

COMUNE di PALLARE
Provincia di Savona

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027

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

Premessa

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

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

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

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

Riferimenti normativi

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

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

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

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

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

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

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 - 2027 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 - 2027

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	PALLARE	
Indirizzo	Piazza San Marco n. 20 - PALLARE	
Recapito telefonico	019590250	
Indirizzo sito internet	www.comunedipallare.it	
e-mail	posta@comunedipallare.it	
PEC	posta@pec.comunedipallare.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00266020098	
Sindaco	Geom. Sergio Colombo	
Numero dipendenti al 31.12.2024	N. 6 (sei) unità	
Numero abitanti al 31.12.2024	862	

SEZIONE 2	
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1 Valore pubblico	DA COMPILARE SOLO PER P.A. CON PIU' DI 50 DIPENDENTI
2.2 Performance	DA COMPILARE SOLO PER P.A. CON PIU' DI 50 DIPENDENTI – il Comune di Pallare ai fini della valutazione della Performance si doterà di apposito Piano degli Obiettivi per il triennio 2025 – 2027 approvato con separato atto

PIAO 2025/2027 – SEZIONE 2 – SOTTOSEZIONE 2.3

Sezione riconfermata per l'anno 2025 con deliberazione di G.C. N. ____ del _____
Rischi corruttivi e trasparenza

1. Premessa

Il sistema di prevenzione della corruzione, disciplinato dalla Legge n. 190/2012, prevede la programmazione, l'attuazione e il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) che, in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo: si tratta di "atto di indirizzo" per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Quest'ultimo strumento fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le "misure") volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012).

Dall'anno 2022, ai sensi dell'articolo 6 del decreto-legge 80/2021, il PTPCT è confluito nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che viene **adottato dall'Amministrazione comunale entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo proroghe dei termini di approvazione del bilancio di previsione, e ha durata triennale.**

Nella presente sottosezione sono contenuti gli elementi essenziali indicati nel PNA e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n. 190/2012 e del D. lgs. n. 33/2013.

La Legge n. 190/2012, disciplina in modo organico una strategia, coordinata a livello nazionale, volta alla prevenzione, controllo e contrasto della corruzione e dell'illegalità, sulla base di un'appropriata ed effettiva analisi dell'organizzazione, mappatura dei processi e valutazione del diverso livello di esposizione al rischio delle attività degli uffici, attraverso l'individuazione e la programmazione di interventi puntuali e specifici volti a prevenire e/o ad incidere sul medesimo rischio corruttivo. L'art. 10, comma 3, del D. lgs. n. 33/2013 stabilisce inoltre che "La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali".

L'ANAC ha recentemente ratificato, con la **delibera n. 605/2023**, l'aggiornamento del PNA, focalizzandosi esclusivamente sui contratti pubblici in risposta al nuovo Codice entrato in vigore il 1° luglio 2023 e alle modifiche introdotte nell'intero ciclo di vita degli appalti entrate in vigore lo scorso **1° gennaio.**

Sono stati esaminati i principali profili critici che emergono dalla nuova normativa e, di conseguenza, sostituite integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi

e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti non più in vigore dopo la data di efficacia del D.lgs. 36/2023 del 1° luglio.

È quindi stata rielaborata e sostituita la tabella contenente l'esemplificazione delle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione della corruzione (tabella n. 12 del PNA 2022) con nuove tabelle aggiornate.

La parte finale è dedicata alla trasparenza dei contratti pubblici.

Si è delineata la disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli adottati con le delibere ANAC nn. 261 e 264, e successivi aggiornamenti, del 2023. L'Allegato 1) a quest'ultima elenca i dati, i documenti, le informazioni inerenti al ciclo di vita dei contratti la cui pubblicazione va assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti".

Sono state inoltre fornite indicazioni sulla attuazione degli obblighi di trasparenza per le procedure avviate nel 2024 e non ancora concluse.

2. I soggetti e i ruoli della prevenzione della corruzione.

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'art. 3, comma 1, lettera c) del D.M. 30/06/2022 stabilisce che la presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - individuato nella figura del Segretario generale con provvedimento del Sindaco n. 1/2021 del 04/02/2021- sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024/2026 approvato e aggiornato, rispettivamente, con deliberazioni di Consiglio n. 30 del 26/09/2024 e n. 44 del 21/12/2024, a cui si fa espresso rinvio.

Il RPCT è chiamato a predisporre la sottosezione verificandone il funzionamento e, con il supporto dei dirigenti e relativi delegati tenuti ad assicurarne l'attuazione, coordina la stessa, assicurandosi che sia adeguatamente progettata per raggiungere gli obiettivi, mantenuta e riesaminata per affrontare adeguatamente i rischi di corruzione dell'organizzazione.

Lo stesso svolge un ruolo trasversale e, allo stesso tempo, d'impulso e coordinamento del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza

La funzione principale in capo al RPCT è dunque quella della supervisione, della progettazione - quest'ultima da svolgersi in coordinamento con i redattori delle altre parti del PIAO e dell'attuazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, da non confondersi con la responsabilità diretta della prestazione per la prevenzione della corruzione dell'ente e con la conformità alle leggi vigenti in materia, in capo ai Responsabili di Settore, ai quali compete l'osservanza dei requisiti del sistema di gestione di prevenzione della corruzione contenuti nella presente sottosezione.

Nello specifico, il RPCT verifica l'efficace attuazione e l'idoneità dell'apposita sottosezione del PIAO (articolo 1 comma 10 lettera a) Legge n. 190/2012).

Il RPCT comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza di quanto contenuto nell'apposita sottosezione (articolo 1, comma 14, legge 190/2012) nonché propone le necessarie modifiche della stessa, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, o a seguito di significative violazioni delle prescrizioni ivi contenute (articolo 1, comma 10, lettera a) Legge n. 190/2012) e procede con proprio atto, per le attività a più alto rischio di corruzione, alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, sentiti i dirigenti, con riferimento ai procedimenti del controllo di gestione.

Allo stesso RPCT sono attribuiti specifici compiti ai sensi della disciplina sul whistleblowing.

In tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, il RPCT ha il compito di vigilare, ex art. 15 del D. lgs. n. 39/2013, sul rispetto delle disposizioni di cui allo stesso decreto, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'ANAC.

Quale responsabile per la trasparenza, il RPCT svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43, comma 1, del D. lgs. n. 33/2013).

Il RPCT riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il RPCT a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 Legge n. 190/2012) e presenta la rendicontazione annuale alla Giunta dello stato di attuazione delle misure di contrasto della corruzione dell'anno precedente, funzionale anche alla valutazione dei Responsabili di Settore.

Entro le scadenze previste dalla normativa e dall'ANAC, trasmette al Nucleo di Valutazione e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione; trasmette al NIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis Legge n. 190/2012) o segnalazioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione.

Segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012); quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il RPCT individua, previa proposta dei Responsabili di Settore competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nella presente sottosezione, ed è altresì responsabile dei procedimenti disciplinari.

Il RPCT provvede annualmente, coordinandosi con il servizio ispettivo dell'ente, alle verifiche sull'osservanza al divieto di svolgere attività non autorizzate o incompatibili nel rispetto delle disposizioni di legge, regolamenti e disposizioni applicative vigenti nell'ente.

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

Responsabili di Area.

I Responsabili sono attivamente coinvolti nell'attività di mappatura e analisi degli eventi e dei processi rischiosi, di proposta e definizione delle misure di prevenzione e del relativo monitoraggio nonché di verifica del rispetto dei termini di conclusione del procedimento per ciascuna attività.

I Responsabili di Area e loro delegati sono altresì tenuti agli adempimenti in materia di trasparenza in qualità di responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati, ai sensi del D. lgs. n. 33/2013, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

I suddetti soggetti sono responsabili dell'attuazione delle misure di propria competenza, operando in modo da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale, promuovendo un'adeguata cultura di prevenzione della corruzione all'interno della propria Area, guidando e sostenendo i dipendenti affinché contribuiscano all'efficacia del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, incoraggiando l'utilizzo di procedure di segnalazione di atti di corruzione presunti e certi, assicurandosi che nessuno subisca ritorsioni, discriminazioni o provvedimenti disciplinari per le segnalazioni fatte in buona fede.

I Responsabili assicurano che il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, comprese le politiche e gli obiettivi, sia stabilito, attuato, mantenuto e riesaminato, per affrontare adeguatamente i rischi di corruzione dell'organizzazione.

Partecipano alla rilevazione e alle successive fasi di identificazione e valutazione dei rischi, individuando in autovalutazione le criticità nelle varie fasi dei processi, avanzando al RPCT proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2022 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma.

I Responsabili di Area, nell'ambito dell'aggiornamento dei processi di competenza, assicurano che gli stessi siano integrati con i requisiti previsti dalla presente sottosezione per individuare adeguatamente i rischi di corruzione e per prevenirla con adeguate misure da proporre in sede di progettazione/aggiornamento della sottosezione stessa.

Forniscono le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, nonché svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (articolo 16 D. Lgs. n. 165/2001; articolo 20 DPR n. 3/1957; articolo 1, comma 3, Legge n. 20/1994; art. 331 c.p.p.).

I Responsabili relazionano sulle attività svolte in merito alla prevenzione della corruzione, in attuazione di quanto previsto nella presente sottosezione, in materia di trasparenza, di procedimenti, compresi quelli disciplinari e di attuazione delle disposizioni di cui al Codice di comportamento.

I Responsabili tengono conto, in sede di valutazione, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Ciascun dirigente propone, entro il 30 novembre di ogni anno, a valere per l'anno successivo, al Le omissioni, i ritardi, le carenze e le anomalie da parte dei dirigenti rispetto agli obblighi previsti nella presente sottosezione costituiscono elementi di responsabilità disciplinare.

Nella programmazione della attività gestionale e strategica del Comune di Pallare, quale obiettivo comune a tutte le Aree, è prevista l'applicazione e il rispetto dei contenuti della presente sottosezione.

Dipendenti/collaboratori.

I dipendenti e i collaboratori del Comune di Pallare, con riferimento alle rispettive funzioni e competenze, rispettano il Codice di comportamento, partecipano al processo di gestione del rischio e hanno l'obbligo di dare attuazione e osservare le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sottosezione, segnalando tempestivamente qualsiasi comportamento in violazione delle politiche di prevenzione della corruzione e ogni situazione di conflitto di interessi, anche potenziale.

L'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del RPCT, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

In particolare, tutti i dipendenti, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge n. 241/1990 in materia di procedimento amministrativo e della normativa sulla tutela della protezione dei dati personali rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

3. Analisi del contesto

L'analisi del contesto esterno e interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione. La gestione del rischio deve essere in linea con il contesto esterno e interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.

Per il contesto esterno occorre acquisire e interpretare, in termini di rischio corruttivo rispetto all'ente, sia le principali dinamiche territoriali o settoriali, sia le influenze o pressioni di interessi

esterni cui l'amministrazione potrebbe essere sottoposta: dati relativi al contesto culturale, sociale, economico, coinvolgimento appropriato dei portatori di interesse, criticità riscontrate attraverso segnalazioni esterne o risultanti dalle attività di monitoraggio, in modo che questi fattori siano tutti opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione per la definizione e gestione del rischio.

Per il contesto interno, la selezione delle informazioni e dei dati è funzionale sia a rappresentare l'organizzazione, sia a individuare gli elementi utili a esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione: quindi la struttura organizzativa dell'ente, la distribuzione dei ruoli e delle responsabilità attribuite, le politiche, gli obiettivi e le strategie messe in atto per conseguirli, il capitale umano e le conoscenze in essere, le risorse finanziarie disponibili, gli esiti di procedimenti disciplinari conclusi, le segnalazioni di whistleblowing.

In particolare, la segnalazione/denuncia è di fondamentale importanza nell'ambito della strategia di prevenzione della corruzione, in quanto consente l'emersione di fatti e comportamenti corruttivi.

Il whistleblower (o "sentinella civica") assume un ruolo decisivo e strategico per l'efficacia della lotta alla corruzione, in ragione del fatto che la denuncia alle autorità competenti esterne all'amministrazione o la segnalazione al RPCT dell'amministrazione interessata creano nel medio e lungo termine un ambiente sfavorevole all'assunzione di comportamenti devianti dalla cura dell'interesse generale.

Per promuovere tali comportamenti proattivi l'amministrazione ha aderito al portale whistleblowing.it di Transparency International, accessibile attraverso apposito link raggiungibile sulla homepage del sito e in Amministrazione Trasparente, Sezione Altri contenuti, sottosezione prevenzione della corruzione.

Sono inoltre rispettate le indicazioni della deliberazione ANAC n. 311/2023 con la quale sono state aggiornate le linee guida in materia, in seguito agli adeguamenti introdotti dal D.lgs. n. 24/2023, che ha rafforzato la tutela del dipendente sia ampliando il novero dei soggetti che possono essere protetti per segnalazioni e denunce sia individuando in modo chiaro i diversi possibili canali di segnalazione e le condizioni di accesso ai suddetti.

Il link all'applicativo, unitamente alla normativa e alle caratteristiche, all'informativa sul trattamento dati dei segnalanti e all'informativa per dipendenti e collaboratori, viene reso disponibile in via permanente nella sezione "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione" del sito web dell'ente.

La verifica dell'ammissibilità della segnalazione avviene in 15 giorni, come l'avvio dell'istruttoria e sua decorrenza; la definizione dell'istruttoria e sua decorrenza è fissata in 60 giorni.

L'eventuale proroga dei termini in occasione di istruttorie particolarmente complesse, anche al fine di garantire la riservatezza dell'istruttoria, deve essere motivata da parte del RPCT e conservata agli atti dell'ufficio.

Nel 2023 non sono pervenute segnalazioni.

Per la descrizione dettagliata del contesto esterno e interno, si rimanda alla Parte I della Sezione strategica - Scenario di riferimento del DUP 2025/2027, approvato e aggiornato con deliberazioni di Consiglio n. 30/2024 e 44/2024 e alle linee strategiche di mandato, come richiamate nella sezione 2.1 del presente documento.

Per quanto concerne il territorio comunale, sulla base delle informazioni acquisite alla data di redazione della presente sottosezione dal RPCT, non risultano essersi verificati nell'anno 2024 eventi delittuosi legati alla criminalità organizzata o a fenomeni di corruzione.

3. La struttura organizzativa

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce la struttura organizzativa dell'Ente. Il Regolamento esistente è stato adeguato ai sensi del D.lgs. 150/09 con deliberazione

della Giunta Comunale N. 56 del 10/09/2018. Al 31/12/2024 l'organizzazione del Comune di Pallare è articolata come:

AREA	SERVIZI	RESPONSABILE
Lavori Pubblici, Urbanistica, Edilizia, Protezione Civile, Patrimonio	Urbanistica, Edilizia Privata, Lavori Pubblici, Igiene ed Ambiente, Agricoltura, Coordinamento ANAC, Patrimonio, Protezione Civile, SUAP	Arch. Pasero Laura
Finanziario, Personale, Affari Generali, Demografici, Cultura e Turismo	Bilancio, Controllo di gestione, Programmazione e controllo, Gestione normativa e economica del personale, Demografici, segreteria affari generali, Pubblica istruzione, Protocollo, Tributi, Cultura, Turismo	Baccino Francesca

Ciascun Servizio è costituito da Uffici e/o Unità operative. L'Ente non ha figure dirigenziali. Ai sensi del combinato disposto degli artt. 107 e 109 del TUEL 267/2000 al vertice di ciascun Servizio è posto un funzionario titolare di incarico di elevata qualificazione, nominato con Decreto del Sindaco.

4. Mappatura dei processi e catalogo dei rischi (Allegato 1)

La mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno e deve essere condotta "in modo da evidenziare le criticità che espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare valore pubblico" (D.M. n. 132/2022).

Una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno del PIAO richiede infatti che si lavori per una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

Il Comune di Pallare ha provveduto a una mappatura dei processi in sede di predisposizione dei PTPCT degli anni precedenti sulla base dell'Allegato 1 del PNA 2019, in cui sono stati individuati i possibili rischi ai fini della prevenzione della corruzione, anche nell'ottica di una buona gestione, e si impegna verso una progressiva e totale integrazione delle finalità a cui sono sottesi i processi nella logica e multi finalità del PIAO, attraverso un percorso di integrazione tra gli obiettivi di performance e le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La valutazione dei rischi, intesa come "misurazione dell'incidenza di un potenziale evento sul conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione" ha incluso tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

La stima del livello di esposizione al rischio è avvenuta scegliendo l'approccio valutativo dove l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai dirigenti coinvolti nell'analisi a confronto con il RPCT, sulla base di specifici criteri e indicatori di rischio stabiliti preventivamente.

L'elaborazione delle strategie di prevenzione ed eliminazione delle criticità interne, a sua volta, richiede in primo luogo la disponibilità e la conoscenza di una serie di elementi informativi che vanno dai dati già presenti a quelli acquisibili a seguito di un'approfondita analisi interna e del contesto esterno.

Attraverso la combinazione di tali elementi, che consente analisi comparative delle diverse tipologie di criticità, è possibile definire delle aree prioritarie di possibile intervento. Si tratta della c.d. "mappatura del rischio" che costituisce il passo fondamentale per l'identificazione delle criticità, per una più precisa

valutazione degli eventi critici, delle loro cause e delle loro conseguenze, e per una conseguente pianificazione delle azioni preventive e protettive.

L'identificazione dei pericoli e dei rischi rappresenta certamente la prima tappa di un modello organizzativo dedicato alla prevenzione dei reati. Il pericolo può essere definito, ai fini che qui rilevano, come qualunque fattore, interno o esterno, in grado di nuocere alla corretta gestione amministrativa. Il rischio è invece la probabilità di accadimento o di ricorrenza di un evento anche in relazione alle tecniche attuate per prevenirlo. Una corretta mappatura dei rischi consente la valutazione analitica delle attività maggiormente esposte al rischio che si verifichi un danno diretto o indiretto di natura economica, patrimoniale, sanzionatoria o d'immagine verso l'esterno. Più precisamente occorre effettuare:

- il previo esame del contesto esterno e delle aree specifiche di rischio per gli Enti locali indicati dall'ANAC;
- l'analisi del contesto organizzativo al fine di individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- l'individuazione di specifici protocolli e procedure volte a prevenire la commissione dei reati;
- l'individuazione delle modalità di gestione delle attività formative idonee a prevenire la commissione dei reati.

Le Aree e i Servizi che costituiscono l'organigramma del Comune di Pallare si ritengono tutti possibilmente esposti al rischio di corruzione.

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente sono ritenute attività ad elevato rischio di corruzione tutti i procedimenti di:

- autorizzazione;
- concessione;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

Per ognuno dei processi della mappa è stata individuata l'Unità organizzativa responsabile del processo, così come il catalogo dei rischi principali.

5. Analisi dei rischi (Allegato 2)

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della Legge n. 190/2012, previa verifiche sulla struttura e dall'analisi sia dell'organigramma che delle funzioni dei vari servizi, sono individuate le attività specifiche a ciascuna delle quali corrisponde uno specifico indice di rischio:

ALTO
MEDIO
BASSO

6. Misure organizzative per il trattamento del rischio e monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure (Allegato 3)

Il processo di gestione del rischio si conclude con il suo trattamento che consiste nell'individuazione e valutazione delle misure di prevenzione della corruzione che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio, individuando quali rischi siano da trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Nel contempo vanno individuati indicatori e obiettivi (valori attesi), necessari per verificare la corretta attuazione delle stesse.

L'attuazione delle misure di prevenzione, è individuata tramite l'applicazione delle seguenti regole:

a) Controlli:

monitoraggio costante delle attività, individuate quali più ad alto rischio dal presente programma; controllo della composizione delle commissioni di gara e di concorso; verifica dei tempi di rilascio di autorizzazioni/concessioni; controllo dei tempi del procedimento.

Le suddette attività di controllo integrano e si coordinano con quelle previste nel vigente “Regolamento sui controlli interni”, in ottemperanza alle disposizioni di cui al decreto-legge n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012.

b) Informatizzazione dei processi:

questa consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di “blocchi” non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

c) Trasparenza:

la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito internet del Comune costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione, con l'obiettivo di evidenziare, tra l'altro:

- la figura del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, quindi, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, pertanto, se ci sono dei “blocchi” anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, pertanto, se l'utilizzo delle risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie.

d) Misure di contrasto:

- mappatura annuale dei processi per le attività individuate a rischio;
- predisposizione e attuazione di un adeguato programma formativo per i dipendenti;
- programmazione preventiva delle procedure di acquisto di beni e servizi e degli appalti dei lavori pubblici, con l'indicazione delle modalità di svolgimento;
- adozione del Codice di comportamento, per dipendenti e collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- introduzione di un sistema disciplinare, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure organizzative introdotte nella presente sottosezione.

Misure specifiche sono previste in materia di formazione, Codice di comportamento, incarichi extra-istituzionali al personale dipendente, rotazione dei dirigenti, incompatibilità successiva.

Formazione.

L'applicazione della Legge n. 190/2012 introduce importanti innovazioni, in particolar modo sull'azione di prevenzione della corruzione, che necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e sulla capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una buona cultura della legalità, traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali.

Le attività formative possono essere divise, per tipologia di destinatari, tra dipendenti interessati e dipendenti coinvolti, nei confronti dei quali sarà destinata una formazione differenziata secondo i ruoli.

Il RPCT dovrà individuare le materie oggetto di formazione, che verterà anche sui temi della legalità e dell'etica professionale.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere appositamente nel PEG gli opportuni stanziamenti. La Corte dei Conti, Sezione regionale di controllo per l'Emilia Romagna, con la deliberazione n. 276/2013, ha affermato il principio per cui la formazione in materia di anticorruzione, stante l'obbligatorietà del suo svolgimento e l'assenza di discrezionalità circa l'autorizzazione della spesa relativa, è da considerarsi "fuori dell'ambito applicativo di cui al comma 13 dell'art. 6 del D.L.78/2010", relativamente alle spese di formazione del personale.

Il programma formativo, inoltre, deve approfondire le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione, in particolare i contenuti della Legge n. 190/2012, e definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Codice di comportamento.

In seguito all'espletamento della procedura aperta di consultazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001, con delibera di Giunta n. 13 del 1° febbraio 2014 è stato approvato l'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Pallare, che si applica a tutto il personale a tempo indeterminato, determinato, collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarichi e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione.

Rotazione del personale.

Le dimensioni dell'Ente e il numero ridotto dei dipendenti e delle figure apicali di responsabilità rendono problematico l'istituto della rotazione, in funzione della specificità sia dei titoli di studio richiesti che dell'esperienza professionale.

La rotazione deve comunque salvaguardare la continuità dell'azione amministrativa: non possono essere oggetto di rotazione posti cui fanno capo figure in possesso di specifica professionalità o titolo di studio, quali quelle afferenti l'area tecnica o finanziaria, in quanto nella struttura del Comune di Pallare sono da considerare come infungibili.

Per ciò che riguarda le altre figure di Responsabili, per l'area amministrativa e dei servizi alla persona, trattandosi di figure professionali comunque considerate fortemente operative e con conoscenze e capacità mirate e specifiche, la rotazione potrà essere valutata solo se considerata funzionale alle prioritarie esigenze organizzative dell'ente.

E' comunque necessario che il soggetto non sottoposto a rotazione non abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare, devono essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

Incompatibilità successiva (Pantouflage) (Allegato 4)

Il pantouflage, ovvero l'incompatibilità successiva, di cui all'art. 53 d. Lgs. 165/2001 comma 16 ter, dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Per poteri autoritativi e negoziali, si intendono:

- i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la pubblica amministrazione;
- i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

I dipendenti con poteri autoritativi sono individuati nelle seguenti figure:

- i funzionari con funzioni apicali;
- i dipendenti che hanno comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.
- I soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione sono: le società, le imprese, gli studi professionali;
- i soggetti che, pur se formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione.

Per garantire l'attuazione della disposizione di cui all'art. 53 del D.lgs. 165/2001, co. 16-ter si prevede una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage.

E' posta in capo al RPCT la competenza in merito al procedimento di contestazione all'interessato dell'inconferibilità e incompatibilità dell'incarico, ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 39/2013 con la conseguente adozione delle sanzioni previste all'art. 18, c. 1, del D.lgs. 33/2013.

In occasione del monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, si procede alla verifica del sito istituzionale in merito alla pubblicazione di dati, atti e informazioni a carattere obbligatorio.

Già il PNA 2022 attribuiva notevole rilievo al monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione, richiedendo espressamente che per ciascuno di essi vengano esplicitate le tempistiche e l'individuazione del soggetto responsabile. Come precisato infatti da ANAC, gli esiti sui monitoraggi sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico: il livello di trasparenza deve essere tale da rendere l'attività dell'amministrazione espressione di un operato orientato alla compartecipazione.

A tal fine, le misure di prevenzione e contrasto della corruzione per l'attuazione della L. n. 190/2012 sono direttamente incluse nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel PEG, inserendo obiettivi e indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione delle attività, sia per il RPCT che per i Responsabili.

Il RPCT, nel rendiconto annuale dovrà:

- effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati degli scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- individuare misure correttive, anche in coordinamento con i dirigenti;
- inserire le misure correttive tra quelle per implementare/migliorare la presente sottosezione.

E' previsto per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, l'obbligo di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

7. Collegamento al Ciclo di Gestione delle Performance

Il sistema di misurazione e valutazione della performance", pubblicato sul sito istituzionale, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui la "trasparenza" si concretizza. La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

- uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dichiarato ne "Il sistema di misurazione e valutazione della performance";
- uno dinamico attraverso la presentazione del "Piano della performance" e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella "Relazione sulla performance".

Il Sistema, il Piano e la Relazione della performance sono pubblicati sul sito istituzionale.

Il Piano della performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi strategici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento.

Il Piano è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico dell'albero della Performance che l'ente locale attua con piani di azione operativi; per tali motivi gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile anticorruzione vanno inseriti nel ciclo della performance.

In particolare, potranno essere oggetto di analisi e valutazione i risultati raggiunti in merito ai seguenti obiettivi:

- a) riduzione delle possibilità che si manifestino casi di corruzione;

- b) aumento della capacità di intercettare casi di corruzione;
- c) creazione di un contesto generale sfavorevole alla corruzione;
- d) adozione di ulteriori iniziative adottate dall'ente per scoraggiare manifestazione di casi di corruzione.

8. Programmazione dell'attuazione della trasparenza e monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato

La trasparenza è misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica ed è considerata strategica nelle indicazioni e orientamenti internazionali e principio cardine dell'Unione Europea.

Con il termine in questione, come riscritto dal D. lgs. n. 97/2016 che ha modificato il D. lgs. n. 33/2013, la trasparenza è intesa come "accessibilità totale dei dati e dei 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" (art.1). Il dettato normativo focalizza ora l'attenzione sul destinatario dell'attività dell'amministrazione: "Le disposizioni del presente decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione".

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza – quale presupposto per realizzare una buona amministrazione e anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n. 20/2019, laddove considera la legge 190/2012 "principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione" - si arricchisce, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico.

In particolare, essa favorisce la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che l'ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni e rappresenta un obiettivo fondamentale dell'amministrazione, perseguito dalla totalità degli uffici e dai rispettivi dirigenti e responsabili.

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal vigente D.lgs. n. 33/2013 e dalla Legge n. 190/2012 ed elencati in modo completo nell'allegato alla deliberazione ANAC n. 1310 /2016 "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. n.33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016*".

Con l'ultimo aggiornamento del PNA (**delibera n. 605/2023**), l'ANAC si è focalizzata solo sui contratti pubblici in risposta al nuovo Codice entrato in vigore il 1° luglio 2023 e alle modifiche dell'intero ciclo di vita degli appalti in vigore dal **1° gennaio 2024, tenendo conto delle modifiche legislative intervenute nel 2023, inclusa la conferma di disposizioni derogatorie per i progetti finanziati con fondi PNRR/PNC.**

Il documento sostituisce integralmente le indicazioni critiche, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione precedentemente contenuti nel PNA. In particolare, una rielaborazione chiara e completa è stata apportata alla tabella che evidenzia le correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione, offrendo una panoramica aggiornata delle dinamiche del settore.

L'ultima parte dell'aggiornamento è dedicata alla **trasparenza nei contratti pubblici, in cui** si delinea la disciplina applicabile alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti. **Le delibere ANAC nn. 261 e 264**, insieme a successivi aggiornamenti del 2023, forniscono il quadro normativo per la **pubblicazione di dati, documenti e informazioni legate al ciclo di vita dei contratti** nella sezione "Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di gara e contratti".

Si sottolinea inoltre che **le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare in questa stessa sezione** il link tramite il quale si accede alla sezione della **BDNCP** (Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici)

dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata a un CIG, tutte le informazioni **che le stazioni appaltanti hanno trasmesso attraverso SIMOG**. Si tratta del sistema informatico, messo a disposizione dei Responsabili del Procedimento presso le stazioni appaltanti, per la gestione delle gare a partire dalla predisposizione degli atti di gara fino al collaudo delle prestazioni erogate dagli operatori economici aggiudicatari.

Tutti gli uffici sono tenuti a presidiare la qualità delle informazioni nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità (art. 6 D. lgs. n. 33/2013).

Dati, informazioni e atti da pubblicare, organizzati in sottosezioni, vanno a implementare la sezione Amministrazione Trasparente del sito internet comunale.

La tabella "Sezione Amministrazione Trasparente", oggetto di periodica consultazione e confronto, attraverso un tavolo di lavoro coordinato dal RPCT, di cui fanno parte i dirigenti e responsabili dei singoli uffici, individua in modo dettagliato:

- la Sezione generale,
- la sottosezione,
- il singolo obbligo di pubblicazione,
- il contenuto,
- i tempi di aggiornamento,
- l'Area funzionale di competenza.

Responsabile della trasparenza.

Come già evidenziato, le attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione Amministrazione Trasparente sono affidate al RPCT che, nello specifico:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della struttura amministrativa, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'ANAC.

Responsabili degli obblighi di pubblicazione.

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati per come definita dall'art. 6 del D. lgs n. 33/2013 sono i Responsabili di Settore preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione, ciascuno per le sezioni di competenza, come specificamente individuate nella tabella: "Sezione Amministrazione Trasparente" aggiornata a gennaio 2024.

I Responsabili dei servizi dovranno inoltre verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti.

L'aggiornamento costante dei dati nei modi e nei tempi previsti dalla normativa è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

In particolare i responsabili della pubblicazione dei dati:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

Struttura dei dati e dei formati.

I soggetti responsabili avranno cura di fornire dati e documenti pronti per la pubblicazione nel rispetto degli standard previsti nel Piano di comunicazione generale del Comune, conformemente all'art. 4 del D.lgs n. 33/2013 e, in generale, alle misure disposte dal Garante per la protezione dei dati personali nelle Linee guida sulla trasparenza dei siti web della pubblica amministrazione e all'Allegato 5 alla delibera ANAC n. 213/2020, ponendo costante attenzione, oltre alla completezza e all'aggiornamento dei dati e documenti, alla messa a disposizione negli stessi in formato aperto, evitando formati non aperti né elaborabili, ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale.

Salvo il suddetto obbligo, gli uffici che detengono l'informazione da pubblicare dovranno:

- a) compilare i campi previsti nelle tabelle predisposte nelle cartelle del server per ogni pubblicazione di "schede";
- b) predisporre documenti digitali in formato PDF/, pronti per la pubblicazione in tutti quei casi in cui la pubblicazione abbia a oggetto un documento nella sua interezza o il formato tabellare non sia disponibile nella suddetta cartella.

I flussi informativi sono gestiti e organizzati sotto la direzione del RPCT.

Essi prevedono che gli uffici preposti ai procedimenti relativi ai dati oggetto di pubblicazione implementino con la massima tempestività i file e le cartelle predisposte ai fini della pubblicazione sul sito.

Trattamento dei dati personali.

Ferma la necessità di attuare la trasparenza, prima di mettere a disposizione sul sito web istituzionale dati e documenti contenenti dati personali, si verificherà che la disciplina contenuta nel

D. lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione; quest'ultima dovrà comunque avvenire nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati (adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati); esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

Particolare attenzione va posta a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.

I dati identificativi dei soggetti che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni.

Oltre ai dati sensibili e giudiziari, nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione.

L'Amministrazione comunale, in ossequio ai principi contenuti all'articolo 5 del Regolamento (UE) 2016/679, provvederà ad adottare tutte le misure ragionevoli al fine di cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del D.lgs. n. 33/2013 i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione, previa specifica indicazione del RPCT, che potrà valutare ulteriori misure di protezione dei dati personali per i dati oggetto di archiviazione.

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

Accesso civico.

La piena attuazione della trasparenza comporta che l'amministrazione presti la massima cura nella trattazione delle istanze di accesso civico "semplice" e generalizzato.

L'art. 5 del D.lgs. 33/2013, così come modificato dal D. lgs. N. 97/2016, disciplina il diritto all'accesso civico che prevede la possibilità per chiunque di richiedere, senza alcuna motivazione e formalità, i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare a fronte dell'obbligo imposto dal legislatore (accesso civico "semplice") e di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D. lgs. n. 33/2013, riconosciuto "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul

perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico" (accesso civico "generalizzato").

Tutte le informazioni necessarie per consentire l'esercizio di entrambi i diritti sono pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione «Altri contenuti/Accesso Civico».

Al fine di dare piena e concreta attuazione al diritto di accesso come sancito dalla normativa, l'Ente ha provveduto a dotarsi di un Regolamento per la disciplina del diritto di accesso civico, del diritto di accesso generalizzato e del diritto di accesso documentale ai documenti e ai dati del Comune, approvato con delibera di Consiglio n. 21 del 12 luglio 2010.

Il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti è rimesso al RPCT. Il controllo verrà attuato:

- nell'ambito dei "controlli di regolarità amministrativa" previsti dal Regolamento sui controlli interni
- attraverso appositi controlli tutte le volte che lo si ritenga necessario, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate,
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 D.lgs 33/2013). Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:
 - la qualità,
 - l'integrità,
 - il costante aggiornamento,
 - la completezza,
 - la tempestività,
 - la semplicità di consultazione,
 - la comprensibilità,
 - l'omogeneità,
 - la facile accessibilità,
 - la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione,
 - la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Il Responsabile della trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, il cui inadempimento costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e rileva comunque ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti comunali.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs n. 33/2013.

Allegato 5) TABELLA "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE e l'integrazione alla sottosezione Bandi di gara e contratti

9. Misure antiriciclaggio

Estratto dalle "Istruzioni sulle Comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici Delle Pubbliche Amministrazioni" del 23 aprile 2018

A. Indicatori di anomalia connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione

1. Il soggetto cui è riferita l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in Paesi terzi ad alto rischio¹ ovvero opera con controparti situate in tali Paesi, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

Il soggetto cui è riferita l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in un Paese la cui legislazione non consente l'identificazione dei nominativi che ne detengono la proprietà o il controllo.

Il soggetto cui è riferita l'operazione risiede in una zona o in un territorio notoriamente considerati a rischio, in ragione tra l'altro dell'elevato grado di infiltrazione criminale, di economia sommersa o di degrado economico-istituzionale.

Il soggetto cui è riferita l'operazione risiede ovvero opera con controparti situate in aree di conflitto o in Paesi che notoriamente finanziano o sostengono attività terroristiche o nei quali operano organizzazioni terroristiche, ovvero in zone limitrofe o di transito rispetto alle predette aree.

Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta documenti (quali, ad esempio, titoli o certificati), specie se di dubbia autenticità, attestanti l'esistenza di cospicue disponibilità economiche o finanziarie in Paesi terzi ad alto rischio.

Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta garanzie reali o personali rilasciate da soggetti con residenza, cittadinanza o sede in Paesi terzi ad alto rischio ovvero attinenti a beni ubicati nei suddetti Paesi.

2. Il soggetto cui è riferita l'operazione fornisce informazioni palesemente inesatte o del tutto incomplete o addirittura false ovvero si mostra riluttante a fornire ovvero rifiuta di fornire informazioni, dati e documenti comunemente acquisiti per l'esecuzione dell'operazione, in assenza di plausibili giustificazioni.

Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta documentazione che appare falsa o contraffatta ovvero contiene elementi del tutto difformi da quelli tratti da fonti affidabili e indipendenti o presenta comunque forti elementi di criticità o di dubbio.

Il soggetto cui è riferita l'operazione, all'atto di esibire documenti di identità ovvero alla richiesta di fornire documentazione o informazioni inerenti all'operazione, rinuncia a eseguirla.

Il soggetto cui è riferita l'operazione rifiuta di ovvero è reticente a fornire informazioni o documenti concernenti aspetti molto rilevanti, specie se attinenti all'individuazione dell'effettivo beneficiario dell'operazione.

3. Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato, direttamente o indirettamente, con soggetti sottoposti a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale ovvero con persone politicamente esposte² o con soggetti censiti nelle liste pubbliche delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o ad altri provvedimenti di sequestro.

Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello domestico, nazionale o locale.

¹ I Paesi non appartenenti all'Unione europea i cui ordinamenti presentano carenze strategiche nei rispettivi regimi nazionali di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, per come individuati dalla Commissione europea nell'esercizio dei poteri di cui agli articoli 9 e 64 della direttiva (UE) 2015/849.

² Le persone fisiche che occupano o hanno cessato di occupare da meno di un anno importanti cariche pubbliche, nonché i loro familiari e coloro che con i predetti soggetti intrattengono notoriamente stretti legami, come elencate dall'art. 1, comma 2, lettera dd), del decreto anticiclaggio.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa che è connessa a vario titolo a una persona con importanti cariche pubbliche a livello domestico e che improvvisamente registra un notevole incremento del fatturato a livello nazionale o del mercato locale.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo o comunque notoriamente riconducibili ad ambienti del radicalismo o estremismo.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, partecipata da soci ovvero con amministratori di cui è nota la sottoposizione a procedimenti penali o a misure di prevenzione o che sono censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, ovvero notoriamente contigui a questi.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione intrattiene rilevanti rapporti finanziari con fondazioni, associazioni, altre organizzazioni *non profit* ovvero organizzazioni non governative, riconducibili a persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o a provvedimenti di sequestro, a persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello domestico, ovvero a soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato con organizzazioni *non profit* ovvero con organizzazioni non governative che presentano tra loro connessioni non giustificate, quali ad esempio la condivisione dell'indirizzo, dei rappresentanti o del personale, ovvero la titolarità di molteplici rapporti riconducibili a nominativi ricorrenti.

4. Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta caratterizzato da assetti proprietari, manageriali e di controllo artificialmente complessi od opachi e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da strutture societarie opache (desumibili, ad esempio, da visure nei registri camerali) ovvero si avvale artificialmente di società caratterizzate da catene partecipative complesse nelle quali sono presenti, a titolo esemplificativo, *trust*, fiduciarie, fondazioni, *international business company*.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da ripetute e/o improvvisate modifiche nell'assetto proprietario, manageriale (ivi compreso il "direttore tecnico") o di controllo dell'impresa.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è di recente costituzione, effettua una intensa operatività finanziaria, cessa improvvisamente l'attività e viene posto in liquidazione.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, controllata o amministrata da soggetti che appaiono come meri prestanome.
- Il soggetto che effettua ripetute richieste di operazioni mantiene invariati gli assetti gestionali e/o la propria operatività, nonostante sia un'azienda sistematicamente in perdita o comunque in difficoltà finanziaria.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione mostra di avere scarsa conoscenza della natura, dell'oggetto, dell'ammontare o dello scopo dell'operazione, ovvero è accompagnato da altri soggetti che si mostrano interessati all'operazione, generando il sospetto di agire non per conto proprio ma di terzi.

B. Indicatori di anomalia connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni.

5. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con oggetto o scopo del tutto incoerente con l'attività o con il complessivo profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione o dell'eventuale gruppo di appartenenza, desumibile dalle informazioni in possesso o comunque rilevabili da fonti aperte, in assenza di plausibili giustificazioni.

- Acquisto di beni o servizi non coerente con l'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se seguito da successivo trasferimento del bene o servizio in favore di società appartenenti allo stesso gruppo, in mancanza di corrispettivo.
- Impiego di disponibilità che appaiono del tutto sproporzionate rispetto al profilo economico-patrimoniale del soggetto (ad esempio, operazioni richieste o eseguite da soggetti con "basso profilo fiscale" o che hanno omesso di adempiere agli obblighi tributari).
- Operazioni richieste o effettuate da organizzazioni *non profit* ovvero da organizzazioni non governative che, per le loro caratteristiche (ad esempio tipologie di imprese beneficiarie o aree geografiche di destinazione dei fondi), risultano riconducibili a scopi di finanziamento del terrorismo ovvero manifestamente incoerenti con le finalità dichiarate o comunque proprie dell'ente in base alla documentazione prodotta, specie se tali organizzazioni risultano riconducibili a soggetti che esercitano analoga attività a fini di lucro.
- Operazioni richieste o effettuate da più soggetti recanti lo stesso indirizzo ovvero la medesima domiciliazione fiscale, specie se tale indirizzo appartiene anche a una società commerciale e ciò appare incoerente rispetto all'attività dichiarata dagli stessi.
- Richiesta di regolare i pagamenti mediante strumenti incoerenti rispetto alle ordinarie prassi di mercato, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o a particolari condizioni adeguatamente documentate.
- Offerta di polizze di assicurazione relative ad attività sanitaria da parte di agenti o *brokers* operanti in nome e/o per conto di società estere, anche senza succursali in Italia, a prezzi sensibilmente inferiori rispetto a quelli praticati nel mercato.

6. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni prive di giustificazione commerciale con modalità inusuali rispetto al normale svolgimento della professione o dell'attività, soprattutto se caratterizzate da elevata complessità o da significativo ammontare, qualora non siano rappresentate specifiche esigenze.

- Frequente e inconsueto rilascio di deleghe o procure al fine di evitare contatti diretti ovvero utilizzo di indirizzi, anche postali, diversi dal domicilio, dalla residenza o dalla sede, o comunque ricorso ad altre forme di domiciliazione di comodo.
- Frequente richiesta di operazioni per conto di uno o più soggetti terzi, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o al rapporto tra le parti o a particolari condizioni adeguatamente documentate.
- Estinzione anticipata e inaspettata, in misura totale o parziale, dell'obbligazione da parte del soggetto cui è riferita l'operazione.
- Richiesta di estinzione di un'obbligazione effettuata da un terzo estraneo al rapporto negoziale, in assenza di ragionevoli motivi o di collegamenti con il soggetto cui è riferita l'operazione.
- Improvviso e ingiustificato intervento di un terzo a copertura dell'esposizione del soggetto cui è riferita l'operazione, specie laddove il pagamento sia effettuato in un'unica soluzione ovvero sia stato concordato in origine un pagamento rateizzato.
- Presentazione di garanzie personali rilasciate da parte di soggetti che sembrano operare in via professionale senza essere autorizzati allo svolgimento dell'attività di prestazione di garanzie.

7. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con configurazione illogica ed economicamente o finanziariamente svantaggiose, specie se sono previste modalità eccessivamente complesse od onerose, in assenza di plausibili giustificazioni.

- Richiesta a una Pubblica amministrazione dislocata in località del tutto estranea all'area di interesse dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se molto distante dalla residenza, dal domicilio o dalla sede effettiva.

- Richiesta di modifica delle condizioni o delle modalità di svolgimento dell'operazione, specie se tali modifiche comportano ulteriori oneri a carico del soggetto cui è riferita l'operazione.
- Richiesta di esecuzione in tempi particolarmente ristretti a prescindere da qualsiasi valutazione attinente alle condizioni economiche.
- Acquisto o vendita di beni o servizi di valore significativo (ad esempio, beni immobili e mobili registrati; società; contratti; brevetti; partecipazioni) effettuate a prezzi palesemente sproporzionati rispetto ai correnti valori di mercato o al loro prevedibile valore di stima.
- Operazioni ripetute, di importo significativo, effettuate in contropartita con società che risultano costituite di recente e hanno un oggetto sociale generico o incompatibile con l'attività del soggetto che richiede o esegue l'operazione (ad esempio, nel caso di rapporti ripetuti fra appaltatori e subappaltatori "di comodo").
- Richiesta di accredito su rapporti bancari o finanziari sempre diversi.
- Proposta di regolare sistematicamente i pagamenti secondo modalità tali da suscitare il dubbio che si intenda ricorrere a tecniche di frazionamento del valore economico dell'operazione.
- Ripetuto ricorso a contratti a favore di terzo, contratti per persona da nominare o a intestazioni fiduciarie, specie se aventi ad oggetto diritti su beni immobili o partecipazioni societarie.

C. Indicatori specifici per settore di attività

Settore appalti e contratti pubblici³

- Partecipazione a gara per la realizzazione di lavori pubblici o di pubblica utilità, specie se non programmati, in assenza dei necessari requisiti (soggettivi, economici, tecnico-realizzativi, organizzativi e gestionali) con apporto di rilevanti mezzi finanziari privati, specie se di incerta provenienza o non compatibili con il profilo economico-patrimoniale dell'impresa, ovvero con una forte disponibilità di anticipazioni finanziarie e particolari garanzie di rendimento prive di idonea giustificazione.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture in assenza di qualsivoglia convenienza economica all'esecuzione del contratto, anche con riferimento alla dimensione aziendale e alla località di svolgimento della prestazione.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di un raggruppamento temporaneo di imprese, costituito da un numero di partecipanti del tutto sproporzionato in relazione al valore economico e alle prestazioni oggetto del contratto, specie se il singolo partecipante è a sua volta riunito, raggruppato o consorziato.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di una rete di imprese il cui programma comune non contempla tale partecipazione tra i propri scopi strategici.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture mediante ricorso al meccanismo dell'avvalimento plurimo o frazionato, ai fini del raggiungimento della qualificazione richiesta per l'aggiudicazione della gara, qualora il concorrente non dimostri l'effettiva disponibilità dei mezzi facenti capo all'impresa avvalsa, necessari all'esecuzione dell'appalto, ovvero qualora dal contratto di avvalimento o da altri elementi assunti nel corso del procedimento se ne desuma l'eccessiva onerosità ovvero l'irragionevolezza.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di soggetti che, nel corso dell'espletamento della gara, ovvero della successiva esecuzione,

³ Gli indicatori di questo settore vanno valutati tenendo conto anche dei criteri indicati nell'articolo 2, comma 7, delle presenti istruzioni.

realizzano operazioni di cessione, affitto di azienda o di un suo ramo ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società, prive di giustificazione.

Presentazione di offerta con un ribasso sull'importo a base di gara particolarmente elevato nei casi in cui sia stabilito un criterio di aggiudicazione al prezzo più basso, ovvero che risulta anormalmente bassa sulla base degli elementi specifici acquisiti dalla stazione appaltante, specie se il contratto è caratterizzato da complessità elevata.

Presentazione di una sola offerta da parte del medesimo soggetto nell'ambito di procedure di gara che prevedono tempi ristretti di presentazione delle offerte, requisiti di partecipazione particolarmente stringenti e un costo della documentazione di gara sproporzionato rispetto all'importo del contratto, specie se il bando di gara è stato modificato durante il periodo di pubblicazione.

Ripetuti affidamenti a un medesimo soggetto, non giustificati dalla necessità di evitare soluzioni di continuità di un servizio nelle more della indizione ovvero del completamento della procedura di gara.

Ripetute aggiudicazioni a un medesimo soggetto, in assenza di giustificazione, specie se in un breve arco temporale, per contratti di importo elevato e mediante affidamenti diretti o con procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara, o a seguito di procedura a evidenza pubblica precedentemente revocata.

Contratto aggiudicato previo frazionamento in lotti non giustificato in relazione alla loro funzionalità, possibilità tecnica o convenienza economica.

Modifiche delle condizioni contrattuali in fase di esecuzione, consistenti in una variazione delle prestazioni originarie, in un allungamento dei termini di ultimazione dei lavori, servizi o forniture, in rinnovi o proroghe, al di fuori dei casi normativamente previsti, o in un significativo incremento dell'importo contrattuale.

Esecuzione del contratto caratterizzata da ripetute e non giustificate operazioni di cessione, affitto di azienda o di un suo ramo, ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società.

Ricorso al subappalto oltre la quota parte subappaltabile, in assenza di preventiva indicazione in sede di offerta ovvero senza il necessario deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante o della documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di legge.

Cessioni di crediti derivanti dall'esecuzione del contratto, effettuate nei confronti di soggetti diversi da banche e da intermediari finanziari aventi nell'oggetto sociale l'esercizio dell'attività di acquisto dei crediti ovvero senza l'osservanza delle prescrizioni di forma e di previa notifica della cessione, salva la preventiva accettazione, da parte della stazione appaltante, contestuale alla stipula del contratto.

Previsione nei contratti di concessione o di finanza di progetto di importo superiore alle soglie comunitarie e di un termine di realizzazione di lunga durata, soprattutto se superiore a 4 anni, a fronte anche delle anticipazioni finanziarie effettuate dal concessionario o promotore.

Esecuzione delle attività affidate al contraente generale direttamente o per mezzo di soggetti terzi in

assenza di adeguata esperienza, qualificazione, capacità organizzativa tecnico-realizzativa e finanziaria.

Aggiudicazione di sponsorizzazioni tecniche di utilità e/o valore complessivo indeterminato o difficilmente determinabile, con individuazione, da parte dello *sponsor*, di uno o più soggetti esecutori, soprattutto nel caso in cui questi ultimi coincidano con raggruppamenti costituiti da un elevato numero di partecipanti o i cui singoli partecipanti sono, a loro volta, riuniti, raggruppati o consorziati, specie se privi dei prescritti requisiti di qualificazione per la progettazione e l'esecuzione.

Esecuzione della prestazione oggetto della sponsorizzazione mediante il ricorso a subappalti oltre i limiti imposti per i contratti pubblici ovvero mediante il ripetuto ricorso a sub affidamenti, specie se in reiterata violazione degli obblighi contrattuali e delle prescrizioni

impartite dall'amministrazione in ordine alla progettazione, direzione ed esecuzione del contratto.

Settore finanziamenti pubblici⁴

- Richiesta di finanziamento pubblico incompatibile con il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione.
- Richiesta di finanziamenti pubblici effettuata anche contestualmente da più società appartenenti allo stesso gruppo, dietro prestazione delle medesime garanzie.
- Utilizzo di finanziamenti pubblici con modalità non compatibili con la natura e lo scopo del finanziamento erogato.
- Costituzione di società finalizzata esclusivamente alla partecipazione a bandi per l'ottenimento di agevolazioni finanziarie, specie se seguita da repentine modifiche statutarie e, in particolare, da cospicui aumenti di capitale, cambiamenti di sede ovvero da trasferimenti d'azienda.
- Richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di soggetti giuridici aventi il medesimo rappresentate legale, uno o più amministratori comuni, ovvero riconducibili al medesimo titolare effettivo o a persone collegate (ad esempio, familiare, convivente ovvero associato).
- Richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di società costituite in un arco temporale circoscritto, specie se con uno o più soci in comune.
- Richiesta di agevolazioni finanziarie previste da differenti disposizioni di legge da parte di più società facenti parte dello stesso gruppo, in assenza di plausibili giustificazioni.
- Richiesta di agevolazioni finanziarie presentate da professionisti o procuratori che operano o sono domiciliati in località distanti dal territorio in cui sarà realizzata l'attività beneficiaria dell'agevolazione, specie se i predetti soggetti operano come referenti di più società richiedenti interventi pubblici.
- Presentazione di dichiarazioni relative alla dimensione aziendale dell'impresa necessaria per ottenere le agevolazioni pubbliche che appaiono false o carenti di informazioni rilevanti.
- Estinzione anticipata di finanziamento agevolato con utilizzo di ingenti somme che appaiono non compatibili con il profilo economico del soggetto finanziato.

Settore immobili e commercio

- Disponibilità di immobili o di altri beni di pregio da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività, ovvero in assenza di legami fra il luogo in cui si trovano i beni e il soggetto cui è riferita l'operazione.
- Acquisto di beni immobili per importi rilevanti da parte di società scarsamente capitalizzate con notevole *deficit* patrimoniale.
- Acquisto e vendita di beni immobili, specie se di pregio, in un ristretto arco di tempo, soprattutto se sia riscontrabile un'ampia differenza tra il prezzo di vendita e di acquisto.
- Ripetuti acquisti di immobili, specie se di pregio, in un ristretto arco temporale, in assenza di ricorso a mutui immobiliari o ad altre forme di finanziamento.
- Operazioni di acquisto e vendita di beni o attività tra società riconducibili allo stesso gruppo.
- Svolgimento di attività commerciali soggette a comunicazioni o ad autorizzazioni da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività ovvero in assenza di legami con il luogo in cui si svolge l'attività.
- Acquisto di licenze di commercio per importi rilevanti da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole *deficit* patrimoniale, in assenza di plausibili giustificazioni connesse con la residenza o la sede dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione.

⁴ Gli indicatori di questo settore vanno valutati tenendo conto anche dei criteri indicati nell'articolo 2, comma 7, delle presenti istruzioni.

- Richieste di licenze di commercio da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole *deficit* patrimoniale, in assenza di plausibili giustificazioni connesse con la residenza o la sede dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione.
- Ripetute cessioni di licenze di commercio, in un ristretto arco di tempo, soprattutto se per importi molto differenti.
- Ripetuti subentri in licenze di commercio, in un ristretto arco di tempo ovvero frequente affitto subaffitto di attività.
- Ripetuto rilascio di licenze commerciali senza avvio dell'attività produttiva.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

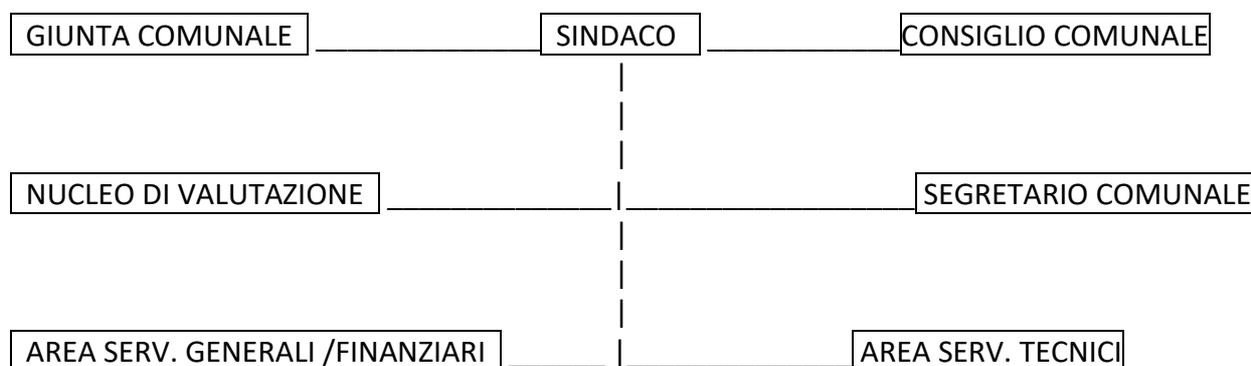
Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

ORGANIGRAMMA

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 25/07/2022, esecutiva, questo Ente ha approvato la riorganizzazione delle aree e la conseguente modifica dell'organigramma funzionale come segue:



L'attuale dotazione organica del Comune, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 14 novembre 2023, esecutiva, risulta come di seguito specificata:

AREA SERVIZI GENERALI – FINANZIARI

- N. 1 posto Istruttore Direttivo Contabile – cat. D – pos. Econ. D2 + n. 1 diff.– posto coperto;
- N. 1 posto Istruttore Direttivo Amministrativo – cat. D – pos. Econ. D2 – posto vacante;
- N. 1 posto Vigile/Messo – cat. C – pos. Econ. C4 + n. 1 diff. – posto coperto;
- N. 1 posto Collaboratore Amministrativo/Finanziario – cat. B – pos. Econ. B3 + n. 1 diff. – posto coperto

AREA SERVIZI TECNICI

- N. 1 posto Istruttore Direttivo Tecnico – cat. D – pos. Econ. D4 – posto vacante (attiva convenzione con altro Comune per cat. D per n. 6 ore/settimana);
- N. 1 posto Istruttore Tecnico – cat. C – pos. Econ. C1 – posto coperto;
- N. 1 posto Operaio spec. Addetto serv. Sgombero neve/raccolta NU – cat. B – pos. Econ. B3 – posto vacante;
- N. 1 posto Capo Operaio addetto ai serv. Tecn./manut. – cat. B – pos. Econ. B6 + n. 1 diff. – posto coperto
- N. 1 posto Operaio spec. Cantoniere/Conducente Scuolabus – cat. B – pos. Econ. B5 – posto coperto.

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

I ruoli di responsabilità presenti nel Comune di Pallare sono stati definiti tenendo conto della normativa in vigore per la specifica materia, nonché della contrattazione collettiva nazionale ed integrativa.

Le Posizioni Organizzative presenti dal 1° agosto 2022 sono due: il Responsabile dell'Area Servizi Tecnici e il Responsabile dell'Area Servizi Generali/Finanziari.

Il Regolamento per la graduazione, conferimento, valutazione e revoca delle P.O. è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 69 del 7 ottobre 2019, esecutiva.

Le Posizioni Organizzative, come evidenziato nell'organigramma del Comune, sono organi amministrativi di responsabilità diretta di prodotto e di risultato e sono attribuite al personale di ruolo con contratto a tempo indeterminato appartenente alla categoria D.

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

L'ampiezza delle Aree risulta ampiamente illustrata nella Sezione 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO – Punto 3.1 Struttura Organizzativa – ORGANIGRAMMA, dove per ciascuna Area viene elencato il personale a disposizione.

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

Nessuno.

INTERVENTI CORRETTIVI

Allo stato attuale non ricorre la fattispecie.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

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

MISURE ORGANIZZATIVE

Questo Comune, con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 27 gennaio 2023, esecutiva, ha approvato il Regolamento per la gestione delle prestazioni di lavoro agile (telelavoro), che si intende qui integralmente richiamato.

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

Al fine di garantire la connessione in remoto per le prestazioni di lavoro agile, si utilizzano prevalentemente software desktop remoto che consentono l'accesso a computer, server e altri dispositivi remoti, quali ad esempio Supremo, Team Viewer o AnyDesk.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Agilità, autonomia, affidabilità, responsabilità, trasparenza, resilienza, cambiamento, gestione dello stress e motivazione.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

1. Imprintare l'organizzazione del lavoro secondo modelli incentrati sul conseguimento dei risultati adeguando i propri sistemi di misurazione e valutazione della performance per verificare l'impatto, sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati, delle misure organizzative adottate, anche coinvolgendo i cittadini.

2. Esplicitare, sia nel Piano della performance sia nel Sistema di misurazione e valutazione della Performance, le modalità applicative del telelavoro.

3. Valutare, nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale all'interno delle amministrazioni pubbliche, le capacità innovative dei dirigenti in materia organizzativa.

4. Responsabilizzare i propri lavoratori e favorire relazioni fondate sulla fiducia.

5. Realizzare gli interventi di innovazione tecnologica e di dematerializzazione dei documenti previsti dalla normativa vigente, predisponendo le infrastrutture tecnologiche adeguate.

6. Assicurare e controllare l'adempimento della prestazione lavorativa.

7. Definire le modalità applicative alle lavoratrici o ai lavoratori agili degli istituti in materia di trattamento giuridico ed economico del personale e le forme di partecipazione delle OO.SS..

8. Definire gli elementi essenziali dell'accordo individuale tra amministrazione e lavoratrice o lavoratore agile al fine di regolare le modalità applicative e gli adempimenti a carico delle parti.

9. Verificare l'integrità del patrimonio dell'amministrazione e la protezione dei dati utilizzati;

10. Adeguare le misure in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro alla prestazione lavorativa svolta con le modalità dello *smart working*.

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

L'Ente promuove l'aggiornamento delle competenze digitali dei dipendenti comunali, valutando l'opportunità di effettuare specifici corsi on line.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

Il Comune di Pallare ha approvato il Piano dei Fabbisogni del personale per il triennio 2024/2026 con deliberazione di Giunta Comunale n. 64 del 14 novembre 2023, esecutiva, che si intende qui integralmente richiamata.

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024:

Cat.	Posti coperti alla data del 31/12/2024		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
D3	0	0	0	0	€ 0
D	2	0	0	0	€ 70.043,16
C	2	0	0	0	€ 70.794,94
B3	2	0	0	0	€ 66.217,22
B	1	0	0	0	€ 30.567,60
A	0	0	0	0	€ 0
TOTALE	6	0	0	0	€ 237.622,92

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Cat.	Analisi dei profili professionali in servizio
Dir	Categoria non presente
D3	Categoria non presente
D	<p>AREA SERVIZI GENERALI/FINANZIARI: Possiede elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento. Può coordinare l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori. Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Le attività svolte hanno contenuto amministrativo e contabile, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. Svolge attività istruttoria sia in campo amministrativo che contabile sulla base di direttive di massima, predispone e redige atti, espleta mansioni inerenti attività di ricerca, studio ed elaborazione dati in funzione della programmazione e della gestione economico-finanziaria. Mantiene relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, e relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto. Le relazioni con gli utenti sono di natura diretta, anche complessa, e negoziale.</p> <p>AREA SERVIZI TECNICI: Possiede elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento. Può coordinare l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori. Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Le attività svolte hanno contenuto tecnico, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. Provvede alla ricerca, acquisizione, elaborazione ed illustrazione di dati e norme tecniche, alla gestione di officine complesse, imposta elaborati tecnici, grafici o tecnico-amministrativi, propone interventi manutentivi, collabora alla progettazione di opere, o ne progetta direttamente. Può svolgere attività specialistiche nell'ambito della conservazione e del restauro di reperti di scavi archeologici e museali. Esprime pareri tecnici sulle materie di competenza. Può essere incaricato della direzione lavori. Nell'espletamento delle attività di controllo effettua sopralluoghi di cantieri, fabbriche ed aree pubbliche. Mantiene relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, e relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto. Le relazioni con gli utenti sono di natura diretta, anche complessa, e negoziale</p>
C	Possiede approfondite conoscenze monospecialistiche e/o un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, con media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili, ha relazioni interne anche di natura negoziale anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza, relazioni esterne di tipo diretto, relazioni con l'utenza di natura diretta, anche complessa, e negoziale. Svolge attività di vigilanza in materia di Polizia Amministrativa, commerciale, stradale, giudiziaria, regolamenti di Polizia Locale e quant'altro afferente alla sicurezza pubblica, nei limiti e nel rispetto delle Leggi e dei Regolamenti. Può essere tenuto ad utilizzare strumenti complessi e a condurre tutti i mezzi in dotazione. Istruisce pratiche connesse all'attività della Polizia Municipale e può essere chiamato ad attività di coordinamento di personale inquadrato in categoria inferiore.

Cat.	Analisi dei profili professionali in servizio
B3	<p>Possiede buone conoscenze specialistiche ed un discreto grado di esperienza diretta nelle mansioni che hanno contenuto di tipo operativo, con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi, con discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili. Ha relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne di tipo indiretto e formale mentre quelle con l'utenza sono di natura diretta. Provvede all'esecuzione di interventi di tipo manutentivo e risolutivo su apparecchiature, attrezzature, immobili, verde pubblico, strutture cimiteriali, arredi, automezzi ed impianti, alla costruzione e all'utilizzo di macchinari complessi, motomezzi, automezzi, e macchine operatrici per il trasporto di materiali e/o persone, ovvero interventi specializzati di supporto alle attività di conservazione e di tutela dei beni comunali, può controllare gli interventi manutentivi sia di ditte appaltatrici sia gestiti in amministrazione diretta. Possono essere richieste specifiche abilitazioni o patenti. Può coordinare attività di altro personale inquadrato in posizione di categoria inferiore.</p>
B	<p>Possiede buone conoscenze specialistiche ed un discreto grado di esperienza diretta nelle mansioni che hanno contenuto di tipo operativo, con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi, con discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili. Ha relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne di tipo indiretto e formale mentre quelle con l'utenza sono di natura diretta. Provvede, nel campo amministrativo, alla redazione di atti e provvedimenti sulla base di modelli e procedure predefinite od al rilascio di certificazioni, utilizzando il Personal Computer e relativi software applicativi, compila relazioni, prospetti e/o tabelle, provvede al rilascio di documenti vari di competenza, coordinando l'attività di personale inquadrato in categoria inferiore.</p>
A	<p>Categoria non presente.</p>

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

		NOTE
Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa		
2025	€ 277.680,06	
2026	€ 284.122,04	
2027	€ 281.514,58	

Stima del trend delle cessazioni		
2024		====
2025		====
2026		====

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2025:
a) a seguito della digitalizzazione dei processi: =====
b) a seguito di esternalizzazioni di attività: =====
c) a seguito internalizzazioni di attività: =====
d) a seguito di dismissione di servizi: =====
e) a seguito di potenziamento di servizi: =====
f) a causa di altri fattori interni: =====

g) a causa di altri fattori esterni: =====

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2026:

a) a seguito della digitalizzazione dei processi: =====

b) a seguito di esternalizzazioni di attività: =====

c) a seguito internalizzazioni di attività: =====

d) a seguito di dismissione di servizi: =====

e) a seguito di potenziamento di servizi: =====

f) a causa di altri fattori interni: =====

g) a causa di altri fattori esterni: =====

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2027:

a) a seguito della digitalizzazione dei processi: =====

b) a seguito di esternalizzazioni di attività: =====

c) a seguito internalizzazioni di attività: =====

d) a seguito di dismissione di servizi: =====

e) a seguito di potenziamento di servizi: =====

f) a causa di altri fattori interni: =====

g) a causa di altri fattori esterni: =====



3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Premessa

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

		NOTE
Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree		
2025	Nessuna modifica prevista	
2026	Nessuna modifica prevista	
2027	Nessuna modifica prevista	
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		
2025	Da valutare a seguito contrattazione decentrata integrativa	
2026	Da valutare a seguito contrattazione decentrata integrativa	
2027	Da valutare a seguito contrattazione decentrata integrativa	

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa
 Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

Soluzioni interne all'amministrazione		
	2025	Non previste
	2026	Non previste
	2027	Non previste
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti		
	2025	Non prevista
	2026	Non prevista
	2027	Non prevista
Meccanismi di progressione di carriera interni		
	2025	Non previsti
	2026	Non previsti
	2027	Non previsti
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)		
	2025	Non prevista
	2026	Non prevista
	2027	Non prevista
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali		
	2025	Non prevista
	2026	Non prevista
	2027	Non prevista
Soluzioni esterne all'amministrazione		
	2025	Non previste
	2026	Non previste
	2027	Non previste
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)		
	2025	Non prevista
	2026	Non prevista
	2027	Non prevista

Ricorso a forme flessibili di lavoro		
	2025	Non previsto
	2026	Non previsto
	2027	Non previsto
Concorsi		
	2025	Non previsti
	2026	Non previsti
	2027	Non previsti
Stabilizzazioni		
	2025	Non previste
	2026	Non previste
	2027	Non previste

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

PRIORITA' STRATEGICHE:

In conformità alla "modernizzazione" della PA, che sta riguardando oltre le risorse materiali tecniche/digitali anche la gestione delle risorse umane, nel presupposto che "il personale" rappresenti una leva fondamentale per il miglioramento dei servizi e dei risultati, l'ente è molto attento alle competenze di ogni dipendente, incentivandone il miglioramento costante. Vengono incentivati corsi online e in presenza, sono favoriti permessi studio e aggiornamenti in tutti i settori.

RISORSE INTERNE DISPONIBILI:

Allo stato attuale, le risorse umane risultano essere di 6unità.

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:

L'ente si avvale di personale esterno per la formazione in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro e privacy.

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

Potenziamento delle postazioni di lavoro al fine di permettere ad ogni dipendente la fruizione ai webinar di formazione professionale relativi ad ogni specifico settore di appartenenza.

**SEZIONE 4
MONITORAGGIO**

4. Monitoraggio

NON COMPILARE