquisizione d'ufficio del casellario giudiziale.
- Monitoraggio sul rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e/o di cause di incompatibilità, mediante l'acquisizione di apposite autocertificazioni.
- I Dirigenti relazionano rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano negli incontri previsti in sede di monitoraggio o con apposite relazioni.
- Monitoraggio sul rispetto dell'obbligo di acquisizione della documentazione antimafia.
- Monitoraggio degli atti in sede di controllo successivo di legittimità.

c. Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
b) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013, e ss.mm.ii.	Dirigente	Come da Dlgs 33/2013 e da Sezione Trasparenza del presente Piano
c) Rispetto delle previsioni del Codice	Tutto il personale	Immediata.



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

comportamentale.		
d)Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al RPCT	Tutto il personale	Immediata
e)Motivazione adeguata dell'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto più pregnante quanto più è ampio il margine di discrezionalità.	Responsabile del procedimento, Dirigente, P.O.	Immediata
f)Controlli a campione sulle autocertificazioni.	Responsabile del Procedimento, P.O. e Dirigenti	Immediata
g)Obbligo di acquisizione della documentazione antimafia.	Dirigente	Immediata
h)Attestazione circa la regolarità dei calcoli degli oneri previsti dalla vigente normativa in materia edilizia.	Dirigente, P.O. e Responsabile di procedimento	Immediata
g) Obbligo di acquisizione della documentazione antimafia ai sensi dell'art.100 del d.lgs. n.159/2011e ss.mm.ii.	Dirigenti, P.O. e responsabile del procedimento	Immediata



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi, mediante l'acquisizione di apposite autocertificazioni;
- Nelle pratiche urbanistiche attestazione della corrispondenza degli oneri calcolati ai valori previsti dalla vigente normativa;
- I Dirigenti relazionano rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano negli incontri previsti in sede di monitoraggio o con apposite relazioni.

d. Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
b) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013 e ss.mm.i..	Dirigenti	Come da Dlgs 33/2013 e da sezione Trasparenza del presente Piano
c) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale, dei regolamenti interni in materia di erogazione di contributi	Tutto il personale	Immediata.
d) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al RPCT	Tutto il personale	Immediata
e) Motivazione adeguata dell'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto più pregnante quanto	Responsabile del procedimento, Dirigente e P.O.	Immediata



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

più è ampio il margine di discrezionalità.		
f) Controllo, anche a campione, autocertificazioni ex Dpr 445/2000 utilizzate per accedere alle prestazioni.	Dirigenti, P.O. e responsabile del procedimento	Immediata
g) Obbligo di acquisizione della documentazione antimafia ai sensi dell'art.100 del d.lgs. n.159/2011 e ss.mm.ii.	Dirigenti, P.O. e responsabile del procedimento	Immediata

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi, mediante l'acquisizione di apposite autocertificazioni;
- I Dirigenti relazionano rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano negli incontri previsti in sede di monitoraggio o con apposite relazioni.

Aree di rischio specifico :

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
b) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.	Dirigenti	Come da Dlgs 33/2013 e come da sezione Trasparenza del presente Piano
c) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
d) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al RPCT	Tutto il personale	Immediata



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

e) Motivazione adeguata dell'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto più pregnante quanto più è ampio il margine di discrezionalità.	Responsabile del procedimento Dirigente, P.O.	Immediata
f) Obbligo di acquisizione della documentazione antimafia e di effettuare preventivamente all'assunzione di provvedimenti che attribuiscono vantaggi a terzi.	Dirigente P.O. e responsabile del procedimento	Immediata

Restano, inoltre, qualificate misure specifiche del presente Piano, a valenza prescrittiva nei confronti del personale, tutte le deliberazioni ed i pareri dell'Anac, nonché le direttive emesse dal segretario generale/RPCT ad attuazione del medesimo e della legge in generale.

Attività di controllo:

- I Dirigenti relazionano rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano negli incontri previsti in sede di monitoraggio o con apposite relazioni.

b. MONITORAGGIO DEI TEMPI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI.

Riferimenti normativi	Art. 1 commi 9 lett. d) e 28, della Legge n. 190/12 e ss.mm.ii. Art. 2 della L. 241/90 e ss.mm.ii.
-----------------------	---

Dal disposto dell'art.1-comma 9- lett.d) e comma 28 della legge n. 190/12 deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti provvedendo, altresì, all'eliminazione di eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio periodico non sono più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

sensi del D. Lgs. n. 97/2016, che ha modificato il D. Lgs. n. 33/2013.

I Dirigenti provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e, tempestivamente, all'eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono utilizzati dal Nucleo di Valutazione ai fini della valutazione sulla performance.

c. RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E DI PUBBLICITÀ.

Riferimenti normativi	D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. L. 190/2012 e ss.m.ii.[commi 15- 16- 26- 27- 28- 29- 30- 32- 33- 34] Capo V della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. Delibere ANAC in materia, tra cui, da ultimo, le delibere nn. 1309 e 1310 del 28.12.2016
-----------------------	---

Riferimenti legislativi:

Il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione di fenomeni corruttivi.

La trasparenza è assicurata sia mediante la pubblicazione, nel sito web del Comune, dei dati e documenti richiesti dal Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii., sia mediante l'attuazione di tutti gli adempimenti prescritti dal citato decreto.

I Dirigenti hanno l'obbligo di provvedere ad adempiere a quanto previsto nella sezione 2 dedicata alla Trasparenza del presente Piano.

Il RPCT ha l'obbligo di controllare il rispetto di tutti gli obblighi di pubblicazione attraverso la struttura a suo supporto che è tenuta ad effettuare il monitoraggio periodico ed a segnalare al RPCT ogni discrasia. Il RPCT, verificata l'inadempienza provvederà ad effettuare le dovute segnalazioni.

Il nucleo di valutazione effettua la verifica sul rispetto degli obblighi di trasparenza sul sito istituzionale dell'Ente secondo modalità e termini di cui alle disposizioni dell' ANAC. Detto organismo, a conclusione della verifica, redigerà un apposito report.



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

Tempi e modalità di attuazione: cadenza semestrale, fatto salve disposizioni diverse dell'ANAC.

La II sezione del presente PTPCT indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune intende seguire nell'arco del triennio 2023-2025 in tema di trasparenza.

d. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Riferimenti normativi	L. 190/2012 e ss.m.ii. (Art. 1, comma 5, lett. b); comma 8; comma 10, lett.c); comma 1); DPR 70/2013
-----------------------	---

La legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione e che lo stesso responsabile provveda anche ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.

Tra le misure adottate, infatti, la formazione dei dipendenti è uno degli strumenti fondamentali per l'azione preventiva della corruzione e dell'illegalità nella P.A., che affianca ed accompagna tutta l'azione repressiva.

La programmazione per il prossimo triennio ha come obiettivo cardine il potenziamento della formazione in materia di etica, incentrata sull'anticorruzione e riguarderà tutto il personale dipendente per quanto riguarda la prevenzione della corruzione in generale, come stabilito di concerto con le RSU e OO.SS. nel verbale n. 2 del 24/01/2023.

In detto verbale si è stabilito che la formazione debba essere rivolta a tutto il personale sul nuovo codice di comportamento, mentre per le attività settoriali sia rivolta a specifiche categorie, ovvero dirigenti, PP.OO. e categorie C e D.

A tal fine, si darà seguito ad un percorso di formazione del personale dipendente, già intrapreso negli scorsi anni articolato su un duplice livello:

-generale, rivolto a tutti i dipendenti, qualunque sia l'area di rischio, riguardante le tematiche dell'etica (approccio valoriale);



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

-specifico, rivolto al responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, ai dirigenti e al personale di categoria C e D che opera nelle aree individuate a maggior rischio di corruzione del presente Piano.

Il programma di formazione, come concordato sia con i dirigenti che con le RSU nel corso di due specifici incontri in materia e, da ultimo, come si evince nel succitato verbale n. 2/2023, avrà ad oggetto: gli affidamenti, le procedure di rilascio di concessioni, soprattutto demaniali, autorizzazioni, cause di incompatibilità, conflitto di interesse anche potenziale, procedure concorsuali, istituti previsti dal vigente CCNL Enti locali, procedure di comparazione, gestione delle risorse umane e accesso agli atti, avendo specifico riguardo ai profili operativi e concreti che riguardano l'attività gestionale quotidiana di competenza.

Il Piano di formazione dettagliato sarà oggetto di apposito atto deliberativo.

Il dirigente del servizio personale curerà l'organizzazione, la gestione e l'attuazione dei suddetti percorsi formativi.

Il bilancio di previsione annuale dovrà, pertanto, prevedere interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione, nei limiti consentiti dalla normativa. In assenza di tale previsione di stanziamento finanziario, la responsabilità della mancata formazione non potrà essere addebitata al RPCT.

e. RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO.

Riferimenti normativi	Art. 54 D. lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. D.P.R. n. 62/2013 Linee Guida ANAC approvate con deliberazione n.ro 177/2020 Delibera ANAC del 2.02.2022
--------------------------	---

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001 dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione [O.I.V.]".

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il Codice di



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

comportamento dei dipendenti pubblici.

Il Codice di comportamento di questo Ente, è stato approvato dapprima con deliberazione di giunta comunale n. 10/2014 e, successivamente, aggiornato con delibera di giunta comunale n. 3 del 19.01.2023, previo parere favorevole del nucleo di valutazione al quale ci si è adeguati introducendo la composizione collegiale dell'ufficio procedimenti disciplinari rispetto a quella monocratica originariamente prevista, in adesione, altresì, al PNA 2022. Il nuovo codice di comportamento di cui alla succitata delibera di Giunta comunale n. 3/2023 è stato redatto in adeguamento con le Linee Guida ANAC approvate con deliberazione n.ro 177/2020, all'art. 4 del D.L. 30.4.2022 n. 36 conv. in L. 29.6.2022 N. 79 e al CCNL Comparto Funzioni Locali 2019 - 2021. Il Codice è stato debitamente pubblicato sul portale istituzionale, sez. amministrazione trasparente e trasmesso a tutto il personale dipendente.

f. ROTAZIONE DEL PERSONALE.

Riferimenti legislativi	Legge 190/2012 (Art.1-comma 4 lett.e); comma 5, lett. b) e ss.mm.ii. Art. 16, comma 1, lett. l-quater del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. Delibera ANAC n.ro 215/2019 Delibera ANAC n.ro 345/2020 Delibera ANAC del 2.02.2022 PNA 2022
----------------------------	--

Il Comune di Sorrento presenta organico costituito sia da personale di qualifica dirigenziale, che non dirigenziale; stante la natura delle funzioni gestionali espletate e le conseguenti esposizioni a rischi di criticità, le categorie contrattuali che presentano prioritariamente rilievo ai fini della rotazione sono costituite da quella dirigenziale e da quella degli istruttori direttivi/funzionari incaricati di posizione



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

organizzativa in materie esposte a rischio corruttivo.

Si ribadisce che, allo stato, giusta deliberazione della giunta comunale n. 276/2022, la struttura organizzativa comunale presenta sei dipartimenti in totale.

Rispetto all'anno trascorso, anche a seguito della cessazione di alcuni rapporti di qualifica dirigenziale, la dotazione organica dell'ente di categoria è così articolata:

1° dipartimento, area amministrativa: dirigente a tempo indeterminato, assunto per pubblico concorso nel 2022;

2° dipartimento, area vigilanza: dirigente a tempo indeterminato, assunto per pubblico concorso nel 2020;

3° e 4° dipartimento, aree tecniche: dirigente a tempo determinato, part time, assunto ex art. 110 Tuel nel 2022; è in via di espletamento pubblico concorso per la copertura del posto di dirigente del 3° dipartimento a tempo indeterminato;

5° dipartimento, area amministrativa: dirigente a tempo determinato, assunto ex art. 110, Tuel, con durata triennale;

6° dipartimento, area finanziaria: dirigente a tempo indeterminato, assunto a seguito di scorrimento di graduatoria degli idonei in pubblico concorso di altro ente.

I titolari di incarico di p.o., fatti salvi i due conferiti nel 2022, recano scadenza al 31/3/2023.

Questo Comune assicurerà la rotazione ordinaria del predetto personale secondo i seguenti criteri:

A) per le attività rientranti nelle aree a rischio di corruzione "alto" (servizio elettorale, servizio economato, servizio patrimonio, servizio risorse umane, servizio edilizia privata, servizio antiabusivismo, servizio condono, servizio demanio, servizio ambiente, servizio pianificazione urbanistica, servizio lavori pubblici, vigilanza, SUAP) la rotazione, laddove possibile, si attua ogni tre anni.

B) per tutti gli altri servizi non indicati al punto precedente, rientranti nelle aree a rischio di corruzione "medio o basso", la rotazione, laddove possibile, si attua ogni cinque anni.

La decorrenza viene calcolata dall'ultimo incarico ricevuto partendo dalla riorganizzazione effettuata con delibera di Giunta comunale n. 32/2021.

Al fine di assicurare la continuità dell'attività gestionale, laddove possibile, sarebbe opportuno non far coincidere la rotazione delle posizioni organizzative con quella



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

dei dirigenti.

Per la centrale unica di committenza si segnala che il responsabile del Comune di Sorrento è di nomina risalente al 2022 e che comunque la relativa composizione, articolata negli impiegati dei vari comuni aderenti, tra l'altro variabili a seconda dell'incarico di rup ricevuto dai propri datori di lavoro, realizza in sé la variazione volta per volta dei responsabili delle attività.

Al fine di contemperare le misure anticorruptive con le esigenze funzionali dell'Ente, la rotazione deve avvenire in modo da tener conto delle specifiche professionalità in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa, anche a mezzo di apposite fasi di formazione ad hoc, con attività preparatoria di affiancamento interno.

La rotazione dei dirigenti è disposta con decreto sindacale; quella dei funzionari con atto dirigenziale. Si garantisce la partecipazione dell'interessato.

In ogni caso la rotazione ordinaria negli incarichi di p.o. viene disposta all'esito di procedura interna comparativa, vista l'intervenuta approvazione di regolamento in materia disponente in tal senso, secondo l'inerente prescrizione del PTPCT 2022-2024.

Al fine di garantire idonee misure di prevenzione della corruzione, in carenza di formale rotazione del restante personale, i dirigenti:

- organizzeranno i servizi di competenza con l'attuazione di modalità operative atte a favorire una maggiore condivisione delle attività tra tutti gli operatori del dipartimento e l'assegnazione delle pratiche con sistemi che garantiscano la trasparenza e la casualità dell'assegnazione stessa (es. utilizzo del generatore di lista di numeri casuali www.blia.it);
- provvederanno, a seguito di idonea formazione e/o affiancamento, a fare in modo che tutto il personale appartenente al proprio dipartimento, secondo la qualifica di competenza, tratti tutte le attività del dipartimento, istruisca tutte le varie tipologie di pratiche in modo da evitare situazioni di monopolio e fidelizzazione;
- dovranno garantire che ogni atto riporti una sottoscrizione inerente a ogni singola fase di formazione, con distinzione tra soggetto istruttore e dirigente emittente, circostanza che già si verifica a seguito di apposita direttiva dello scrivente RPCT: ciò comporta che ogni atto dovrà essere firmato, a garanzia della sua correttezza e legittimità, sia dal soggetto istruttore, sia dal responsabile di p.o.



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

ovvero dal dirigente.

Ciò garantirà non solo l'assoluta trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa, oltre a costituire un doppio controllo preventivo, ma accrescerà le competenze e le conoscenze di tutto il personale addetto al dipartimento.

Questa misura riveste un'importanza fondamentale nei servizi inerenti agli uffici tecnici, ai servizi ambientali/rifiuti, ed a quelli di vigilanza sia per la delicatezza delle materie trattate da detti servizi sia per la loro connotazione, sicuramente, ad alto rischio di corruzione.

Per quanto attiene al II dipartimento dovranno essere rispettate puntualmente le disposizioni previste in merito nel vigente regolamento di polizia locale.

Come prescritto negli Orientamenti per la Pianificazione del 2 febbraio 2022, detta misura non potrà essere applicata in caso di posizioni e di profili professionali infungibili tra loro.

Questo Comune assicurerà la rotazione straordinaria per tutto il personale ogni qual volta lo richiedano le norme di legge lette alla luce delle Linee Guida ANAC sopra citate e successive modifiche.

Quale criterio vigente presso l'Ente si stabilisce che sia nei casi di attivazione obbligatoria per legge di istruttoria di rotazione straordinaria che in quelli per cui l'avvio dell'istruttoria è prevista legalmente come facoltativa, si attivi comunque un'istruttoria che culmini in provvedimento adeguatamente motivato in senso disponente o non disponente la rotazione.

Per ambo i procedimenti è comunque garantita la partecipazione dell'interessato.

La rotazione straordinaria dei dirigenti è disposta con decreto sindacale, con l'istruttoria supportata dal dirigente dell'ufficio personale; quella dei funzionari e delle ulteriori categorie contrattuali, con atto dirigenziale, nel rispetto del vigente regolamento uffici e servizi.

L'avvio dell'iter è immediatamente consequenziale alla conoscenza della notizia costituente causa di rotazione obbligatoria. Si specifica che i dipendenti sono obbligati a comunicare tempestivamente all'ufficio personale la notizia ricevuta dell'avvio a proprio carico di procedimento penale o dell'emissione di misure penali.

g. VERIFICA DELLA INSUSSISTENZA DI CAUSE OSTATIVE AL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI CAUSE DI



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ.

Riferimenti normativi	D. Lgs. n. 39/2013 – Capi II-III-IV-V-VI Art. 35 bis D. Lgs. 165/2001 Deliberazione ANAC n. 1201 del 18.12.2019 Deliberazione ANAC n. 691 del 13.10.2021 Deliberazione ANAC del 2.02.2022 Deliberazione ANAC n. 159 del 30.03.2022
--------------------------	---

Con il d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (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), il Governo ha innovato la disciplina per il conferimento di incarichi nella pubblica amministrazione e in altri enti a questa collegati.

L'articolo 1, comma 1, del provvedimento in esame, che mantiene ferme le disposizioni di cui agli articoli 19 (incarichi di funzioni dirigenziali) e 23 bis (in materia di mobilità pubblica e privata) del d.lgs. 165/2001, nonché le altre disposizioni in materia di collocamento fuori ruolo o in aspettativa, dispone che per il conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni si devono osservare nuovi criteri e le disposizioni contenute nel decreto stesso.

Tale normativa riguarda non solo gli incarichi di coloro che già si trovano all'interno della pubblica amministrazione, ma anche eventuali incarichi esterni di tipo dirigenziale.

Due sono gli istituti con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a.: inconferibilità ed incompatibilità.

L'inconferibilità consiste nella preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i c.d. reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (es. corruzione, concussione, peculato) ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (es. sindaco, assessore o consigliere regionale,



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

provinciale e comunale) [art. 1, comma 2, lett. g);

Quindi, le PP.AA. di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, sono tenuti a verificare 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.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione [art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013].

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione, se non ha ancora conferito l'incarico, si astiene dal conferirlo e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 del d.lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata, ciò in quanto la natura dell'inconferibilità ex art. 3 D.Lgs. 39/2013 e 35 bis D.Lgs. 165/2001, più che una misura sanzionatoria è una condizione soggettiva in cui viene a trovarsi colui che è stato condannato, anche se con condanna non passata in giudicato, per cui non è ammesso alcun margine di apprezzamento da parte dell'Amministrazione.

Nel caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'Amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il dirigente del personale è tenuto ad effettuarne la contestazione all'interessato e a darne comunicazione al RPCT, nonché all'organo politico per la conseguente rimozione.

L'altro istituto con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a. è l'incompatibilità, cioè "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" [art. 1, comma 2, lett. h).



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il dirigente del personale contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e ne dà comunicazione al RPCT e all'organo politico per la conseguente rimozione.

Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

Se nel corso dell'incarico dovessero subentrare cause di incompatibilità e/o inconferibilità l'interessato ne darà immediata comunicazione al responsabile del personale ed al RPCT.

Direttive: L'argomento è stato ampiamente affrontato dal RPCT con direttiva prot. n. 8227 del 17/02/2022 avente ad oggetto "Declaratoria di assenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse", redatta alla stregua delle prescrizioni fornite dall'ANAC negli Orientamenti del 2.02.2022. Il RPCT ha conferito al titolare di P.O. Supporto Giuridico Controlli incarico di predisporre, in attuazione delle misure generali, apposita modulistica per agevolare ed uniformare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi, anche ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013.

Detta p.o. ha già predisposto gli appositi modelli consegnati all'ufficio del personale.

Pertanto, chiunque, sia gli amministratori che i dirigenti, prima di procedere al conferimento degli incarichi dovrà acquisire, dai soggetti interessati, la dichiarazione, resa mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, di insussistenza di eventuali condizioni ostative all'atto del conferimento previste dai capi III, IV, V e VI del D.Lgs. n. 39/2013.

Le dichiarazioni ex art. 46 dpr 445/2000 rilasciate dai dirigenti sono oggetto di controllo da parte del dirigente del personale tramite acquisizione d'ufficio del casellario giudiziale e per carichi pendenti, in merito ai profili di inconferibilità per sentenze penali anche non definitive.

Nel corso del precedente anno si è rivelata necessaria attività di impulso alla presentazione delle auto-certificazioni in materia sia nei confronti degli organi



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

elettivi, che di parte del personale dirigenziale e titolare di p.o. onerato.

Pari impulso si è reso più volte necessario nei confronti di dirigenti e di rup per l'acquisizione e la pronta valutazione delle dichiarazioni rilasciate da destinatari di incarichi di consulenza o, comunque, di provvedimenti di espansione della sfera patrimoniale amministrativo/finanziaria, segnatamente per le concessioni demaniali marittime.

Si rimanda alla prescrizione contemplata nell'apposita sezione, implicativa dell'inibitoria di emissione dei citati provvedimenti precedentemente alla conclusione dell'attività di verifica.

La scheda inerente alle misure preventive aventi ad oggetto gli incarichi di consulenza e collaborazione contempla gli stessi oneri di verifica, che ricadono sul r.u.p..

h. ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI.

Riferimenti normativi	Art. 53 d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. – DPR n. 3/1957 Regolamento comunale di riferimento
--------------------------	--

Per qualsivoglia incarico o attività extra istituzionale si applica quanto disposto dall'articolo 53 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e ss.mm.ii. e dal vigente regolamento degli uffici e dei servizi di questo Ente.

La disciplina delle incompatibilità nel pubblico impiego è una diretta derivazione del dovere di esclusività della prestazione lavorativa.

Il principio di esclusività risponde ad evidenti e specifiche esigenze sottese ai principi costituzionali di imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa oltre ad evitare l'insorgenza di conflitti di interesse tra pubblica amministrazione e terzi.

A mente del citato art. 53, comma 2 : *“le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi non compresi nei compiti e doveri di ufficio che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati”*.

Da questo divieto generale sono esclusi, per espressa disposizione di legge, gli incarichi extra lavorativi di cui al co. 6 di cui si riportano, a titolo esemplificativo: i



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

compensi derivanti al dipendente pubblico, anche a tempo pieno, dall'esercizio di talune attività, che derivano da collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie o simili; dalla partecipazione a convegni o seminari; dagli incarichi per i quali è previsto il solo rimborso spese documentate; dalle attività di formazione dirette ai dipendenti pubblici, nonché di docenza e di ricerca scientifica.

Il successivo comma 7 stabilisce che i pubblici dipendenti non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza e che, ai fini del rilascio della predetta autorizzazione, occorre verificare *“l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi”*. Di contro, ai sensi dei successivi commi 8 e 9, le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici economici e i soggetti privati non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre pubbliche amministrazioni senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti medesimi.

Si sottolinea che il conferimento degli incarichi extraistituzionali senza la previa autorizzazione costituisce, per espressa previsione della normativa citata, infrazione disciplinare per il responsabile del procedimento ed il relativo provvedimento è nullo di diritto.

Il rilascio dell'autorizzazione segue la procedura di cui al regolamento degli uffici e dei servizi dell'Ente.

Sul punto, il RPCT ha emanato apposita direttiva, prot. n. 8373 del 17.02.2022, rivolta a tutto il personale dipendente, avente ad oggetto: *“ principio di esclusività della prestazione lavorativa del pubblico dipendente e sue eccezioni”*, soffermandosi sulla ratio della normativa vigente e, in particolare, sulle eccezioni previste dalla normativa in materia, oltre che sulle sanzioni di natura anche disciplinare e contabile previste in caso di accertata violazione di legge.

i. DEFINIZIONE DELLE MODALITÀ PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS)

Riferimenti	Art. 53- comma 16 ter- D.lgs 165/2001 e ss.mm.ii.
-------------	---



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

normativi	Delibera ANAC del 2.02.2022; Riferimenti giurisprudenziali: sentenza Consiglio di Stato V sez. n. 7411 del 29.10.2019; ord. Cass. civ. Sez. Un. n. 36593 del 25.11.2021.
-----------	---

La misura trova la sua precisa regolamentazione nell'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 (comma introdotto dalla legge 190/2012), che così recita: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 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".

Direttive: con direttiva prot. n. 8227 del 17.02.2022, sulla base delle prescrizioni di cui alla delibera ANAC del 2.02.2022, il RPCT ha disposto che ogni contratto ed ogni atto di conferimento incarico dovrà contenere apposita dichiarazione in merito al rispetto di detta disposizione di legge.

Al fine di dare attuazione alla norma in questione in tutti i contratti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di beni, deve essere inserita la dichiarazione della ditta contraente attestante "di non aver stipulato contratti instaurativi di rapporti di lavoro subordinato, autonomo o rapporti di collaborazione professionale con ex dipendenti comunali che versino nelle condizioni di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. 165/2001".

Ciascun dipendente informa prontamente il Responsabile dell'anticorruzione laddove rilevi violazioni dell'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. 165/2001.

Il Comune agirà in giudizio nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'articolo sopra citato, per ottenere il risarcimento dei danni, ferme in ogni caso le sanzioni stabilite dalla Legge.



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

j. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

Riferimenti normativi	Art. 54 bis del Dlgs. 165/2001, come da ultimo sostituito dall'art. 1, comma 1, della legge n. 30 novembre 2017, n. 179 Delibera ANAC n. 469 del 9.06.2021 Delibera ANAC del 2.02.2022
-----------------------	--

La tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti, cd. “whistleblower”, ha trovato il supporto normativo nell’art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001, inserito dall’art. 1, comma 51, della legge 190/2012, da ultimo sostituito dall'art. 1, comma 1, della legge 30 novembre 2017, n. 179 che così recita:

“1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante, è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state posate in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

[2.]

[3.] Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del 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



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1999, n. 241, e successive modificazioni.

[5.]

[6.....]

[7....].Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli...[.....]"

Sul punto si rappresenta che è stato dato mandato all'U.R.P. di indire procedura di gara per l'aggiudicazione di un apposito applicativo web per le segnalazioni che va inserito nella sezione Amministrazione Trasparente.

Detta gara è stata espletata ed aggiudicata ed, a breve, sarà operativo un sistema informatico di segnalazioni che garantisca l'anonimato del segnalante.

Allo stato, le segnalazioni vanno indirizzate al responsabile della prevenzione della corruzione per il tramite dell'apposito URL https://trasparenza.comune.sorrento.na.it/pagina769_anticorruzione.html messo a disposizione dall' ANAC e indicato sul sito dell'Ente.

PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha la facoltà di avvalersi, per l'esame delle segnalazioni, anche disgiuntamente e fatta salva l'ipotesi di conflitto d'interessi, della struttura a supporto, del nucleo di valutazione, dell'organo di revisione economico-finanziaria, dell'avvocato dell'Ente e della p.o. di supporto ai controlli ed alla prevenzione della corruzione. Detti soggetti sono tenuti agli stessi vincoli di riservatezza e alle stesse responsabilità cui è sottoposto il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il RPCT, per l'acquisizione di elementi istruttori, può inoltrare la segnalazione al dirigente del dipartimento in cui si è verificato il fatto, nonché ad altri dirigenti, laddove si ritenesse necessario.

La tutela della riservatezza del segnalante va garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi.



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

Nel caso di trasmissione a soggetti interni all'amministrazione, dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante.

Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al Dipartimento della funzione pubblica, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001.

La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente coadiuvato da uno dei soggetti sopra menzionati, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: dirigente del dipartimento cui è ascrivibile il fatto; ufficio procedimenti disciplinari; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; ANAC; Dipartimento della funzione pubblica.

I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della corruzione e/o un soggetto facente parte del gruppo di lavoro che effettua le istruttorie il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC nelle modalità definite dalle linee guida ANAC.

k. PREDISPOSIZIONE PROTOCOLLI DI LEGALITÀ.

Riferimenti normativi	Art. 1, comma 17, della legge 190/2012 e ss.mm.ii.
-----------------------	--

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, riducendo possibili fattispecie di corruzione. Attraverso la loro attuazione vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme in materia di antimafia.

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara d'appalto. Si tratta, quindi, di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. L'AVCP (ora ANAC) con determinazione 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisa che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già onerosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara" [cfr. Cons. St. sez. VI, 8/5/2012, n. 2657; Cons. St. 9/9/2011 n. 5066].

Il Comune di Sorrento, con delibera di Giunta n. 65 del 26.04.2021, ha deliberato di aderire ad apposito Protocollo d'intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale nell'economia legale con la Prefettura di Napoli, la Città Metropolitana di Napoli, il Comune di Napoli e la Camera di Commercio di Napoli, che è a tutt'oggi vigente ed in applicazione. .

I. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE.

Riferimenti legislativi	Art. 6/bis della L.241/1990 e ss.mm.ii. DPR 62/2013 Artt. 51 – 52 c.p.c.
----------------------------	--



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

	Art. 42 D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. PNA 2019 Delibera ANAC n. 25/2020 Delibera ANAC del 2.02.2022 Delibera ANAC n. 158/2022
--	---

L'art. 1, comma 41, della legge n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella legge n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "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."

L'applicazione del citato disposto normativo va garantita nel rispetto degli obblighi di seguito indicati:

- obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) 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 il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento (D.P.R. n. 62/2013). L'art. 7 di detto decreto, infatti, prevede che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività 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 o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute,



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.”.

La disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino “gravi ragioni di convenienza”.

La violazione sostanziale della norma dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

Direttiva: Al riguardo si rinvia alla già richiamata direttiva prot. n. 8227/2022, a firma dello scrivente RPCT, ad oggetto “Declaratoria di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse” con la quale è stato raccomandato ai dirigenti di porre la massima attenzione nell'accertamento dell'inesistenza di conflitti di interesse e di cause di incompatibilità relativamente ai dipendenti in forza nei propri dipartimenti, sensibilizzando gli stessi affinché comunichino con solerzia ogni situazione che configurando, anche potenzialmente, tale conflitto, violi il principio di imparzialità che deve caratterizzare l'azione amministrativa.

Dette raccomandazioni sono state, altresì, inserite nel verbale n. 6 del 17/12/2021 prot. n. 51001/21 di monitoraggio dell'attuazione PTPCT 2021 – 2023 e aggiornamento PTPCT 2022 – 2024.

Pertanto, tutti i dipendenti, ivi compresi i dirigenti, partecipanti a qualsiasi titolo alla redazione di atti e procedimenti dovranno provvedere in tali atti, nella parte di rispettiva competenza, a formulare espressa declaratoria di assenza di conflitto di interesse, anche potenziale, o di cause di incompatibilità, ai sensi della sopra citata normativa.

Parimenti, per ogni determina di aggiudicazione e per ogni contratto, il dirigente competente effettuerà apposita dichiarazione circa l'inesistenza di relazioni di parentela o affinità, cause di incompatibilità e/o conflitto di interessi anche potenziale con i soggetti aggiudicatari e/o contraenti.

All'uopo, è stato conferito mandato al titolare di p.o. supporto giuridico controlli di predisporre, in attuazione delle suddette misure generali, apposita modulistica per agevolare ed uniformare la presentazione tempestiva di dichiarazione di



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

conflitto di interessi, sia per quanto attiene alle dichiarazioni da rendersi da parte dei dipendenti (es.: nomina RUP, nomina in commissioni di concorso, nomina in commissioni di gara) sia da parte di consulenti e collaboratori, il cui onere di verifica resta in capo al rup del procedimento di nomina.

m. MONITORAGGI RELATIVI ALLE NOMINE DI COMMISSIONI

Riferimenti legislativi	art. . 35 bis Dlgs 165/2001e ss.mm.ii. Delibera ANAC del 2.02.2022
----------------------------	---

In conformità alle prescrizioni contenute nell'art. 35 bis del decreto legislativo 165/2001, in occasione della nomina dei componenti delle commissioni, ivi compresi i segretari delle medesime, sia relative ad assunzioni di personale o a progressioni di carriera, sia relative alla selezione di contraenti, il responsabile del procedimento è obbligato a verificare l'assenza di cause ostative, ad acquisire apposita autocertificazione, a rispettare il vigente regolamento degli uffici e servizi e le direttive impartite nel presente Piano, anche alla luce degli Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022 dell'ANAC, relazionando in merito ad eventuali discrasie al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Quale specifica misura di prevenzione della corruzione si prescrive che il livello di incompatibilità/conflitto di interesse di rilievo ai fini dell'astensione sia costituito già dal livello di potenzialità al fine di assicurare l'assoluta imparzialità dell'azione amministrativa e della terzietà dell'Ente, soprattutto nei casi di contatti abituali o frequenti, per qualsivoglia motivo, anche di servizio.

ALLEGATI: SCHEDE DI RILEVAZIONE DEI PROCESSI E DEL RISCHIO – INDICATORI DI POTENZIALITA'- MISURE

SEZIONE N. 2

1. IL PRINCIPIO DI TRASPARENZA



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

Il D.Lgs. n. 97/2016 ha introdotto rilevanti modifiche nel sistema della trasparenza nelle amministrazioni, sia per quel che riguarda l'organizzazione, sia per i dati da pubblicare, sia per quanto concerne l'accesso ai dati (cd. accesso generalizzato di cui all'art. 5 del d.lgs. 33/2013). Non di meno recente innovazione normativa è derivata dall'attuazione della direttiva europea in materia di riutilizzo dei dati, attraverso il D.Lgs 200/2021.

Altra importante novità riguarda l'indicazione dell'obbligatorietà dell'individuazione da parte dell'organo di vertice di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza coerenti con quelli della performance.

La presente sezione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione individua le modalità di attuazione degli obblighi di pubblicazione dei dati e dei documenti previsti dalla normativa vigente al fine di promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche da parte del comune di Sorrento. Al Piano è allegato uno schema in cui, per ciascun obbligo di pubblicazione, sono indicati gli uffici tenuti alla trasmissione dei dati e quelli cui spetta la pubblicazione, con definizione dei termini entro i quali effettuare gli adempimenti previsti, ferme restando le scadenze per l'aggiornamento disposte dalle norme, fatti salvi i casi in cui obblighi legali vincolano tutti i dirigenti. Con l'allegato 9 al PNA 2022 l'ANAC ha introdotto ulteriori obblighi di pubblicazione relativamente agli affidamenti.

I nuovi obblighi di pubblicazione inerenti alle gare sono di competenza di tutti i dirigenti.

La normativa in materia di protezione dei dati, Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 aprile 2016 e D.Lgs. 10 agosto 2018 n. 101, ha confermato il regime giuridico previsto in materia di trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici, che resta assoggettato al principio per cui esso è consentito unicamente se previsto da una norma di legge o di regolamento (come chiarito dall'art. 2-ter D. Lgs 196/2003 introdotto dal D. Lgs. 101/2018). Pertanto, prima di mettere a disposizione sul sito istituzionale atti e documenti contenenti dati personali, si procederà a verificare che la normativa in materia di trasparenza preveda l'obbligo di pubblicazione. La pubblicazione dei dati, inoltre, avverrà nel rispetto dei principi di adeguatezza, pertinenza, limitazione a quanto necessario per le finalità di trattamento, nonché di esattezza ed aggiornamento



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

enunciati dall'art. 5 del Regolamento (UE) 2006/679.

In tal senso questo Ente, anche sulla scorta di quanto stabilito dal Garante per la protezione dei dati personali, ha già adottato nel 2018 le prime misure per l'adeguamento dei contenuti del sito web istituzionale ai principi di legalità, necessità, pertinenza, non eccedenza in materia di pubblicazione di documenti contenenti dati personali.

In attuazione, poi, di quanto previsto dagli artt. 37 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679, l'Ente ha provveduto con decreto sindacale n. 28 del 31/12/2019, ad oggi ancora vigente, alla nomina del Responsabile per la protezione dei dati personali (RPD) in sostituzione del precedente RPD collocato in pensione. Secondo quanto prevede la norma, il RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, in quanto chiamato ad informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi in materia di protezione dei dati personali. Per le questioni di carattere generale riguardanti detta materia, il RPD costituisce, inoltre, figura di riferimento anche per il RPCT, fermo restando che quest'ultimo non possa sostituirsi ad esso nello svolgimento delle relative funzioni.

Il principio di trasparenza va inteso 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 e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'applicazione della normativa in materia di trasparenza tiene conto delle modifiche apportate al decreto legislativo n. 33/2013, che si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA", dal decreto legislativo n. 97/2016, cd. "freedom of information act" – FOIA; quest'ultimo ha modificato la quasi totalità degli articoli del menzionato "decreto trasparenza" e ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso.

La trasparenza, pertanto, deve essere qualificata nell'azione concreta misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dalla legge 190/2012.

L'ANAC, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e successivi aggiornamenti, ha raccomandato alle amministrazioni di "rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti" e, con deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016, ha approvato le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016”.

I medesimi principi hanno avuto conferma anche nel PNA degli anni 2019 e 2022. Posto che questa Amministrazione ritiene la trasparenza la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi, nonché lo strumento più idoneo a dare piena e completa attuazione alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi, alla rilevazione e gestione di ipotesi di cattiva gestione e alla loro consequenziale eliminazione, procederà, nel rispetto della normativa in materia, alla pubblicazione anche di dati ulteriori a quelli normativamente obbligatori.

Tanto si verificherà soprattutto in ordine a quelle attività, in relazione alle quali maggiormente sono state riscontrate discrasie, criticità od anche irregolarità del processo gestionale, come l'attività edilizia e gli affidamenti.

Particolare attenzione, infatti, è stata essere conferita, durante lo scorso anno, alla promozione del passaggio dalla mera pubblicazione dei dati, alla effettiva conoscibilità degli stessi, attraverso sia il coordinamento dei referenti dei singoli dipartimenti in materia, effettuato sia durante riunioni indette dal RPCT che tramite una puntuale attività di formazione. La conoscibilità dei dati e delle informazioni, infatti, è direttamente collegata e strumentale sia alla prevenzione della corruzione nella P.A., sia ai miglioramenti della “performance” nell'erogazione di servizi al cittadino. Infatti, va evidenziato lo stretto legame tra trasparenza, integrità e qualità dei servizi, dato che il controllo dell'opinione pubblica sovente imprime un decisivo impulso al rispetto delle regole ed alla qualità del governo dell'amministrazione.

2. DATI PUBBLICATI E DA PUBBLICARE SUL SITO WEB

Il comune di Sorrento, ai fini della completa attuazione dei principi di trasparenza e integrità, anche durante lo scorso anno, ha operato affinché le pagine del portale Amministrazione Trasparente fossero gestite secondo le vigenti normative inerenti alla trasparenza ed ai contenuti minimi dei siti pubblici (visibilità dei contenuti, aggiornamento, accessibilità e usabilità dei dati, reperibilità, classificazione e semantica, formati e contenuti aperti).

La sezione è in continuo aggiornamento ad opera dei dirigenti relativamente ai



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

dipartimenti di competenza.

La pubblicazione online avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi ad hoc. In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione on line è effettuata dall'istruttore amministrativo dell'ufficio URP, a seguito di invio dei dati dagli uffici competenti.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione devono essere prodotti e inseriti in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto, così come previsto dalla normativa vigente.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati nel pieno rispetto del decreto legislativo n. 33/2013 e ss.mm.ii. e delle delibere dell'ANAC.

Essi devono avere le seguenti caratteristiche:

Caratteristica dati	Note esplicative
Completi ed Accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra il relativo obbligo.
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

	fruizione dall'utente.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è, infatti, sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

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

Come evidenziato in precedenza, ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo.

Il link relativo all'albo pretorio è ben evidenziato nella home page del sito istituzionale e, nel rispetto della normativa in materia, non contempla la sezione "storico atti".

3. LA SEZIONE "Amministrazione trasparente"

Al fine di dare attuazione alla disciplina sulla trasparenza è stata dal 2013 inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" che ha sostituito la precedente sezione denominata



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

“Trasparenza, valutazione e merito”, organizzata nel rispetto di quanto previsto nell'allegato A al decreto legislativo n.33/2013 e ss.mm.ii. Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web istituzionale dell'Ente.

L'aggiornamento dei dati deve essere sempre “tempestivo” sebbene siano previste, poi, scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di documenti (aggiornamento annuale, trimestrale, semestrale).

Gli adempimenti di pubblicazione nella sezione in questione possono dirsi sostanzialmente espletati secondo le prescrizioni di legge, al di là del fatto che in più occasioni si sono resi necessari solleciti alla produzione delle dichiarazioni da parte dei soggetti legalmente onerati.

Solleciti alla acquisizione/produzione ai fini della pubblicazione si sono resi necessari anche nei confronti dei dirigenti onerati, sia con riferimento alle dichiarazioni di propria personale competenza, che in ordine a soggetti destinatari di incarico, con particolare riferimento ad incarichi di consulenza e di componente di commissioni di concorso nominati in soggetti esterni all'ente.

Si sono resi necessari solleciti anche in ordine alla pubblicazione di dati in onere ai competenti soggetti degli enti partecipati.

4. I DIRIGENTI: COMPETENZE E ADEMPIMENTI

-sono responsabili, per le materie di competenza dei servizi afferenti al loro dipartimento, degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza;

-garantiscono il tempestivo, regolare e completo flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;

-garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività per quanto di competenza, la comprensibilità, l'omogeneità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate, ove possibile;

-assicurano la regolare attuazione dell'accesso in ogni sua forma.

Il dirigente del dipartimento competente al controllo analogo garantisce l'espletamento degli adempimenti di pubblicazione da parte degli enti partecipati.

L'adempimento di tali obblighi costituisce obiettivo di performance il cui



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

raggiungimento è accertato dal Nucleo di valutazione attraverso il sistema di misurazione e valutazione della performance.

5. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE:

- verifica la coerenza degli obiettivi previsti nel PTPCT con quelli indicati nella sezione del PIAO relativa al Piano della performance;
- valuta la funzionalità dei sistemi informativi ed informatici per il rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti;
- utilizza le informazioni derivanti dagli esiti dell'attività di controllo e dai verbali anti-corruzione e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale dei dirigenti;
- provvede ad attestare l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti al D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. ed a controllare, unitamente al RPCT, il rispetto non solo degli stessi, ma anche dell'attuazione delle misure/azioni individuate nella presente sezione ai fini delle valutazioni in materia di performance, individuale e organizzativa, dei dirigenti.

6. IL RESPONSABILE DEI SITI WEB ISTITUZIONALI:

www.comune.sorrento.na.it — trasparenza.comune.sorrento.na.it

L'ufficio responsabile dei siti web istituzionali è quello dell'U.R.P. e TRASPARENZA, nella persona dell' Istruttore amministrativo part time incaricato delle incombenze del citato ufficio:

- ✓ Esso assicura il rispetto delle regole tecniche per la pubblicazione e sicurezza dei dati;
- ✓ Fornisce supporto informatico ai dirigenti per la pubblicazione sul sito dell'Ente conformemente alla normativa;
- ✓ Propone eventuali misure tecnologiche al fine di migliorare la regolarità e tempestività dei flussi informatici e rendere automatica la pubblicazione dei dati.
- ✓ Effettua monitoraggio sull'esatta e completa pubblicazione dei dati segnalando ogni discrasia al RPCT.



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

7. MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE ALL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE".

Data la struttura organizzativa dell'Ente e al fine di responsabilizzare ogni singolo ufficio, i dirigenti, ciascuno per il proprio dipartimento, nominano dei referenti dipartimentali della trasparenza, i quali provvederanno ad adempiere all'invio delle informazioni, inerenti ai propri dipartimenti, all'ufficio U.R.P. al fine della pubblicazione sul sito trasparenza dell'ente, curando l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni.

Il RPCT, nella qualità di Responsabile della Trasparenza, ha un ruolo di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici (come individuati nelle tabelle allegate alla presente sezione, su indicazioni degli stessi dirigenti) nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati.

L'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina e la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo n.97/2016. Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, nonché degli ulteriori obblighi di pubblicazione individuati dall'ANAC nell'allegato n. 9 al PNA 2022.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo Piano sono composte da sette colonne, anziché sei. Infatti, è stata aggiunta la "colonna G" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati previsti nelle altre colonne.

Le tabelle, composte, quindi, da sette colonne, recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

La colonna G non è riportata per quanto riguarda gli ulteriori obblighi di pubblicazione individuati dall'ANAC nel PNA 2022, in quanto si tratta di obblighi che gravano su tutti i dirigenti.

Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi. Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando è effettuata entro n. 90 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G:

L'articolo 43, comma 3, del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I responsabili della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati sono individuati nei dirigenti e sono indicati nella colonna G.

Le sezioni sono aggiornate a cura di tutti i dirigenti, indicati nella colonna G, ciascuno per i procedimenti di competenza.

L'istruttore amministrativo part time dell'URP, incaricato dell'inserimento dei dati



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

in questione ne verifica, unitamente alla P.O. di supporto alla prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il costante flusso, ferma restando la responsabilità della effettiva pubblicazione di tutti i dati richiesti in capo ai singoli dirigenti. Il citato istruttore amministrativo e la suddetta p.o. segnalano eventuali discrasie o ritardi al RPCT.

8. MISURE DI MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

L'istruttore amministrativo incaricato dell'ufficio U.R.P. e la suddetta P.O. accertano la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio dei dati da pubblicare e rappresentano al RPCT eventuali mancate/non complete pubblicazioni o discrasie. In questo caso il RPCT segnala all'organo di indirizzo politico, al nucleo di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Almeno una volta all'anno il responsabile per la prevenzione della corruzione convoca i dirigenti per chiarimenti, confronti e verifiche in materia. A loro volta i dirigenti provvederanno ad informare tutto il personale loro assegnato per renderlo partecipe delle problematiche della trasparenza.

L'Ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e ss.mm.ii. e 97/2016.

L'Ente assicura la conoscibilità ed l'accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Con il coordinamento del Dirigente del C.E.D. viene garantito l'avvio dell'organizzazione tesa alla pubblicazione dei dati ai fini del pubblico riutilizzo ex D.L.gs. n. 200/2021.

9. SANZIONI PER LA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. prevede una compiuta disciplina delle sanzioni conseguenti alla violazione degli obblighi di trasparenza.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla suddetta normativa e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi contemplate dall'articolo 5 bis dello stesso decreto n. 33/2013,



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Ente e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Compete al responsabile per la trasparenza segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 all'Anac, al sindaco, al nucleo di valutazione ed all'U.P.D. ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

10. ACCESSO / RAPPORTI RPCT - RPD

Il D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 ha modificato ed integrato il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, cd. "decreto trasparenza", con particolare riferimento al diritto di accesso civico.

In attuazione di quanto previsto dall'art. 5-bis, comma 6, del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato, con delibera n. 1309/2016, le linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013.

La nuova tipologia di accesso [accesso civico generalizzato], introdotta nel novellato art. 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013, consente a chiunque " di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis".

La ratio della riforma risiede nella dichiarata finalità 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.

Accesso civico

L'accesso civico, in senso stretto, secondo quanto disciplinato dall'articolo 5, comma 1, del decreto legislativo 33/2013, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 97/2016, consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, d.lgs.n. 33/2103) nei casi in cui l'Ente ne abbia omesso la



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

La richiesta di accesso va trasmessa esclusivamente tramite l'ufficio protocollo, oppure inoltrata a mezzo pec (secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il «Codice dell'amministrazione digitale») al seguente indirizzo: protocollogenerale@pec.comune.sorrento.na.it ed indirizzata al responsabile per la trasparenza secondo il modello di richiesta pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti-Accesso civico".

Laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'istante in presenza del dipendente addetto, la stessa deve essere sottoscritta e corredata da copia fotostatica non autenticata di un documento di identità dell'istante in corso di validità.

Non saranno prese in considerazione le richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

A seguito di richiesta di accesso civico l'U.R.P. trascrive la richiesta nell'apposito registro trasmettendola al responsabile per la trasparenza che con il supporto dei soggetti prima indicati, entro 30 giorni, provvede a:

- far pubblicare nel sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti;
- a comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale al richiedente.

Il Responsabile della trasparenza ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, comma 5, del citato decreto legislativo 33/2013. Titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta entro il termine di 30 giorni è il vice segretario o, in subordine il dirigente del servizio personale, che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Accesso civico generalizzato

L'accesso generalizzato, previsto dall'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo 33/2013, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 97/2016, comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis dello stesso decreto legislativo e dalle linee



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

guida dell'Autorità nazionale anticorruzione.

La richiesta di accesso civico generalizzato va trasmessa esclusivamente tramite l'ufficio protocollo, oppure inoltrata a mezzo pec (secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il «Codice dell'amministrazione digitale») al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.sorrento.na.it. e indirizzata all'ufficio che detiene l'atto e secondo il modello di richiesta pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti-Accesso civico".

Laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'istante in presenza del dipendente addetto, la stessa deve essere sottoscritta e corredata da copia fotostatica non autenticata di un documento di identità dell'istante in corso di validità.

Non saranno prese in considerazione le richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

Nei casi di diniego parziale o totale dell'accesso o di mancata risposta entro i termini di 30 giorni, il richiedente può presentare richiesta di riesame al dirigente sostituto che decide con provvedimento motivato.

Tutte le richieste di accesso (documentale, civico e generalizzato) pervenute presso questo ente dovranno essere comunicate al responsabile dell'U.R.P. che le registrerà in ordine cronologico nel registro accessi.

Il responsabile dell'U.R.P. pubblica ogni sei mesi copia del registro accessi, previo oscuramento dei dati sensibili, in formato pdf aperto, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Altri Contenuti-Accesso Civico, nel rispetto delle linee guida approvate con delibere ANAC.

Come chiarito dall'ANAC la figura del RTPCT non può coincidere con quella del RPD.

11. DATI ULTERIORI

Verranno pubblicati ulteriori informazioni e dati rispetto a quelli minimi previsti in via obbligatoria dalla vigente normativa, al fine di potenziare quanto più possibile la trasparenza, soprattutto in connessione ad atti di ambiti gestionali delicati.

In particolare nella sezione "altri contenuti", sottosezione di secondo livello "dati ulteriori" de "amministrazione trasparente" sarà pubblicato un cruscotto relativo ai



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

permessi di costruire ordinari e in sanatoria a cura del responsabile del servizio “edilizia privata”.

Considerati gli esiti del controllo successivo di legittimità che hanno evidenziato criticità relativamente all’espletamento delle gare, dovrà essere pubblicato uno schema che in sintesi riporti per tutti i dipartimenti i seguenti dati:

- oggetto dell’affidamento;
- tipologia procedura seguita;
- valore dell’affidamento;
- soggetto affidatario.

Ciascun dirigente, a cadenza semestrale, ai fini della pubblicazione nella sezione “amministrazione trasparente”, “altri contenuti”, trasmetterà il report sugli affidamenti disposti al fine di creare una banca dati connotata di facile consultazione, al fine di monitorare l’andamento di tale macrosegmento.

I dirigenti hanno comunque la facoltà di trasmettere all’U.R.P. dati ancora ulteriori a quelli menzionati e informazioni, di cui richiedano la pubblicazione nella medesima sottosezione, secondo la propria valutazione discrezionale di necessità.

12. LE MODALITA’ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS

Per una migliore verifica dello stato dell’arte della Trasparenza in rapporto anche ai bisogni della collettività appare opportuno prevedere forme di coinvolgimento dell’utenza, di ascolto e consultazione della cittadinanza e degli stakeholders (associazioni, comitati di frazione, consulte, commercianti, famiglie, ecc.). Pertanto, la revisione annuale del Piano, da adottarsi entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo proroghe legali, è stata già e sarà effettuata per il futuro con procedura aperta, a seguito di avviso volto a coinvolgere gli stakeholders interni ed esterni nella formulazione del Piano mediante proposte/suggerimenti/osservazioni utili.

Lo stesso avviso sarà pubblicato per le organizzazioni sindacali.

Tali forme di compartecipazione si aggiungono, pertanto, alla cooperazione alla predisposizione del Piano garantita dai dirigenti e dal nucleo di valutazione.

13. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Il presente Piano verrà trasmesso ai dipendenti del Comune di Sorrento ed ai collaboratori attraverso intranet aziendale e pubblicato sul sito web istituzionale nell’apposita sezione in modo da permettere un agevole download.

AREA DI RISCHIO A: Reclutamento personale

Descrizione del procedimento:

programmazione fabbisogno di personale da sottoporre alla giunta comunale;
espletamento procedure obbligatorie di mobilità;
individuazione singole risorse da reclutare per pubblico concorso o per scorrimento graduatorie;
indizione concorso;
rispetto termini procedurali;
valutazione domande pervenute;
nomina commissione esaminatrice;
acquisizione e pubblicazione dichiarazioni assenza conflitti di interessi;
espletamento concorso e formazione graduatoria;
approvazione atti concorso e assunzione vincitori;

Criticità potenziali

- previsione di requisiti di accesso "personalizzate"
- conflitto di interessi tra candidati e commissari
- prolungamento termini non adeguatamente motivati per la definizione della procedura
- omessa o incompleta verifica dei requisiti;

Grado di rischio:

ALTO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
- presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- intervenuta segnalazione di discrasie nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- elevata complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

Misure preventive:

- massima trasparenza nei procedimenti di nomina della commissione esaminatrice;
- applicazione di criteri predeterminati e motivazione nella scelta tra più potenziali commissari;
- nomina di commissione esterna in caso di opportunità;
- monitoraggio del rispetto dei termini come stabiliti dalla legge e/o dal regolamento
- rispetto delle norme di legge in merito ai requisiti indefettibili da richiedere per i processi di reclutamento personale e inserimento di titoli specifici limitativi solo in caso di motivata esigenza specialistica;
- accertamento circa l'inesistenza di conflitto di interessi tra candidati e commissari;
- acquisizione dichiarazioni dei commissari e del segretario;
- verifica circa l'assenza di cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse anche in caso di solo rischio potenziale;

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI/ UFFICIO DEL PERSONALE

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

AREA DI RISCHIO A: Concorso per la progressione di carriera del personale

Descrizione del procedimento:

programmazione fabbisogno di personale da sottoporre alla Giunta Comunale;
indizione selezione;
rispetto termini procedurali;
valutazione domande pervenute;
nomina commissione esaminatrice;
acquisizione e pubblicazione dichiarazione conflitto di interessi;
espletamento selezione e formazione graduatoria;
approvazione atti selezione assunzione vincitori nella nuova posizione;

Criticità potenziali

- attribuzione progressione in assenza e/o carenza di specifici requisiti previsti dalla normativa al fine di favorire un determinato soggetto;
- previsione di requisiti di accesso "personalizzate"
- conflitto di interessi tra candidati e commissari
- prolungamento termini non adeguatamente motivati per la definizione della procedura
- omessa o incompleta verifica dei requisiti;

Grado di rischio:

ALTO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
- presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- intervenuta segnalazione di discrasie nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- elevata complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite

Misure preventive:

- definizione preventiva criteri per procedura selettiva sulla base degli atti normativi e regolamentari
- massima trasparenza nei procedimenti di nomina della commissione esaminatrice;
- applicazione di criteri predeterminati e motivazione nella scelta tra più potenziali commissari;
- nomina di commissione esterna in caso di opportunità;
- rispetto delle norme di legge in merito ai requisiti indefettibili da richiedere per i processi di reclutamento personale e inserimento di titoli specifici limitativi solo in caso di motivata esigenza specialistica;
- accertamento circa l'inesistenza di conflitto di interessi tra candidati e commissari;
- acquisizione dichiarazioni dei commissari e del segretario;
- verifica circa l'assenza di cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse anche in caso di solo rischio potenziale

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI/ UFFICIO DEL PERSONALE

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

AREA DI RISCHIO B: PROGRAMMAZIONE GARE	
Descrizione del procedimento: verifica contratti/affidamenti a cadenza continuativa e/o ricorrenti, in scadenza; predisposizione atti di indizione procedura di gara; indizione gara; disamina domande; aggiudicazione e sottoscrizione contratto;	
Criticità potenziali -mancata indizione ed esecuzione gara in tempo utile; -carenza servizio/fornitura/lavoro; - proroghe rapporto in essere, nelle more della gara, tardivamente avviata o, comunque, al di là dei limiti della corretta proroga tecnica, con conseguente violazione della normativa sulla rotazione/concorrenza.	
Grado di rischio: ALTO	
PARAMETRI ANALISI RISCHIO - obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura); - presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità; - presenza di rilevante di interesse esterno; - intervenuta segnalazione di discrasie nei processi in passato; - scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale; - ordinaria complessità del processo decisionale; - elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo; - adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio. Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali. Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.	
Misure preventive: verifica trimestrale scadenza contratti/affidamenti, a cadenza continuativa e/o ricorrenti, pertanto da rinnovare; predisposizione atti di indizione procedura di gara in presenza di scadenza per il quadrimestre successivo; nei casi di legge, inserimento clausola obbligo prosecuzione in caso di proroga tecnica; trasmissione degli atti di proroga all'Ufficio controllo di gestione e al Nucleo di valutazione; -richiesta dichiarazione di indicazione del titolare effettivo ex art. 1, co 1, pp), d.lgs 231/2007 e verifica a campione; -inserimento a bando obbligo di dichiarazione dell'affidatario del titolare effettivo ex art. 1, co 1, pp), d.lgs 231/2007 e verifica a campione;	
SERVIZI INTERESSATI: TUTTI	
TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA	

AREA DI RISCHIO B: Definizione oggetto dell'affidamento	
Descrizione del procedimento: -individuazione oggetto dell'appalto -espressione motivazione dell'opzione condotta -puntuale descrizione dell'oggetto dell'affidamento negli atti amministrativi	
Criticità potenziali - eccessivo frazionamento degli oggetti; - imprecisa determinazione dell'oggetto della prestazione; - errata definizione dell'oggetto, con conseguente applicazione della normativa non conferente;	
Grado di rischio:	
ALTO	
PARAMETRI ANALISI RISCHIO - obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura); - presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità; - presenza di rilevante di interesse esterno; - assenza di discrasie nei processi in passato; - scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale; - elevata complessità del processo decisionale; - elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo; - adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio. -	
Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali. Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.	
Misure preventive: - dettagliata e motivata relazione del responsabile del procedimento e/o istruttore in ordine alla gara da bandire ed indicazione puntuale di tutte le criticità; -motivazione espressa ed adeguata in ordine all'opzione condotta in ordine allo specifico oggetto di appalto ed alla congruità del corrispettivo	
SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI	
TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA	

AREA DI RISCHIO B: Requisiti di qualificazione	
Descrizione del procedimento: puntuale indicazione negli atti di gara dei requisiti richiesti dettagliata motivazione in ordine alla richiesta di peculiari requisiti	
Criticità potenziali - Previsione di requisiti di qualificazione restrittivi e/o ampliativi, atti a favorire determinate imprese;	
Grado di rischio:	
ALTO	
PARAMETRI ANALISI RISCHIO - obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura); - presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità; - presenza di rilevante di interesse esterno; - assenza di discrasie nei processi in passato; - scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale; - elevata complessità del processo decisionale; - elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo; - adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio. -	
Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali. Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.	
Misure preventive: - definizione di requisiti di qualificazione atti a garantire la più ampia partecipazione e concorrenzialità, come a escludere i soggetti privi dei requisiti legali indefettibili, nonché idonei a non contenere apprezzamenti discrezionali, salvo casi eccezionali, debitamente motivati	
SERVIZI INTERESSATI: DIPARTIMENTI TECNICI	
TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA	

AREA DI RISCHIO B: Subappalto

Descrizione del procedimento:

- previsione facoltà sub-appalto negli atti di disciplina dell'affidamento nel rispetto della legge;
- indicazione criteri e limiti predeterminati;
- attività di verifica condizioni, strumentale al rilascio dell'autorizzazione, se in corso di appalto;
- controllo permanenza requisiti sub appaltabilità.

Criticità potenziali

- utilizzo improprio dell'istituto al fine di garantire l'ingresso nell'appalto a coloro che non sono i legittimi aggiudicatari, o che non posseggano i requisiti legali od ancora in possesso di requisiti negativi, comportanti interdizione alla contrattazione con la P.A.;
- utilizzo improprio da parte dell'affidatario, teso a favorire l'ingresso, anche imposto, di soggetti non legittimati nella gestione degli appalti;

Grado di rischio:

ALTO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
- presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- assenza di segnalazione di discrasie nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- elevata complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

Misure preventive:

- previsione del subappalto nei soli casi legalmente consentiti, in linea con la giurisprudenza, e con corredo di congrua motivazione;
 - verifica documentale collegamenti diretti ed indiretti delle imprese partecipanti con quelle subappaltatrici;
 - richiesta dichiarazione di indicazione del titolare effettivo ex art. 1, co 1, pp), d.lgs 231/2007 e verifica a campione;
- Tale verifica va compiuta dal RUP e dal dirigente del servizio interessato con ogni mezzo a sua disposizione.

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

AREA DI RISCHIO B: Requisiti di aggiudicazione	
Descrizione del procedimento: -definizione puntuale dei requisiti di aggiudicazione nel bando/disciplinare di gara; -disamina dei requisiti dichiarati in sede di gara -garanzia contraddittorio con l'interessato in caso di soccorso istruttorio o chiarimenti; -giudizio e provvedimenti conseguenziali.	
Criticità potenziali - definizione di requisiti indirizzati a consentire l'aggiudicazione a favore di un'impresa; - indicazione di requisiti generici; - mancata indicazione del metodo di aggiudicazione o di punteggio per ogni fattore di aggiudicazione.	
Grado di rischio:	
ALTO	
PARAMETRI ANALISI RISCHIO - obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura); - presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità; - presenza di rilevante di interesse esterno; - intervenuta segnalazione di discrasie nei processi in passato; - scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale; - elevata complessità del processo decisionale; - elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo; - adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio. -	
Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali. Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.	
Misure preventive: - definizione di punteggi precisi per ogni requisito posseduto - massima pubblicità dei requisiti di aggiudicazione e dei relativi punteggi attribuiti	
SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI	
TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA	

AREA DI RISCHIO B: Revoca del bando	
Descrizione del procedimento: -verifica persistenza dell'interesse pubblico/funzionale all'attuazione del procedimento afferente al bando; -verifica sussistenza presupposti art. 21 quinquies, L. 241/1990; -valutazione comparativa vantaggi/svantaggi, soprattutto in termini finanziari per l'Ente.	
Criticità potenziali - utilizzo improprio dell'istituto della revoca del bando con argomentazioni pretestuose al solo fine di non procedere all'aggiudicazione di una gara il cui esito risulta diverso da quello atteso oppure al solo fine di assicurare un illecito indennizzo all'impresa aggiudicataria o per favorire la proroga alla ditta che gestisce nell'attualità il servizio.	
Grado di rischio:	
ALTO	
PARAMETRI ANALISI RISCHIO - obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura); - presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità; - presenza di rilevante di interesse esterno; - intervenuta segnalazione di discrasie nei processi in passato; - scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale; - elevata complessità del processo decisionale; - elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo; - adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio. - Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali. Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.	
Misure preventive: -Possibilità di adottare il provvedimento di revoca nel caso in cui il bando necessiti di essere riadattato per favorire la partecipazione e/o nel caso in cui sopravvengono situazioni di fatto o di diritto che impongono il ritiro dell'atto -Trasmissione del provvedimento e relazione al RPC circa le motivazioni della revoca	
SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI	
TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA	

AREA DI RISCHIO B: Valutazione delle offerte

Descrizione del procedimento:

- disamina presupposti legali disciplinanti la valutazione dell'offerta;
- verifica correttezza formale dell'offerta, in base a legge ed atti di gara;
- rilevazione e applicazione parametri di attribuzione del punteggio;
- giudizio e provvedimenti conseguenziali;

Criticità potenziali

- Non corretta valutazione delle offerte al fine di favorire un'impresa, in violazione dei principi generali della materia.

Grado di rischio:

ALTO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
- presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- intervenuta segnalazione di discrasie nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- elevata complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

Misure preventive:

- attribuzione punteggio non solo in forma numerica ma anche descrittiva e, comunque, motivata;-
- valutazione aderente ai principi normativi e giurisprudenziali, in modo da rendere difendibile l'opzione;

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

AREA DI RISCHIO B: Verifica eventuali anomalie delle offerte	
Descrizione del procedimento: -disamina presupposti legali imponenti obbligo di verifica anomalia; -rilevazione eventuale anomalia; -garanzia contraddittorio con l'interessato; -giudizio e provvedimenti conseguenziali motivati;	
Criticità potenziali - accordi tra imprese concorrenti rivolti a manipolare l'esito di gara a favore di un'impresa; - contrattualizzazione di condizioni a ribasso, tese a future varianti e/o implementazioni con servizi aggiuntivi o complementari;	
Grado di rischio:	
MEDIO	
PARAMETRI ANALISI RISCHIO - obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative; - presenza di margini di sostanziale discrezionalità; - presenza di interesse esterno; - intervenuta segnalazione, a mezzo note o articoli stampa, e/o rilevazione di discrasie nei processi e contenziosi in passato; - adeguata trasparenza sostanziale del processo; - ordinaria complessità del processo decisionale; - rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo; - adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio;	
Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali. Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.	
Misure preventive: - verifica documentale delle offerte economiche al fine di accertare se le stesse sono da considerare "veritiere" oppure formulate al solo scopo di "pilotare" la gara, indirizzando l'aggiudicazione ad un determinato ribasso; - richiesta ed analisi delle giustificazioni formulate dalla ditta a supporto del ribasso.	
SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI	
TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA	

AREA DI RISCHIO B:
Esecuzione contratto

Descrizione del procedimento:

- controllo in corso d'opera, anche secondo le preordinate cadenze previste dal contratto o dal capitolato, della corretta esecuzione delle prestazioni;
- verifica rispetto della tempistica di esecuzione, come da contratto e/o capitolato;
- verifica periodica della coincidenza quantitativa delle maestranze presenti in cantiere, rispetto a contratto e/o capitolato;
- verifica periodica della regolarità delle maestranze presenti in cantiere sotto il profilo fisco-retributivo;
- pagamento corrispettivo secondo le cadenze contrattuali.

Criticità potenziali

- mancato o scarso controllo in corso d'opera, secondo le preordinate cadenze previste dal contratto o dal capitolato, della corretta esecuzione delle prestazioni;
- mancata o scarsa verifica del rispetto della tempistica di esecuzione, come da contratto e/o capitolato;
- mancata o scarsa verifica periodica della coincidenza quantitativa delle maestranze presenti in cantiere, rispetto a contratto e/o capitolato;
- mancata o scarsa verifica periodica della regolarità delle maestranze presenti in cantiere sotto il profilo fisco-retributivo;

Grado di rischio:

ALTO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
- assenza margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- mancata segnalazione di discrasie nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- elevata complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

Misure preventive:

- richieste periodiche del dirigente del dipartimento in ordine all'andamento esecuzione a rup e/o direttore lavori;
- rigoroso rispetto dei controlli da parte del rup e/o direttore lavori ;
- previsione delle varianti nei soli casi legalmente consentiti, in linea con la giurisprudenza, e con corredo di congrua motivazione;
- per i contratti di rilevante valore, nonché per quelli di alta complessità, ricorso al supporto del parere legale.

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

AREA DI RISCHIO B:
Varianti in corso di esecuzione del contratto

Descrizione del procedimento:

-verifica sussistenza dei presupposti legali per la decisione di varianti o per l'opzione della risoluzione.

Criticità potenziali

-mancata verifica sussistenza dei presupposti legali per la decisione di varianti, salvo risoluzione, e, pertanto, di variazioni contrattuali disposte fuori dai limiti e presupposti legali;
-autorizzazione a varianti in corso di esecuzione contrattuale al fine di consentire all'impresa appaltatrice il recupero del ribasso d'asta offerto in sede di gara o conseguire guadagni extra;
-autorizzazione a varianti tese a coprire errore progettuale e conseguente responsabilità erariale;

Grado di rischio:

ALTO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
- presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- assenza di segnalazione di discrasie nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- elevata complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

Misure preventive:

- motivazione dettagliata in ordine alla necessità della variante nell'atto con cui si approva la variante;
- dettagliata precisazione della causa legale di variante, con individuazione dei presupposti (ipotesi migliorativa e errore progettuale);
- per i contratti di rilevante valore, nonché per quelli di alta complessità, ricorso al supporto del parere legale.

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

AREA DI RISCHIO C
occupazione del suolo pubblico

Descrizione del procedimento:

individuazione aree suscettibili di autorizzazione/concessione;
delimitazione aree; in compatibilità con l'adeguata fruizione pubblica del sito e con la sicurezza dei pedoni;
indizione di evidenza pubblica ai fini del rilascio titolo;
individuazione requisiti di partecipazione senza discriminazioni e facilitazioni;
individuazione contraente;
monitoraggio/controllo;

Criticità potenziali

- errata valutazione dell'ampiezza dell'occupazione
- errato calcolo del tributo
- omesso controllo preliminare delle condizioni di sicurezza;
- omesso o incompleto controllo.

Grado di rischio:

MEDIO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
- presenza di margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- assenza segnalazione di discrasie e violazioni nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- scarsa complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

Misure preventive:

accoglimento domande solo in presenza di compatibilità con l'adeguata fruizione pubblica del sito e con la sicurezza dei pedoni;
rilascio titolo solo all'esito di completamento controlli;
motivare dettagliatamente il rilascio di titoli senza aver effettuato il completamento delle necessarie verifiche;
verifiche a campione periodiche delle occupazioni;
richiesta dichiarazione di indicazione del titolare effettivo ex art. 1, co 1, pp), d.lgs 231/2007 e verifica a campione;

SERVIZI INTERESSATI: SUAP, TRIBUTI; EDILIZIA PRIVATA, POLIZIA LOCALE

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

AREA DI RISCHIO C Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli anche viaggianti, pubblici intrattenimenti, feste da ballo, esposizioni, corse. Con oltre 200 partecipanti)	
Descrizione del procedimento: individuazione aree suscettibili di autorizzazione; valutazione rischio rilascio autorizzazione monitoraggio/controllo.	
Criticità potenziali - conflitto di interesse - errata valutazione del rischio	
Grado di rischio:	
MEDIO	
PARAMETRI ANALISI RISCHIO - obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura); - presenza di margini di sostanziale discrezionalità; - presenza di rilevante di interesse esterno; - assenza segnalazione di discrasie e violazioni nei processi in passato; - scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale; - scarsa complessità del processo decisionale; - elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo; - adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio. Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali. Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.	
Misure preventive: -puntuale osservanza delle norme in materia di sicurezza - collaborazione e confronto tra i vari dirigenti competenti e con gli altri organismi preposti alla pubblica sicurezza -rilascio titolo solo all'esito di completamento controlli sussistenza requisiti;	
SERVIZI INTERESSATI: SUAP, EVENTI, POLIZIA LOCALE	
TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA	

AREA DI RISCHIO D: Servizi per minori e famiglie

Descrizione del procedimento:

di competenza strettamente gestionale sulla base degli stanziamenti di fondi e della relativa imputazione:

- elaborazione di avviso pubblico, con precisazione delle attività offerte all'utenza in termini di erogazione fondi o servizi alla persona;
- predisposizione di condizioni preferenziali, di norma strumentali all'individuata priorità da gravità di condizione e, pertanto, a trattare diversamente i casi in rapporto alla urgenza o dimensione delle esigenze;
- disamina delle istanze pervenute ed adozione provvedimento di accoglimento/rigetto;
- trattamento dati sensibili a norma di legge.

Criticità potenziali

- previsione di requisiti di accesso "personalizzati";
- gestione pratica senza il supporto documentale;
- attribuzione di benefici e servizi ed altri vantaggi in difformità a quanto stabilito dalla legge e dal regolamento comunale il tutto con la finalità di procurare un ingiusto vantaggio a determinati soggetti.

Grado di rischio:

ALTO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
- presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- intervenuta segnalazione di discrasie nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- ordinaria complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.
-

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

Misure preventive:

- criteri predeterminati, adeguatamente pubblicizzati
- rispetto rigoroso delle prescrizioni di legge, comprese quelle di natura finanziaria;
- obbligo di accertamento documentale (da acquisire agli atti) circa la ricorrenza di tutti i presupposti di fatto e di diritto per accedere al contributo o altro beneficio;
- disamina e valutazione pratiche a livello strettamente gestionale;
- verifica periodica adeguatezza misure poste in campo o regolamenti disciplinanti l'erogazione.

SERVIZI INTERESSATI: SERVIZI SOCIALI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

AREA DI RISCHIO D: servizi per disabili

Descrizione del procedimento:

di competenza strettamente gestionale sulla base degli stanziamenti di fondi e della relativa imputazione:

- elaborazione di avviso pubblico, con precisazione delle attività offerte all'utenza in termini di erogazione fondi o servizi alla persona;
- predisposizione di condizioni preferenziali, di norma strumentali all'individuata priorità da gravità di condizione e, pertanto, a trattare diversamente i casi in rapporto all'urgenza o dimensione delle esigenze;
- disamina delle istanze pervenute ed adozione provvedimento di accoglimento/rigetto;
- trattamento dati sensibili a norma di legge.

Criticità potenziali:

- previsione di requisiti di accesso "personalizzati";
- gestione pratica senza il supporto documentale;
- attribuzione di benefici e servizi ed altri vantaggi;
- provvidenze in difformità a quanto stabilito dalla legge e dal regolamento comunale il tutto con la finalità di procurare un ingiusto vantaggio a determinati soggetti.

Grado di rischio:

ALTO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
- presenza margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- intervenuta segnalazione di discrasie ed accertamenti nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- ordinaria complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite:

Misure preventive:

- criteri predeterminati, adeguatamente pubblicizzati
- rispetto rigoroso delle prescrizioni di legge, comprese quelle di natura finanziaria;
- obbligo di accertamento documentale (da acquisire agli atti) circa la ricorrenza di tutti i presupposti di fatto e di diritto per accedere al contributo o altro beneficio;
- disamina e valutazione pratiche a livello strettamente gestionale;
- massima trasparenza nei procedimenti di nomina della commissione esaminatrice delle domande;
- motivazione nella scelta tra più potenziali commissari;
- nomina di commissione esterna in caso di opportunità;
- monitoraggio del rispetto dei termini come stabiliti dalla legge e/o dal regolamento;
- accertamento circa l'inesistenza di conflitto di interessi tra richiedenti e commissari;
- acquisizione dichiarazioni di incompatibilità dei commissari e del segretario;
- ricorrenza di incompatibilità/conflitto anche in caso di solo rischio potenziale;
- verifica periodica adeguatezza misure poste in campo o regolamenti disciplinanti l'erogazione.

SERVIZI INTERESSATI: SERVIZI SOCIALI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

AREA DI RISCHIO D:
Servizi per adulti in difficoltà

Descrizione del procedimento:

di competenza strettamente gestionale sulla base degli stanziamenti di fondi e della relativa imputazione:

- elaborazione di avviso pubblico, con precisazione delle attività offerte all'utenza in termini di erogazione fondi o servizi alla persona;
- predisposizione di condizioni preferenziali, di norma strumentali all'individuata priorità, da gravità di condizione e, pertanto, a trattare diversamente i casi in rapporto alla urgenza o dimensione delle esigenze;
- disamina delle istanze pervenute ed adozione provvedimento di accoglimento/rigetto;
- trattamento dati sensibili a norma di legge.

Criticità potenziali:

- previsione di requisiti di accesso "personalizzati";
- gestione pratica senza il supporto documentale;
- attribuzione di benefici e servizi ed altri vantaggi;
- provvidenze in difformità a quanto stabilito dalla legge e dal regolamento comunale il tutto con la finalità di procurare un ingiusto vantaggio a determinati soggetti.

Grado di rischio:

ALTO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
- presenza margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- intervenuta segnalazione di discrasie ed accertamenti nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- ordinaria complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

Misure preventive:

- criteri predeterminati, adeguatamente pubblicizzati
- rispetto rigoroso delle prescrizioni di legge, comprese quelle di natura finanziaria;
- obbligo di accertamento documentale (da acquisire agli atti) circa la ricorrenza di tutti i presupposti di fatto e di diritto per accedere al contributo o altro beneficio;
- disamina e valutazione pratiche a livello strettamente gestionale;
- massima trasparenza nei procedimenti di nomina della commissione esaminatrice delle domande;
- motivazione nella scelta tra più potenziali commissari;
- nomina di commissione esterna in caso di opportunità;
- monitoraggio del rispetto dei termini come stabiliti dalla legge e/o dal regolamento;
- accertamento circa l'inesistenza di conflitto di interessi tra richiedenti e commissari;
- acquisizione dichiarazioni di incompatibilità dei commissari e del segretario;
- ricorrenza di incompatibilità/conflitto anche in caso di solo rischio potenziale;
- verifica periodica adeguatezza misure poste in campo o regolamenti disciplinanti l'erogazione.

SERVIZI INTERESSATI: SERVIZI SOCIALI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

AREA DI RISCHIO D:
Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani

Descrizione del procedimento:

di competenza strettamente gestionale sulla base degli stanziamenti di fondi e della relativa imputazione:

- elaborazione di avviso pubblico, con precisazione delle attività offerte all'utenza in termini di erogazione fondi o servizi alla persona;
- predisposizione di condizioni preferenziali, di norma strumentali all'individuata priorità da gravità di condizione e, pertanto, a trattare diversamente i casi in rapporto alla urgenza o dimensione delle esigenze;
- disamina delle istanze pervenute ed adozione provvedimento di accoglimento/rigetto;
- trattamento dati sensibili a norma di legge.

Criticità potenziali:

- previsione di requisiti di accesso "personalizzati";
- gestione pratica senza il supporto documentale;
- attribuzione di benefici e servizi ed altri vantaggi;
- provvidenze in difformità a quanto stabilito dalla legge e dal regolamento comunale il tutto con la finalità di procurare un ingiusto vantaggio a determinati soggetti.

Grado di rischio:

ALTO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti-base e procedura);
- presenza margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- intervenuta segnalazione di discrasie ed accertamenti nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- ordinaria complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

Misure preventive:

- criteri predeterminati, adeguatamente pubblicizzati
- rispetto rigoroso delle prescrizioni di legge, comprese quelle di natura finanziaria;
- obbligo di accertamento documentale (da acquisire agli atti) circa la ricorrenza di tutti i presupposti di fatto e di diritto per accedere al contributo o altro beneficio;
- disamina e valutazione pratiche a livello strettamente gestionale;
- massima trasparenza nei procedimenti di nomina della commissione esaminatrice delle domande;
- motivazione nella scelta tra più potenziali commissari;
- nomina di commissione esterna in caso di opportunità;
- monitoraggio del rispetto dei termini come stabiliti dalla legge e/o dal regolamento;
- accertamento circa l'inesistenza di conflitto di interessi tra richiedenti e commissari;
- acquisizione dichiarazioni di incompatibilità dei commissari e del segretario;
- ricorrenza di incompatibilità/conflitto anche in caso di solo rischio potenziale;
- verifica periodica adeguatezza misure poste in campo o regolamenti disciplinanti l'erogazione.

SERVIZI INTERESSATI: SERVIZI SOCIALI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

AREA DI RISCHIO D:
Servizi di integrazione dei cittadini stranieri

Descrizione del procedimento:

di competenza strettamente gestionale sulla base degli stanziamenti di fondi e della relativa imputazione:

- elaborazione di avviso pubblico, con precisazione delle attività offerte all'utenza in termini di erogazione fondi o servizi alla persona;
- predisposizione di condizioni preferenziali, di norma strumentali all'individuata priorità da gravità di condizione e, pertanto, a trattare diversamente i casi in rapporto alla urgenza o dimensione delle esigenze;
- disamina delle istanze pervenute ed adozione provvedimento di accoglimento/rigetto;
- trattamento dati sensibili a norma di legge.

Criticità potenziali:

- previsione di requisiti di accesso "personalizzati";
- gestione pratica senza il supporto documentale;
- attribuzione di benefici e servizi ed altri vantaggi;
- provvidenze in difformità a quanto stabilito dalla legge e dal regolamento comunale il tutto con la finalità di procurare un ingiusto vantaggio a determinati soggetti.

Grado di rischio:

ALTO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
- presenza margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- assenza segnalazione di discrasie ed accertamenti nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- ordinaria complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

Misure preventive:

- criteri predeterminati, adeguatamente pubblicizzati
- rispetto rigoroso delle prescrizioni di legge, comprese quelle di natura finanziaria;
- obbligo di accertamento documentale (da acquisire agli atti) circa la ricorrenza di tutti i presupposti di fatto e di diritto per accedere al contributo o altro beneficio;
- disamina e valutazione pratiche a livello strettamente gestionale;
- verifica periodica adeguatezza misure poste in campo o regolamenti disciplinanti l'erogazione.

SERVIZI INTERESSATI: SERVIZI SOCIALI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

AREA DI RISCHIO E:
Gestione ordinaria delle entrate di bilancio

Descrizione del procedimento:

- imputazione dell'entrata;
- quantificazione dell'entrata;
- formulazione della previsione di incasso e sottoposizione per l'approvazione al Consiglio Comunale;
- controllo dell'incasso;
- coltivazione del procedimento di esazione e/o recupero, anche coattivo;
- rendicontazione.

Criticità potenziali

- errata imputazione dell'entrata;
- errata quantificazione dell'entrata;
- errata formulazione della previsione di incasso;
- informazione incompleta sull'incasso (finalità-debitore);
- mancato controllo dell'incasso;
- mancata o scarsa coltivazione del procedimento di esazione e/o recupero, anche coattivo;
- differenziazioni di trattamento, anche in termini di fissazione delle condizioni.

Grado di rischio:

ALTO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative;
- presenza ordinari margini di sostanziale discrezionalità nella gestione;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- assenza segnalazione di discrasie nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- ordinaria complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

Misure preventive:

- verifica periodica imputazione dell'entrata;
- verifica periodica dell'esattezza della quantificazione dell'entrata, anche all'atto dell'incasso;
- verifica periodica dell'eventuale variazione legale della quantificazione o della variazione da praticare in concomitanza con costi del servizio;
- verifica periodica correttezza formulazione della previsione di incasso;
- controllo periodico dell'incasso, a cadenza prestabilita;
- attivazione del procedimento di esazione e/o recupero, anche coattivo, attraverso l'ufficio legale o il concessionario dell'esazione all'atto della rilevazione della creditoria inevasa;
- applicazione eventuali condizioni transattive o di dilazione obiettive e paritarie per gli interessati;
- trasmissione dei sopra citati atti, anche in senso riassuntivo, all'ufficio deputato al controllo di gestione e al Collegio dei Revisori dei Conti;
- segnalazione operazioni sospette al responsabile ex d.lgs 213/2007 ed al rpct.

SERVIZI INTERESSATI: RAGIONERIA (CONTROLLO) / TUTTI I SERVIZI (GESTIONE)

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

AREA DI RISCHIO E:
Gestione ordinaria delle spese di bilancio

Descrizione del procedimento:

- assunzione impegno di spesa;
- controllo preventivo del dirigente della regolarità della spesa ex art. 147 bis, Tuel;
- verifica debenza del pagamento, in termini di non maturata prescrizione e di esecuzione in conformità alla commessa;
- osservanza dei tempi legali di pagamento;
- rispetto dell'ordine cronologico legale;
- verifica sussistenza partite debitorie concessionario di Stato (ex Equitalia spa) o, comunque, ex art. 48 bis, D.P.R. 602/1973 e/o DURC;
- verifica sussistenza pignoramenti;
- verifica possibilità liquidazione con provvedimento gestionale ordinario, da insussistenza di fattispecie di debito fuori bilancio;
- adozione provvedimento liquidazione ad hoc ex art. 183 Tuel;
- rispetto delle norme e principi contabili del T.U.E.L in materia di spesa;
- controllo dei vincoli qualitativi e quantitativi previsti per legge.

Criticità potenziali

- pagamenti di somme non dovute;
- mancato rispetto dei tempi di pagamento;
- pagamenti effettuati senza il rispetto dell'ordine cronologico;
- mancata verifica Equitalia e/o Durc o, comunque, ex art. 48 bis, D.P.R. 602/1973;
- pagamento dei crediti pignorati;
- violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L in materia di spesa (es. utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione; emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo; l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc);
- mancato controllo dei vincoli qualitativi e quantitativi previsti per legge (es. spese di rappresentanza inutili o irragionevoli).

Grado di rischio:

ALTO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
- presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- assenza segnalazione di discrasie nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- elevata complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

Misure preventive:

- regolare impegno di spesa con indicazione di tutti gli elementi previsti per legge;
- verifica della sussistenza di tutte le condizioni previste per legge (assenza prescrizioni, DURC regolare, prestazione regolarmente resa etc.) per procedere alla liquidazione;
- pagamento delle somme dovute nei termini prescritti dalla normativa vigente;
- segnalazione operazioni sospette al responsabile ex d.lgs 213/2007 ed al rpct.

SERVIZI INTERESSATI: RAGIONERIA (ASSUNZIONE IMPEGNO/CONTROLLO)-TUTTI GLI UFFICI: GESTIONE

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

AREA DI RISCHIO E:
Alienazione beni mobili e immobili

Descrizione del procedimento:

predispensione elenco beni da alienare da sottoporre all'approvazione del consiglio comunale;
individuazione beni in rapporto agli interessi funzionali dell'ente, anche di lungo periodo, ad evitare future spese di locazione;
verifica assenza di abusi presso i beni, con rimozione dei medesimi in caso positivo;
stima valore dei beni;
predispensione e indizione bando evidenza pubblica;
disamina domande;
controllo possesso requisiti;
sottoscrizione atto di trasferimento.

Criticità potenziali

- previsione di requisiti personalizzati;
- valutazione dei beni approssimativa e sottostimata;
- conflitto di interessi tra soggetti titolari della competenza alla adozione atti, valutazione istanze e richiedenti;
- prolungamento termini non adeguatamente motivati per la definizione della procedura;
- vendita sottocosto.

Grado di rischio:

MEDIO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
- presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- assenza segnalazione di discrasie nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- ordinaria complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

Misure preventive:

- massima trasparenza sia della procedura di alienazione che dei procedimenti di nomina della commissione esaminatrice delle domande;
- dettagliata motivazione del prezzo di alienazione con adozione di tutti i parametri previsti dalla legge;
- motivazione nella scelta tra più potenziali commissari;
- nomina di commissione esterna in caso di opportunità;
- monitoraggio del rispetto dei termini come stabiliti dalla legge e/o dal regolamento;
- accertamento circa l'inesistenza di conflitto di interessi tra richiedenti l'acquisto e commissari;
- acquisizione dichiarazioni di incompatibilità dei commissari e del segretario;
- ricorrenza di incompatibilità/conflitto anche in caso di solo rischio potenziale;
- segnalazione operazioni sospette al responsabile ex d.lgs 231/2007 ed al rpct;
- richiesta dichiarazione di indicazione del titolare effettivo ex art. 1, co 1, pp), d.lgs 231/2007 e verifica a campione;

SERVIZI INTERESSATI: UFFICIO PATRIMONIO

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

AREA DI RISCHIO F
Rilascio documento di identità

Descrizione del procedimento:

verifica documentale
rilascio carta d'identità nei termini e tempi previsti dalla legge

Criticità potenziali

- irregolarità in caso di minore
- assenza di doppia firma (entrambi i genitori)
- applicazione di foto non corrispondente alle generalità della persona
- indicazioni di date e riferimenti errati

Grado di rischio:

BASSO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
- presenza di margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- assenza segnalazione di discrasie e violazioni nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- scarsa complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

Misure preventive:

- monitoraggio dei dati e rispetto dei termini e tempi previsti per legge

SERVIZI INTERESSATI: ANAGRAFE

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

AREA DI RISCHIO F Pratiche anagrafiche	
Descrizione del procedimento: annotazioni in tempo reale, salvo casi dubbi;	
Criticità potenziali -ritardo iscrizione annotazioni nei registri (separazione e ricorso per divorzio, convenzioni patrimoniali, matrimonio, morte, atti di nascita, con particolare riferimento al cognome, adozioni, interdizioni, apertura e chiusura tutela, cambi di residenza, etc.) al fine di agevolare determinati soggetti o ai fini elettorali	
Grado di rischio:	
BASSO	
PARAMETRI ANALISI RISCHIO - obbligo di predisporre applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura); - presenza di margini di sostanziale discrezionalità, soprattutto in presenza di dato normativo assente; - presenza di rilevante di interesse esterno; - assenza segnalazione di discrasie e violazioni nei processi in passato; - scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale; - scarsa complessità del processo decisionale; - elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo; - adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio. Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali. Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.	
Misure preventive: - annotazione immediata a seguito dell'acquisizione dei dati anagrafici; -approfondimento rapido dei casi dubbi, anche con l'ufficio legale; -costante aggiornamento normativo, anche con il supporto dell'ufficio legale; -applicazione della giurisprudenza costituzionale e delle circolari ministeriali per i casi non disciplinati in dettaglio o soggetti a leggi dichiarate incostituzionali;	
SERVIZI INTERESSATI: ANAGRAFE, STATO CIVILE,ELETTORALE, STATISTICA	
TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA	

AREA DI RISCHIO F
Sgravi tributi

Descrizione del procedimento:

valutazione istanze pervenute dal contribuente o dall'appaltatore dell'esazione in rapporto a legge e regolamenti;
valutazione posizioni contribuenti ricorrenti in giudizio;
verifica documentazione allegata;
emissione provvedimento motivato.

Criticità potenziali

-conflitto di interessi;
-erronea determinazione del tributo
-omessa verifica o inesatta verifica della documentazione per avvantaggiare il contribuente
-aggravi di spesa da contenzioso, soprattutto in caso di condanna alle spese di lite.

Grado di rischio:

BASSO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
- presenza di margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- assenza segnalazione di discrasie e violazioni nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- scarsa complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

Misure preventive:

- disamina prioritaria delle istanze già formulate in sede contenziosa;
- applicazione esatta delle norme regolamentari nonché delle norme in materia di trasparenza
- motivazione dettagliata della determina di sgravio con l'indicazione della normativa in virtù della quale si procede allo sgravio;
- segnalazione operazioni sospette dall'ufficio tributi al responsabile ex d.lgs 231/2007 ed al rpct.

SERVIZI INTERESSATI: TRIBUTI – RESPONSABILE SEGNALAZIONE OPERAZIONI SOSPETTE-ANTI RICICLAGGIO

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

AREA DI RISCHIO F
Gestione delle sanzioni per violazione CDS

Descrizione del procedimento:

- controlli circa eventuali violazioni CDS
- applicazione puntuale della normativa prescritta dal CDS
- verifica termini prescrizionali

Criticità potenziali

- conflitto di interesse
- non applicazione o errata applicazione del CDS
- non tracciabilità delle sanzioni
- errata determinazione della misura delle sanzioni
- ingiustificata cancellazione della sanzione
- omesso controllo termini di prescrizione

Grado di rischio:

BASSO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
- presenza di margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- assenza segnalazione di discrasie e violazioni nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- scarsa complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

Misure preventive:

- rispetto tassativo del codice della strada e delle norme in tema di tracciabilità

SERVIZI INTERESSATI: POLIZIA LOCALE

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

AREA DI RISCHIO G Conferimento incarichi di collaborazione, studio e di ricerca	
Descrizione del procedimento: -corretta e precisa definizione contenuto incarico; -valutazione esigenze concrete conferimento incarico; -verifica inesistenza di idonee risorse/professionalità in organico; -corretta e congrua quantificazione del corrispettivo, nel rispetto del principio di economicità; -acquisizione parere del collegio dei revisori dei conti; -indizione procedura pubblica comparativa; -definizione in tempi rapidi della procedura; -verifica possesso requisiti; -applicazione principio di rotazione.	
Criticità potenziali - discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico; - ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto; - mancanza di albo; - violazione divieto affidamento incarichi da parte della p.a. ad ex dipendenti; - scarsa pubblicità procedura di individuazione; - fissazione criteri di selezione indirizzati a favorire qualche candidato; - vizi definizione oggetto e corrispettivo incarico; - mancata definizione della procedura con assegnazione, senza revoca espressa; - omissione di tutti i controlli dovuti.	
Grado di rischio: ALTO	
PARAMETRI ANALISI RISCHIO - obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura); - presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità; - presenza di rilevante di interesse esterno; - intervenuta segnalazione di discrasie nei processi in passato; - scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale; - elevata complessità del processo decisionale; - elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo; - adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio. - Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali. Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.	
Misure preventive: - si fa rinvio alle direttive impartite dal RPCT, anche in sede di controllo successivo di legittimità ed alle misure generali previste nel PTPC, con particolare riferimento alla necessità di verificare in concreto se procedere all'affidamento dell'incarico, motivando dettagliatamente tale scelta. Provvedere ad eventuali affidamenti a seguito di procedure pubbliche aperte. La scelta di procedure diverse va puntualmente motivata dando conto del rigoroso rispetto dei principi previsti dal codice dei contratti ed, in particolar modo, del principio di rotazione; -acquisizione, preferibilmente in via preventiva, sia di tutta la documentazione inerente al possesso dei requisiti sia della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e/o conflitti di interesse prima del conferimento dell'incarico.	
SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI	
TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA	

AREA DI RISCHIO H
Liquidazione parcelle legali

Descrizione del procedimento:

- motivazione dell'affidamento dell'incarico esterno
- verifica documentale relativa all'incarico affidato
- verifica regolare espletamento dell'incarico
- verifica dati e congruità fattura
- verifica DURC
- predisposizione atto di liquidazione con puntuale motivazione

Criticità potenziali

- assenza o incompletezza della verifica riguardo alla regolarità della prestazione
- mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare
- mancata corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute
- conflitto di interessi

Grado di rischio:

BASSO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
- presenza di margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- assenza segnalazione di discrasie e violazioni nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- scarsa complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

Misure preventive:

- preventiva determinazione del compenso
- verifica della congruità del compenso
- motivazione puntuale nella determina di impegno delle somme impegnate e della motivazione dell'incarico
- rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione nel rispetto della normativa in materia di privacy

SERVIZI INTERESSATI: AVVOCATURA, SERVIZI FINANZIARI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

AREA DI RISCHIO SPECIFICO:
Affidamenti-diretti

Descrizione del procedimento:

-verifica limiti quantitativi legalmente previsti;
-verifica impossibilità/non convenienza attivazione rapida e anche limitata procedura comparativa tra più soggetti, per giungere alla migliore offerta economico-produttiva;
-verifica effettiva sussistenza di infungibilità prestazione ;
-declaratoria espressa di adeguata motivazione sull'opzione di procedura, sull'individuazione prestazione, sulla congruità del corrispettivo, sull'individuazione affidatario, secondo applicazione del principio di rotazione;
-controllo possesso requisiti e posizione fisco-contributiva affidatario (Durc, ex EQUITANIA SPA, ART. 48 BIS, d.p.r. 602/1973).

Criticità potenziali

- utilizzo improprio dell'istituto al di fuori dei casi previsti dalla legge al solo fine di favorire un'impresa

Grado di rischio:

ALTO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
- presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- intervenuta segnalazione di discrasie nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- elevata complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.
- vizio da carenza di espressa ed adeguata motivazione;
- mancata applicazione principio rotazione.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

Misure preventive:

- obbligo del responsabile del servizio interessato di effettuare affidamenti diretti in casi di effettiva necessità debitamente motivata con apposita indicazione degli elementi di fatto e di diritto che hanno indotto a tale affidamento;
- verifica della sussistenza di cause legali di incompatibilità/conflitto di interesse, attraverso visura dell'impresa che renda noti titolare, soci e amministratori;
- divieto di affidamento generalizzato e conseguente obbligo di verifica per eventuali imprese legate a dipendenti del comune, amministratori o loro familiari;
- obbligo di motivare l'opzione specifica per il determinato affidatario;
- obbligo di motivare il corrispettivo in termini di congruità;
- obbligo di effettuare apposita rotazione tra i soggetti a favore dei quali si dispone l'affidamento (qualificazione affidamento analogo secondo Anac e giurisprudenza, verifica anche in base a partecipazioni in altri enti);
- anche fuori dall'obbligo legale, in caso di segnalazioni e/o notizia, anche di stampa, procedere a verifica anti-mafia;
- richiesta dichiarazione di indicazione del titolare effettivo ex art. 1, co 1, pp), d.lgs 231/2007 e verifica a campione;

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

AREA DI RISCHIO SPECIFICO:
Procedure negoziate

Descrizione del procedimento:

- verifica limiti quantitativi legalmente previsti per la procedura;
- verifica convenienza attivazione della procedura, per giungere alla relativamente migliore offerta economico-produttiva;
- controllo posizione fisco-contributiva affidatario (Durc, ex EQUITALIA SPA, ART. 48 BIS, d.p.r. 602/1973).

Criticità potenziali

- utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di restringere la platea dei partecipanti;
- applicazione procedura difforme o parzialmente difforme dal bando/disciplinare;

Grado di rischio:

ALTO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative e bando (requisiti base e procedura);
- presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- intervenuta segnalazione di discrasie nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- elevata complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

Misure preventive:

- motivazione dettagliata circa il ricorso ad una procedura negoziata;
- motivazione della previsione dei requisiti di partecipazione dei destinatari dell'invito a partecipare;
- motivata quantificazione del corrispettivo, in termini di congruità;
- verifica della sussistenza di cause legali di incompatibilità/conflitto di interesse, attraverso visura dell'impresa che renda noti titolare, soci e amministratori;
- divieto di affidamento generalizzato e conseguente obbligo di verifica per eventuali imprese legate a dipendenti del comune, amministratori o loro familiari;
- obbligo di motivare l'opzione specifica per il determinato affidatario;
- obbligo di motivare il corrispettivo in termini di congruità;
- obbligo di effettuare apposita rotazione tra i soggetti a favore dei quali si dispone l'affidamento;
- anche fuori dall'obbligo legale, in caso di segnalazioni e/o notizia, anche di stampa, procedere a verifica, anche anti-mafia;
- obbligo del RASA di segnalazione di procedure affette da criticità od apparenti tali, nonché connotate da obblighi di pubblicazione inevasi al Rpct;
- richiesta dichiarazione di indicazione del titolare effettivo ex art. 1, co 1, pp), d.lgs 231/2007 e verifica a campione;

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

AREA DI RISCHIO SPECIFICO:
provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa

Descrizione del procedimento:

- disamina prescrizioni vincolistiche paesaggistiche e urbanistiche;
- istruttoria inerente al contesto territoriale e produttivo locale;
- indizione procedura di evidenza pubblica a scopo partecipativo;
- indizione e/o partecipazione conferenze dei servizi;
- disamina profili giuridici afferenti all'attività.

Criticità potenziali

- prevalenza interessi privati e lobbistici sull'interesse pubblico e sulla tutela del territorio;
- prevalenza delle facoltà in materia urbanistica sui limiti paesaggistici;
- mancata disapplicazione diretta di normative statali e/o regionali in presenza di contrasto con normative europee o statali;
- mancata considerazione dei principi giurisprudenziali, segnatamente costituzionali, nella qualificazione della destinazione;
- errato utilizzo della fase attuativa di strumenti già in vigore al fine di creare modifiche sostanziali non consentite con sviamento di potere rispetto alle competenze dell'Ente locale;
- mancata partecipazione degli stakeholders al processo di pianificazione urbanistica;
- mancata attuazione delle norme urbanistiche regionali;
- abilitazione in sede gestionale di interventi necessitanti di previo provvedimento giuntale di attuazione strumenti generali;
- ricorso a provvedimenti straordinari in presenza di vigente normativa ordinaria applicabile;

Grado di rischio:

ALTO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
- presenza di margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- intervenuta segnalazione di discrasie e violazioni nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- elevata complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

Misure preventive:

- verifica preventiva di fattibilità in rapporto alle normative e alle prescrizioni di piano vigenti in materia;
- in caso di preclusioni, attivare i procedimenti legali di modifica, senza indebito ricorso ad ordinanze straordinarie;
- rispetto delle norme in tema di partecipazione, pubblicità e trasparenza;
- valutazione prioritaria delle esigenze connesse all'espletamento di funzioni pubbliche e di interesse collettivo;

SERVIZI INTERESSATI: URBANISTICA

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

AREA DI RISCHIO SPECIFICO
MAPPATURA RILASCIO PERMESSI DI COSTRUIRE IN SANATORIA

1. SCOPO

In ottemperanza alla Legge 190/2012 ed a quanto previsto con il Piano Triennale Anticorruzione, si è proceduto ad una adeguata mappatura del processo incardinato nel procedimento amministrativo di rilascio del permesso di costruire, tenendo conto in questo documento dell'ipotesi di rilascio in sanatoria e giungendo alla identificazione di quelle che rappresentano attività maggiormente sensibili al rischio di incorrere nel reato di corruzione, individuando anche alcune ipotesi dei possibili rischi che l'Ente si è impegnato a presidiare.

Ai fini esemplificativi ma non esaustivi si riporta una sintesi sia delle attività sensibili individuate che dei rischi ipotizzabili ad esse connessi:

Attività Sensibili	Rischio/Reato	Ipotesi astrattamente realizzabile
Ricezione domanda al protocollo generale.	Corresponsione di benefit per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	Il dipendente dietro compenso non adempie ad azioni dovute in base all'Ufficio svolto (mancato rispetto ordine cronologico)
Istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità dell'intervento	Abuso nel rilascio del PdCS, per cui l'ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti	Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi
Verifica completezza documentale	Rilascio del titolo pur in assenza delle condizioni di cui alla normativa urbanistico-edilizia con conseguente incidenza sull'efficacia del titolo	Il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non veritiero oppure omette dati esistenti.
Adozione provvedimento finale	Adozione di provvedimenti diversi (rilascio/diniego) pur in presenza di medesimi requisiti e condizioni	Il dipendente, in funzione del titolare, dinanzi a situazioni uguali e/o simili adotta valutazioni, decisioni e comportamenti difformi

Partendo dunque dalla suddetta mappatura, l'Ente ha voluto formalizzare le diverse modalità possibili e le regole base cui attenersi per il rilascio dei permessi di costruire in sanatoria come disciplinati dal DPR 380/2001 (TU Edilizia) e ss. mm., così da regolamentare le responsabilità e le modalità esecutive relative al processo in esame e dotarsi quindi di uno strumento di presidio capace di ridurre al minimo il rischio di incorrere in reati di corruzione.

2. RIFERIMENTI PRINCIPALI

- ✓ Legge 190/2012 e Piano Nazionale Anticorruzione;
- ✓ Legge 241/1990 e ss. mm.;
- ✓ D.P.R. 62/2013;
- ✓ DPR 380/2001 (TU Edilizia) e ss. mm.;
- ✓ L.R. 19/2001
- ✓ Regolamento Edilizio;
- ✓ Piano urbanistico territoriale (legge regione Campania n. 35/1987);
- ✓ Piano per l'assetto idrogeologico;
- ✓ Piano urbanistico comunale;
- ✓ Piano Triennale Anticorruzione dell'Ente;
- ✓ Regolamento dei Controlli Interni dell'Ente;
- ✓ Codice di Comportamento dell'Ente.

3. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a tutte le richieste di rilascio del permesso di costruire in sanatoria presentate al Comune di Sorrento (Na).

4. GLOSSARIO

IT: Istruttore Tecnico

PdC: Permesso di Costruire

PdCS: Permesso di Costruire in Sanatoria

PG: Protocollo Generale

RU: dirigente competente al rilascio PdCS

RUP: Responsabile Unico Procedimento

SUE: Sportello Unico Edilizia

UTC: Ufficio Tecnico Comunale

5. MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ

Attività	PG	RU	RUP
Ricezione domanda	E	R	-
Nomina RUP e comunicazione avvio procedimento	-	R/E	-

Istruttoria tecnica – Accertamento sanabilità dell'abuso	-	I	R/E
Richiesta modifiche/integrazioni	-	I	R/E
Acquisizione pareri e accertamento vincoli	-	I	R/E
Chiusura istruttoria e proposta di provvedimento	-	I	R/E
Calcolo e riscossione contributo	-	I	R/E
Adozione del provvedimento finale	-	R/E	C
Pubblicazione provvedimento	-	R	E

R = Responsabile (firma e/o sigla)

E = Esecutore

C = Collabora

I = Informato

6. PROCESSO PERMESSO DI COSTRUIRE IN SANATORIA

6.1. RICEZIONE DOMANDA

Il richiedente, proprietario dell'immobile o soggetto titolato a richiedere il PdCS, presenta la domanda predisposta sulla modulistica disponibile sul sito web dell'ente corredata da:

- attestazione concernente il titolo di legittimazione;
- documenti previsti dal testo unico per l'edilizia, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380, nonché dalle relative norme regionali, dagli strumenti di pianificazione e di regolamentazione comunali, quando ne ricorrano i presupposti.

La domanda di permesso di costruire in sanatoria deve essere inoltre accompagnata da una "dichiarazione del progettista abilitato" che asseveri la conformità del progetto:

- agli strumenti urbanistici approvati e adottati;
- ai regolamenti edilizi vigenti;
- alle altre normative di settore aventi incidenza sulla disciplina dell'attività edilizia e, in particolare alle norme antisismiche, di sicurezza, antincendio, nonché alle norme igienico-sanitarie nel caso in cui la verifica in ordine a tale conformità non comporti valutazioni tecnico-discrezionali e all'efficienza energetica.

Alla suddetta documentazione tecnica deve essere allegata la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ove si descrivono le opere eseguite in assenza o in difformità ai titoli abilitativi, si indicano i responsabili dell'abuso e il periodo di esecuzione delle opere stesse.

La domanda, come sopra descritta, va presentata al protocollo generale dell'Ente o trasmessa telematicamente, non appena attivato il SUE, in modo che venga immediatamente registrata con un numero progressivo e la data di presentazione.

Nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, le domande vengono esaminate seguendo l'ordine cronologico di arrivo.

La domanda opportunamente registrata viene trasmessa all'ufficio competente (SUE) e presa in carico dal dirigente.

6.2. NOMINA RUP E COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO

Il dirigente, entro 10 giorni dalla presentazione della domanda, nomina il RUP e, laddove possibile, l'IT, ovvero il soggetto che si occupa dell'istruttoria, ed invia al richiedente una comunicazione con il nominativo dello stesso e l'avviso di avvio del procedimento, in conformità a quanto previsto dalla L. 241/1990 e ss.mm.

Il RUP incaricato provvede ad inserire i riferimenti nel report "**cruscotto di monitoraggio**", aggiornandolo durante le varie fasi dell'istruttoria. I dati riportati nel suddetto report, relativi alle diverse richieste di PdC, vengono resi pubblici sul portale "Amministrazione Trasparente", nella sezione "dati ulteriori" con cadenza quadrimestrale al fine di garantire la trasparenza del procedimento e consentire le attività di monitoraggio e controllo sull'azione amministrativa da parte dei cittadini. Pertanto, ogni RUP trasmetterà detto cruscotto, in formato file open data, all'istruttore amministrativo part time addetto all'URP e trasparenza in tempo utile per la pubblicazione quadrimestrale.

6.3. ISTRUTTORIA TECNICA

Il RUP, acquisita la richiesta e tutta la documentazione allegata, avvia l'istruttoria che deve terminare entro 60 giorni, fermo restando i tempi necessari per l'ottenimento dei pareri endoprocedimentali, con una proposta di provvedimento (accoglimento/diniego) corredata da una dettagliata relazione.

Nelle attività istruttorie, il RUP può essere coadiuvato da un Istruttore Tecnico, laddove presente, che comunque non ha autonomia decisionale ma riporta sempre al RUP.

6.3.1. ACCERTAMENTO SANABILITÀ ABUSO

Nell'ambito dell'istruttoria tecnica, il RUP, o l'IT, procede a valutare se l'intervento edilizio è conforme alla disciplina urbanistica ed edilizia vigente sia al momento della realizzazione dello stesso, sia al momento della presentazione della domanda.

Nel caso risulti questa doppia conformità, il RUP procede con le attività istruttorie; mentre se l'abuso non è sanabile il RUP propone il provvedimento di diniego al dirigente.

6.3.2. RICHIESTA DI MODIFICHE/INTEGRAZIONI

Durante l'istruttoria per l'esame della domanda di rilascio del permesso di costruire in sanatoria, il RUP può procedere con una delle seguenti ipotesi.

1. Proposta di modifica al progetto originario. Il responsabile del procedimento entro 60 giorni dalla presentazione della domanda, laddove necessario, comunica all'interessato eventuali modifiche al progetto originario illustrandone compiutamente le ragioni. L'interessato si pronuncia sulla richiesta di modifica e, se accettata, ha tempo 15 giorni per integrare la documentazione.

In questo caso, viene sospeso il decorso dei 60 giorni entro cui il responsabile del procedimento deve pronunciarsi.

2. Richieste istruttorie. Laddove, ed esclusivamente se, vi sia la motivata necessità di documenti che integrino o completino la documentazione presentata e che non siano già nelle disponibilità

dell'amministrazione, il RUP, entro 30 giorni dalla presentazione della domanda stessa, presenta all'interessato una richiesta di integrazioni giustificandola in modo dettagliato. In questo caso e solo per una volta, il termine di 60 giorni dalla presentazione della domanda può essere interrotto.

Le attività poste in essere in ciascuna delle due ipotesi descritte vengono di volta in volta registrate dal RUP, o dall'IT incaricato, nel **"cruscotto di monitoraggio"**

6.3.3. ACQUISIZIONE PARERI ED ACCERTAMENTO VINCOLI

Laddove il titolo richiesto comporti il coinvolgimento di altri uffici/amministrazioni, il RUP provvede ad acquisirne i pareri nel termine dei 60 giorni di istruttoria; analogamente, laddove venga accertato la presenza di vincoli (urbanistici, paesaggistici, idrogeologici, etc.) sempre il RUP provvede a richiedere i pareri vincolanti alle commissioni competenti ovvero ad avvalersi dell' indizione della conferenza di servizi.

6.3.4. CHIUSURA ISTRUTTORIA E PROPOSTA DI PROVVEDIMENTO

L'esito dell'istruttoria è formulato sulla base della valutazione effettuata dal RUP, che tiene conto sia della documentazione presentata che di quanto previsto dalle normative e dai regolamenti dell'Ente. A questa valutazione si aggiungono, eventualmente, i riscontri da altre amministrazioni e commissioni che possono ricondursi ad una delle seguenti ipotesi:

1. nel caso le altre amministrazioni coinvolte abbiano dato riscontro positivo e le commissioni chiamate ad esprimersi hanno dato pareri positivi, l'istruttoria ha esito positivo;
2. nel caso le altre amministrazioni coinvolte abbiano dato parere negativo, se tale parere non è vincolante, il RUP può comunque decidere che l'istruttoria abbia esito positivo, motivandolo adeguatamente nella proposta di provvedimento; diversamente la proposta di provvedimento prevede il diniego del PdCS;
3. nel caso le commissioni competenti ad esprimersi su pareri vincolanti diano esito negativo, anche l'esito dell'istruttoria è negativo e la proposta di provvedimento prevede il diniego del PdCS

Una volta espletate tutte le attività istruttorie, il RUP prepara una proposta di provvedimento finale, che comprende una dettagliata relazione circa gli esiti dell'istruttoria, e la trasmette al dirigente.

6.3.5. CALCOLO DELLA SANZIONE

Il rilascio del permesso in sanatoria è subordinato al pagamento, a titolo di oblazione, del contributo di costruzione in misura doppia, ovvero in caso di gratuità in misura pari agli oneri di costruzione; pertanto si richiede il pagamento in un'unica soluzione prima del rilascio del provvedimento.

Tutti i dati relativi al calcolo ed alla riscossione della sanzione devono essere regolarmente registrati dal RUP o dall'IT nel **"cruscotto di monitoraggio"**

6.4. ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE

Ricevuta la proposta di provvedimento finale dal RUP, il dirigente decide entro il termine di 30 giorni, in merito all'adozione del provvedimento finale.

Qualora l'istruttoria, secondo quanto descritto, abbia dato esito negativo, Il dirigente comunica all'istante l'avvio del procedimento di rigetto indicando i motivi che ostano all'accoglimento della domanda di rilascio del PdCS, questi a sua volta ha 10 giorni di tempo per opporsi al rigetto, pertanto il provvedimento finale adottato, dovendo tener conto anche di quanto presentato dal richiedente, deve essere adottato dal dirigente sulla scorta della proposta di provvedimento formulata dal RUP.

Se l'immobile oggetto dell'intervento è sottoposto a vincoli ambientali, paesaggistici o culturali, il termine per l'adozione del provvedimento decorre dal rilascio del relativo atto di assenso. Il procedimento è concluso solo con l'adozione del provvedimento espresso.

Decorso inutilmente il termine per l'adozione del provvedimento conclusivo senza che lo stesso sia stato adottato, la domanda si intende rifiutata.

6.5. PUBBLICAZIONE DEL PdC IN SANATORIA

Come previsto dalla normativa vigente, dell'avvenuto rilascio del permesso di costruire in sanatoria è data notizia al pubblico mediante affissione all'albo pretorio.

Il RUP provvede ad aggiornare il "**cruscotto di monitoraggio**" con i dati relativi al rilascio e pubblicazione del PdC (data, validità, eventuale voltura)

7. GESTIONE CONFLITTI D'INTERESSE

In adempimento a quanto prescritto dalla normativa anticorruzione, sussiste l'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e di relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi, anche potenziale) nel corpo del provvedimento di permesso di costruire adottato.

In presenza di conflitto d'interessi, la segnalazione deve essere indirizzata dall'interessato (IT, RUP o dirigente) al responsabile superiore, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo 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 di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal responsabile superiore ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il responsabile dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora l'eventuale conflitto riguardi il dirigente, questi lo segnala al Responsabile per la prevenzione che, in caso di accertata incompatibilità, solleva il dirigente incompatibile e provvede a comunicare al dirigente tenuto alla sostituzione del dirigente incompatibile il procedimento da porre in essere.

8. MONITORAGGIO E CONTROLLO

In coerenza con quanto previsto dalla Legge 190/2012 e con quanto stabilito nel Piano Triennale Anticorruzione e nei Regolamenti dell'Ente, al fine di monitorare i tempi ed il regolare svolgimento procedimentale per la prevenzione dei rischi di corruzione, il dirigente tiene sotto controllo lo stato di avanzamento delle richieste di rilascio del PdCS attraverso le rilevazioni dei dati riportate nel "cruscotto di monitoraggio" di volta in volta compilato dal RUP e/o IT.

Laddove, il dirigente nell'ambito dei controlli rilevi anomalie nell'avanzamento del procedimento di rilascio del PdCS, provvede prontamente a segnalarle al Responsabile per la Prevenzione che decide in merito ai provvedimenti da adottare.

9. RESPONSABILITÀ E AGGIORNAMENTO DELLA PROCEDURA

Il dirigente **dell' Ufficio edilizia privata**, in qualità di referente primario del Responsabile Prevenzione, dovrà dare tempestiva e congrua evidenza di ogni attività avente carattere "straordinario" od "innovativo" che implichi modifiche significative e/o riflessi sull' area a rischio della presente procedura.

Il dirigente, in collaborazione con i funzionari coinvolti, deve assicurare che nello svolgimento delle attività oggetto di questa procedura siano costantemente e scrupolosamente osservate tutte le regole ed i controlli descritti

10. COMUNICAZIONE DELLA PROCEDURA

La presente procedura è diretta a tutti coloro che operano all'interno dell'ufficio competente al rilascio del PdC: dirigente, RUP, IT

La diffusione della presente procedura all'interno dell'Ente avviene per le richieste di permessi di costruire presentate a far data dal primo maggio c.a. al fine di consentire all'ufficio di organizzarsi.

Grado di rischio:
ALTO
PARAMETRI ANALISI RISCHIO
- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura); - assenza margini di sostanziale discrezionalità; - presenza di rilevante di interesse esterno; - intervenuta segnalazione e/o rilevazione di gravi discrasie nei processi in passato; - scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale; - elevata complessità del processo decisionale; - elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo; - adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.
Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali. Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

11. MISURE

- ❖ Costante compilazione del seguente cruscotto di monitoraggio permessi di costruire in sanatoria e pubblicazione dello stesso a cadenza quadrimestrale

ALLEGATO-CRUSCOTTO DI MONITORAGGIO PERMESSI DI COSTRUIRE										
N. Pratica Edilizia	Prot. gen	Richiedente	Tecnico Richiedente	RUP	Intervento richiesto	Verifica Documentale	Richiesta documentale	Diniego	Rilascio	Note

-richiesta dichiarazione di indicazione del titolare effettivo ex art. 1, co 1, pp), d.lgs 231/2007 e verifica a campione;

AREA DI RISCHIO SPECIFICO:
concessioni di beni pubblici

Descrizione del procedimento:

individuazione beni suscettibili di concessione;
indizione di procedura pubblica ai fini del rilascio titolo;
individuazione requisiti di partecipazione senza discriminazioni e facilitazioni;
individuazione contraente;
monitoraggio/controllo;
ricognizione beni inutilizzati;
ricognizione eventuali beni occupati senza titolo.

Criticità potenziali

- previsione di requisiti di partecipazione personalizzati;
- conflitto di interessi tra interessati e commissari e/o soggetti addetti al rilascio titolo;
- omessa o incompleta verifica dei requisiti;
- omesso o incompleto controllo, anche e soprattutto inerente ai profili di occupazione senza titolo e corresponsione del canone;
- mancata programmazione delle nuove procedure di concessione al fine di consentire non corrette proroghe o rinnovi al concessionario uscente.

Grado di rischio:

ALTO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
- presenza di margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- intervenuta segnalazione di discrasie e violazioni nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- elevata complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

Misure preventive:

- verifica preventiva esigenze dei vari dipartimenti dell'ente e/o dell'amministrazione comunale in ordine ai beni in questione;
- rilascio concessione a seguito di procedure pubbliche secondo la normativa legale, generale e speciale;
- indizione procedure in tempo utile in rapporto alla scadenza dei titoli;
- rispetto delle norme di legge in merito ai requisiti indefettibili da richiedere;
- richiesta dichiarazione di indicazione del titolare effettivo ex art. 1, co 1, pp), d.lgs 231/2007 e verifica a campione;
- introduzione requisiti implicativi di effettiva capacità gestionale del concessionario;
- verifica dei requisiti anche in relazione al comportamento assunto in precedenti rapporti;
- massima trasparenza nei procedimenti di nomina della commissione valutatrice, ove prevista;
- motivazione nella scelta tra più potenziali commissari;
- nomina di commissione esterna in caso di opportunità;
- accertamento circa l'inesistenza di conflitto di interessi tra partecipanti e commissari;
- acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni dei commissari e del segretario;
- ricorrenza di incompatibilità/conflitto anche in caso di solo rischio potenziale;
- controllo periodico del rispetto degli obblighi legali e di quelli previsti dal titolo, anche e soprattutto in termini di pagamento dei canoni;
- ricognizione dei beni occupati sine titolo o non utilizzati;
- controllo periodico, quanto meno annuale, di realizzazione interventi o opere abusive;
- adozione immediata, previo contraddittorio, di ogni provvedimento necessario esitante da violazioni.

SERVIZI INTERESSATI: PATRIMONIO, EDILIZIA PRIVATA, POLIZIA LOCALE

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

AREA DI RISCHIO SPECIFICO: autorizzazioni e concessioni all'occupazione del suolo pubblico, demaniale e demaniale marittimo;
Descrizione del procedimento: individuazione aree suscettibili di autorizzazione/concessione; delimitazione aree in compatibilità con la sicurezza dei pedoni; indizione di evidenza pubblica ai fini del rilascio titolo; individuazione requisiti di partecipazione senza discriminazioni e facilitazioni; individuazione contraente; controllo dei requisiti previsti/dichiarati prima del rilascio del titolo; monitoraggio/controllo fase gestionale.
Criticità potenziali - previsione di requisiti di partecipazione personalizzati; - conflitto di interessi tra interessati e commissari e/o soggetti addetti al rilascio titolo; - prolungamento termini non adeguatamente motivati per la conclusione del procedimento; - omessa o incompleta verifica dei requisiti; - omesso o incompleto controllo prima del rilascio del titolo o nella fase dell'esecuzione.
Grado di rischio:
ALTO
PARAMETRI ANALISI RISCHIO - obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura); - presenza di margini di sostanziale discrezionalità; - presenza di rilevante di interesse esterno; - intervenuta segnalazione di discrasie e violazioni nei processi in passato; - scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale; - elevata complessità del processo decisionale; - elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo; - adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio. Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali. Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.
Misure preventive: - verifica preventiva esigenze dei vari dipartimenti dell'ente e/o dell'amministrazione comunale in ordine alle aree in questione; - rilascio titoli a seguito di evidenza pubblica secondo la normativa vigente, generale e speciale, letta alla luce della legislazione e della giurisprudenza europee; - indizione evidenza pubblica in tempo utile in rapporto alla scadenza titoli; - rispetto delle norme di legge in merito ai requisiti indefettibili da richiedere; - richiesta dichiarazione di indicazione del titolare effettivo ex art. 1, co 1, pp), d.lgs 231/2007 e verifica a campione; - verifica dei requisiti anche in relazione al comportamento assunto in precedenti rapporti; - massima trasparenza nei procedimenti di nomina della commissione valutatrice, ove prevista; - motivazione nella scelta tra più potenziali commissari; - nomina di commissione esterna in caso di opportunità; - monitoraggio del rispetto dei termini della procedura come stabiliti dalla legge e/o dal regolamento; - accertamento circa l'inesistenza di conflitto di interessi tra interessati e commissari; - acquisizione dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità e di conflitti di interesse dei commissari e del segretario; - ricorrenza di incompatibilità/conflitto anche in caso di solo rischio potenziale; - controllo periodico rispetto degli obblighi legali e di quelli previsti dal titolo; - per i beni immobili, controllo periodico, quanto meno annuale, realizzazione interventi o opere abusive; - adozione immediata, previo contraddittorio, di ogni provvedimento necessario esitante da violazioni.
SERVIZI INTERESSATI: SUAP, DEMANIO MARITTIMO, EDILIZIA PRIVATA, POLIZIA LOCALE
TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

AREA DI RISCHIO SPECIFICO:

Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti

Descrizione del procedimento:

allo stato attuale la gestione del servizio è impostata su affidamento in house a società per azioni partecipata a maggioranza dall'ente (Penisolaverde spa) e compartecipata da ulteriori comuni limitrofi (Piano di Sorrento- Massa Lubrense);

il sistema prevede ciclo integrato per la gestione;

il servizio comunale di igiene urbana, collocato in dipartimento tecnico, anche a mente del vigente regolamento comunale in materia, è competente al controllo di regolarità-qualità del servizio sotto lo stretto profilo operativo/qualitativo; l'ufficio controlli, collocato nel diverso dipartimento finanziario e delle partecipate, è competente al controllo analogo sulla gestione della società in quanto ente partecipato, ex D.lgs 175/2016;

la presente scheda attiene specificamente al profilo tecnico del servizio.

Si evidenzia che, in esercizio delle facoltà offerte dalla normativa statale, come recepita in sede regionale, è in corso tra i comuni della Penisola Sorrentina iter amministrativo teso a costituire, attraverso i rispettivi consigli comunali, un unico sub-ambito peninsulare, nel quale la gestione del servizio sarà affidata ad un costituendo unico soggetto locale, rispetto al più ampio ambito afferente a parte rilevante del territorio metropolitano, in cui il servizio è espletato da un unico gestore ottimale; al consiglio comunale di Sorrento tale opzione sarà sottoposta alla prossima seduta.

Criticità potenziali

- assenza di programmazione sulle modalità di impostazione ed espletamento del servizio, tenuto conto delle esigenze connesse alla cittadinanza e alla vocazione turistica del territorio comunale;
- opzione per un modello organizzativo inadeguato per le diverse frazioni di rifiuto;
- mancato controllo sulle modalità di conferimento, raccolta e di smaltimento;
- mancato monitoraggio dell'adeguatezza del piano economico finanziario (valutazione efficacia, efficienza e economicità) sul tipo di servizio affidato;
- imprecisa definizione dei puntuali obblighi di prestazione coincidente con il servizio nel contratto o nel capitolato d'appalto;
- assenza o scarsa di verifica del rispetto dei termini contrattuali da parte del soggetto gestore;
- effettuazione prestazioni di servizio in assenza di regolari affidamenti o disposizioni degli uffici competenti;

Grado di rischio:

ALTO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
- presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità, con riferimento sia alla pianificazione che al controllo;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- intervenuta segnalazione di discrasie nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- elevata complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

Misure preventive:

- espletare quanto più frequenti attività di rilevazione di customers satisfaction, al fine di veder evidenziate eventuali criticità del servizio e per definire i miglioramenti da apportare;
- espletare quanto più capillari attività di controllo dell'effettivo raggiungimento degli obiettivi e dei livelli di servizio previsti dai documenti contrattuali;
- valutare l'andamento economico-finanziario della gestione del servizio, al fine di vederne confermate l'efficienza e l'economicità imposte per gli affidamenti in house dalla legislazione e dalla giurisprudenza nazionale ed europea;
- definizione puntuale obblighi contrattuali,
- controllo del rispetto dei termini contrattuali da parte del soggetto gestore;
- controllo sui rifiuti smaltiti direttamente o da parte del soggetto gestore;
- ammettere a liquidazione esclusivamente partite imputabili a regolare commessa;
- segnalazione di partite richieste in pagamento all'ufficio controllo analogo.

SERVIZI INTERESSATI: SERVIZIO IGIENE URBANA; RAGIONERIA, PER LE CONSEGUENZE FINANZIARIE

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

AREA DI RISCHIO SPECIFICO:
Gestione protocollo

Descrizione del procedimento:

- ricezione atti
- protocollazione e scansione di ogni atto in entrata secondo l'ordine di arrivo
- invio documentazione uffici competenti
- protocollazione atti in uscita su richiesta eventuale degli uffici

Criticità potenziali

- non rispetto ordine cronologico
- tardiva protocollazione degli atti
- mancata trasmissione della posta protocollata in entrata e in uscita
- mancata protocollazione di tutti gli atti pervenuti

Grado di rischio:

ALTO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
- presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- intervenuta segnalazione di discrasie nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- elevata complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.
-

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

Misure preventive:

- nella protocollazione rispettare l'ordine di arrivo della posta;
- protocollazione e trasmissione atti in entrata ed in uscita entro 24 ore, salvo giorni festivi precedenti
- protocollazione di tutti gli atti legalmente riservati e degli esposti, sottoscritti od anonimi, pervenuti, con attribuzione del numero in atto;
- osservanza scrupolosa del segreto di ufficio con gli ulteriori soggetti interni od esterni.

SERVIZI INTERESSATI: PROTOCOLLO, CED, TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

Sarà, altresì, portato a conoscenza della società civile attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale della sezione “Amministrazione Trasparente” e precisamente: Amministrazione trasparente » Disposizioni generali » **Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza**

https://trasparenza.comune.sorrento.na.it/pagina43_piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza.html

nonché:

Amministrazione trasparente » Altri contenuti » **Prevenzione della Corruzione**

https://trasparenza.comune.sorrento.na.it/pagina769_prevenzione-della-corruzione.html

ALLEGATO:

-tabelle relative agli obblighi di pubblicazione.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	V DIPARTIMENTO
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V DIPARTIMENTO
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V DIPARTIMENTO
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V DIPARTIMENTO
			Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V DIPARTIMENTO
			Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	I DIPARTIMENTO
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Seadenzario obblighi amministrativi	Seadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	TUTTI I DIPARTIMENTI
			Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V DIPARTIMENTO
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V DIPARTIMENTO
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V DIPARTIMENTO
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V DIPARTIMENTO
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V DIPARTIMENTO
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V DIPARTIMENTO
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V DIPARTIMENTO

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato e poi aggiornamento annuale	V DIPARTIMENTO
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato e poi aggiornamento annuale	V DIPARTIMENTO
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegato copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V DIPARTIMENTO
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Annuale	V DIPARTIMENTO
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Curriculum vitae	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V DIPARTIMENTO

Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V DIPARTIMENTO
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V DIPARTIMENTO
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V DIPARTIMENTO
Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V DIPARTIMENTO
	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico	V DIPARTIMENTO
	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	V DIPARTIMENTO
	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V DIPARTIMENTO
	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	V DIPARTIMENTO
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	V DIPARTIMENTO

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	V DIPARTIMENTO
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	V DIPARTIMENTO
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	V DIPARTIMENTO
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	V DIPARTIMENTO
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	V DIPARTIMENTO
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	V DIPARTIMENTO
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	V DIPARTIMENTO
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	V DIPARTIMENTO
	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V DIPARTIMENTO
	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza
		Atti degli organi di controllo			

	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I DIPARTIMENTO
		Art. 13, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I DIPARTIMENTO
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I DIPARTIMENTO
Consulenti e collaboratori	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IV DIPARTIMENTO
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIPARTIMENTI
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIPARTIMENTI
	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIPARTIMENTI
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIPARTIMENTI
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIPARTIMENTI
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	TUTTI I DIPARTIMENTI

Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982

Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice

Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)

Per ciascun titolare di incarico:			
Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I DIPARTIMENTO	
Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I DIPARTIMENTO	
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I DIPARTIMENTO	
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I DIPARTIMENTO	
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I DIPARTIMENTO	
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I DIPARTIMENTO	
1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico)	I DIPARTIMENTO	
2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	I DIPARTIMENTO	

	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	I DIPARTIMENTO
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	I DIPARTIMENTO
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	I DIPARTIMENTO
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	I DIPARTIMENTO
		Per ciascun titolare di incarico:		
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I DIPARTIMENTO
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I DIPARTIMENTO
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I DIPARTIMENTO

Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I DIPARTIMENTO
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I DIPARTIMENTO
		(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	I DIPARTIMENTO
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	I DIPARTIMENTO
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	I DIPARTIMENTO
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	I DIPARTIMENTO
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	I DIPARTIMENTO
Personale	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	I DIPARTIMENTO

	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Dirigenti cessati	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	I DIPARTIMENTO
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	I DIPARTIMENTO
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	I DIPARTIMENTO
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	I DIPARTIMENTO
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	I DIPARTIMENTO
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	I DIPARTIMENTO
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	I DIPARTIMENTO
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	I DIPARTIMENTO
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	I DIPARTIMENTO
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	I DIPARTIMENTO
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I DIPARTIMENTO

Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I DIPARTIMENTO
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I DIPARTIMENTO
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	I DIPARTIMENTO
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I DIPARTIMENTO
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	I DIPARTIMENTO
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	I DIPARTIMENTO
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I DIPARTIMENTO
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I DIPARTIMENTO
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I DIPARTIMENTO

	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	I DIPARTIMENTO
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V DIPARTIMENTO
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V DIPARTIMENTO
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V DIPARTIMENTO
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I DIPARTIMENTO
		Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	VI DIPARTIMENTO
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	VI DIPARTIMENTO
			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	VI DIPARTIMENTO
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	VI DIPARTIMENTO
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	VI DIPARTIMENTO
				Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	VI DIPARTIMENTO

	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	VI DIPARTIMENTO
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	VI DIPARTIMENTO
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
				Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	VI DIPARTIMENTO
				Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	VI DIPARTIMENTO
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	VI DIPARTIMENTO
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	VI DIPARTIMENTO
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	VI DIPARTIMENTO
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	VI DIPARTIMENTO
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	VI DIPARTIMENTO

			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	VI DIPARTIMENTO
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	VI DIPARTIMENTO
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	VI DIPARTIMENTO
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	VI DIPARTIMENTO
	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	VI DIPARTIMENTO
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	VI DIPARTIMENTO
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	VI DIPARTIMENTO
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	VI DIPARTIMENTO
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	VI DIPARTIMENTO
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	VI DIPARTIMENTO
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	VI DIPARTIMENTO

Enti controllati	Società partecipate			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	VI DIPARTIMENTO
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	VI DIPARTIMENTO
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	VI DIPARTIMENTO
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	VI DIPARTIMENTO
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	VI DIPARTIMENTO
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	VI DIPARTIMENTO
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	VI DIPARTIMENTO
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	VI DIPARTIMENTO
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	VI DIPARTIMENTO
				Per ciascuno degli enti:	VI DIPARTIMENTO	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	VI DIPARTIMENTO
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	VI DIPARTIMENTO

Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	VI DIPARTIMENTO
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	VI DIPARTIMENTO
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	VI DIPARTIMENTO
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	VI DIPARTIMENTO
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	VI DIPARTIMENTO
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	VI DIPARTIMENTO
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	VI DIPARTIMENTO
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	VI DIPARTIMENTO
			Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	VI DIPARTIMENTO
			Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
Enti di diritto privato controllati	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili		
			TUTTI I DIPARTIMENTI		

Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013

Tipologie di procedimento

Tipologie di procedimento
(da pubblicare in tabelle)

**Attività e
procedimenti**

2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIPARTIMENTI
3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIPARTIMENTI
4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIPARTIMENTI
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIPARTIMENTI
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIPARTIMENTI
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIPARTIMENTI
8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIPARTIMENTI
9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIPARTIMENTI
10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIPARTIMENTI
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIPARTIMENTI
Per i procedimenti ad istanza di parte:		

		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIPARTIMENTI
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIPARTIMENTI
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIPARTIMENTI
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIPARTIMENTI
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Provvedimenti		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIPARTIMENTI

	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	TUTTI I DIPARTIMENTI
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	TUTTI I DIPARTIMENTI
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	TUTTI I DIPARTIMENTI

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	III DIPARTIMENTO
			Per ciascuna procedura:		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTI I DIPARTIMENTI
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			Tempestivo	TUTTI I DIPARTIMENTI

Bandi di gara e contratti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTI I DIPARTIMENTI
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	TUTTI I DIPARTIMENTI
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTI I DIPARTIMENTI
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTI I DIPARTIMENTI

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTI I DIPARTIMENTI
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	TUTTI I DIPARTIMENTI
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	TUTTI I DIPARTIMENTI
	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	TUTTI I DIPARTIMENTI
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	TUTTI I DIPARTIMENTI
	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIPARTIMENTI
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità				

Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIPARTIMENTI
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIPARTIMENTI
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIPARTIMENTI
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIPARTIMENTI
	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIPARTIMENTI
	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIPARTIMENTI
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIPARTIMENTI
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIPARTIMENTI
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIPARTIMENTI
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	VI DIPARTIMENTO

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	VI DIPARTIMENTO
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	VI DIPARTIMENTO
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	VI DIPARTIMENTO
Beni immobili e gestione patrimonio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	VI DIPARTIMENTO
		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	VI DIPARTIMENTO
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	VI DIPARTIMENTO
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con		Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	VI DIPARTIMENTO
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	VI DIPARTIMENTO

Controlli e rilievi sull'amministrazione	funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	VI DIPARTIMENTO
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	VI DIPARTIMENTO
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	VI DIPARTIMENTO
	Carta dei servizi e standard di qualità		Carta dei servizi e standard di qualità	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	VI DIPARTIMENTO
Servizi erogati	Class action	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIPARTIMENTI
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	VI DIPARTIMENTO
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	VI DIPARTIMENTO
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	VI DIPARTIMENTO
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	VI DIPARTIMENTO
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza

Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	TUTTI I DIPARTIMENTI
	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	VI DIPARTIMENTO
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	non di competenza
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	VI DIPARTIMENTO
IBAN e pagamenti informatici	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	VI DIPARTIMENTO
	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	VI DIPARTIMENTO
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	VI DIPARTIMENTO
	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza

Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	III DIPARTIMENTO
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	III DIPARTIMENTO
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	III DIPARTIMENTO
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	III DIPARTIMENTO
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	III DIPARTIMENTO
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	III DIPARTIMENTO
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	III DIPARTIMENTO
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	III DIPARTIMENTO

Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	III DIPARTIMENTO
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	III DIPARTIMENTO
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	III DIPARTIMENTO
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	III DIPARTIMENTO
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza
Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza
			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza
Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	II DIPARTIMENTO
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	II DIPARTIMENTO
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	II DIPARTIMENTO
	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	V DIPARTIMENTO

Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	V DIPARTIMENTO
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	V DIPARTIMENTO
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	V DIPARTIMENTO
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	V DIPARTIMENTO
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	V DIPARTIMENTO
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	TUTTI I DIPARTIMENTI
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	TUTTI I DIPARTIMENTI
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	TUTTI I DIPARTIMENTI
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	IV DIPARTIMENTO

Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	IV DIPARTIMENTO
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	IV DIPARTIMENTO
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		TUTTI I DIPARTIMENTI
				Pubblicazione dei verbali protocollati trasmessi dai Presidenti/Membri delle varie Commissioni consiliari.	Mensile	V DIPARTIMENTO
Altri contenuti	Dati ulteriori			Pubblicazione data, orario e luogo estrazione determinazioni per controlli interni successivi degli atti	Almeno 24 ore prima del sorteggio.	V DIPARTIMENTO