



**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)**, di seguito 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 PIAO, 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 PIAO è stato 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 era 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 e riportati nelle Schede delle Misure di rischio.

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 sarà modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

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 stato differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

L'approvazione del **PIAO 2025-2027** dovrà essere effettuata entro il **31 marzo 2025** ovvero entro trenta giorni dalla scadenza per l'adozione 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.

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Comune di	SANTA MARIA LA FOSSA
Indirizzo	Piazza Europa, 4
Recapito telefonico	+39 0823 993280
Fax	39 0823 993573
Indirizzo internet	https://www.comune.santamarialafossa.ce.it/
E-mail	
PEC	protocollo.santamarialafossa@asmepec.it
Codice fiscale / Partita IVA	80005850617
Codice Univoco fatturazione elettronica	UFH7NY
Sindaco	Nicolino Federico
Numero dipendenti al 31.12.2024	10
Numero abitanti al 31.12.2024	2540

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Riferimenti normativi e presentazione del Piano delle risorse e obiettivi 2025 e piano della Performance triennio 2025 -2027

Tale sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal capo II del D.lgs. 150/09 e contiene gli obiettivi misurati da indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione, in aderenza al vigente Sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance.

In applicazione a quanto previsto dal D.lgs. n. 150/2009, l'articolo 7, comma 1, dispone che *“Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine adottano con apposito provvedimento il Sistema di misurazione e valutazione della performance”*.

Ai fini di un puntuale adeguamento ai principi della riforma, si è attuato un aggiornamento dei processi e della metodologia di valutazione già in uso che ha portato all'approvazione di un nuovo Sistema di misurazione e valutazione della Performance aggiornato, con deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 15.05.2023.

La logica della performance si basa sull'individuazione di: obiettivi strategici, obiettivi gestionali o operativi previsti per il conseguimento degli obiettivi strategici; indicatori di performance che consentono di misurare il livello di raggiungimento degli obiettivi; azioni o fasi da intraprendere per raggiungere gli obiettivi.

Questi aspetti rappresentano alcuni elementi costitutivi del Piano della Performance, il documento di programmazione strategico, introdotto e disciplinato dal D.lgs. 150/2009, che rappresenta il punto di partenza del ciclo di gestione della performance.

L'attuazione del ciclo della performance si basa su quattro elementi fondamentali:

- Il piano della performance
- Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa
- Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale
- La relazione della performance.

In particolare, l'art. 10 del succitato D.lgs. 150/2009 definisce il piano della performance come un documento programmatico triennale, *“da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali e intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori”*.

Sia il ciclo della performance che il piano della performance richiamano strumenti di

programmazione e valutazione già in uso presso gli enti locali: le linee programmatiche di governo che indicano le priorità strategiche dell'amministrazione comunale, il documento unico di programmazione, che le traduce in azione su un arco temporale triennale, il piano esecutivo di gestione, che assegna le risorse ai responsabili dei servizi e individua gli obiettivi operativi su base annua, e infine il sistema di misurazione e valutazione della performance del personale, che fornisce gli indicatori e le modalità di misurazione delle prestazioni e il raggiungimento degli obiettivi dei dipendenti e dei responsabili.

Con decorrenza 2013 l'art. 169 comma 3-bis del D.lgs. 267/2000 ha organicamente unificato il Piano della Performance e il Piano esecutivo di Gestione/PEG, che presso questo Comune è stato declinato nel Piano delle Risorse e degli Obiettivi/PRO, di fatto attribuendo una valenza esecutiva e operativa agli strumenti di programmazione già in uso.

Il presente piano, dunque, denominato Piano delle Risorse e degli Obiettivi (P.R.O.) e Piano della Performance, intende, coordinandoli in un unico documento di programmazione, valorizzare i metodi e gli strumenti operativi adottati, rafforzando il collegamento fra pianificazione strategica, traduzione operativa e gestione per obiettivi, con ciò proponendosi di allineare le regole e le metodologie in uso e di sperimentare uno schema funzionale specifico in relazione alle esigenze e alle peculiarità organizzative del Comune.

Questo documento, che viene predisposto annualmente si propone di rappresentare in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance, di conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento dei programmi, confrontarsi con le criticità e i vincoli esterni e individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente.

Il Piano delle Risorse e degli Obiettivi PRO 2024 e il Piano della Performance 2024-2026 diventa dunque l'occasione per:

- fornire ai Responsabili di Area dell'Ente le linee guida sulle quali impostare la propria attività gestionale;
- gli obiettivi da conseguire e le risorse rese disponibili;
- consentire una lettura agile e trasparente dei principali dati di programmazione;
- fornire una mappa a chi vorrà approfondire la conoscenza del funzionamento dell'ente;
- essere la base per misurare e valutare la performance organizzativa e individuale.

Tale Piano attinge i suoi contenuti dagli atti di programmazione e di pianificazione, in quanto questi sono i documenti formali che danno certezza dei risultati programmati e delle responsabilità di attuazione che ricadono sulle strutture amministrative e sui singoli dirigenti (titolari di p.o.).

Con il presente Piano, inoltre, l'Amministrazione risponde all'impegno di assicurare la massima trasparenza sulle attività e sugli obiettivi che ha programmato. È un documento programmatico annuale dove sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori e i risultati attesi circa le attività dell'Ente, su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati, in coerenza con le

risorse assegnate.

Il Pro e il Piano della Performance nascono dunque dalla volontà di mettere in condizione i cittadini di interagire con l'Amministrazione da protagonisti in modo consapevole, semplice ed efficace. L'Amministrazione comunale è consapevole, infatti, che la parte più rilevante della sfida del rinnovamento della Pubblica Amministrazione si gioca sul piano culturale. L'impegno è sostenibile solo se la cultura del servizio pubblico si evolve, portando coloro che vi lavorano a riconoscersi come parte importante nella produzione del benessere della propria comunità. Per il miglioramento delle performance, condizione necessaria è che strategie, obiettivi, risorse e comportamenti siano allineati.

Occorre pertanto condividere e gestire in modo sinergico valori, obiettivi e processi: da qui la necessità di aprire il confronto con i dipendenti e di coinvolgerli nelle sfide che l'amministrazione si appresta ad affrontare, investendo nelle risorse umane e nella valorizzazione delle competenze e delle attitudini.

Obiettivi del piano

Le tre parole chiave della riforma sulla base della quale il Comune ha avviato il proprio processo di innovazione - *trasparenza, valutazione e merito* – possono assumere diversi significati.

In primo luogo, la trasparenza rappresenta per il nostro Comune il mezzo per promuovere il progetto partecipativo e l'apprendimento continuo all'interno dell'ente. È la ricerca di una trasparenza a più direzioni. Dall'esterno all'interno dell'ente, essa favorisce il controllo e la verifica da parte dei cittadini circa l'operato dell'ente, la loro partecipazione e il confronto tra interessi diversi. Dall'interno verso l'esterno la trasparenza va vista anche come occasione per rafforzare un'azione di promozione culturale profonda nella pubblica amministrazione. Essa serve a leggere meglio i bisogni dei portatori di interesse, dei cittadini, del nostro territorio per orientare l'azione verso la creazione di maggiore benessere. È questo a costituire linfa vitale rispetto al contributo che ciascun dipendente ogni giorno apporta con il proprio lavoro: non siamo qui per adempiere e rispettare norme procedurali fini a sé stesse, ma necessitiamo di sapere perché operiamo in un determinato modo, sempre tesi al miglioramento.

Il miglioramento viene sostenuto attraverso l'attivazione di professionisti che si confrontano per la realizzazione dei programmi dell'amministrazione, definendone le attività e riflettendo sui risultati con occhio attento rispetto alle esigenze dei cittadini.

La valutazione è la seconda parola chiave di questo approccio e costituisce una leva indispensabile per orientare all'avanzamento tanto cognitivo quanto motivazionale.

Essa consente una maggiore comprensione di ciò che va o non va rispetto al proprio operato, consentendo a ciascun dipendente di ottenere un messaggio di ritorno sull'attività svolta e di poterlo analizzare attraverso tempi, quantità, qualità, risposta dei cittadini e confronto con altri enti. La

valutazione permette di acquisire elementi sui propri punti di forza e di potenziamento professionale, sulla cui base avviare piani di sviluppo individuali (formazione, mobilità organizzativa, affiancamenti, etc.), fornire indicazioni sulle competenze adeguatamente presenti nel sistema e su quelle da sviluppare, elaborare un piano di formazione e di sviluppo delle competenze.

Il merito è la terza parola chiave. Si lavora per costruire un contesto organizzativo in cui:

- il sistema di valutazione consenta di operare distinzioni;
- chi valuta sappia "meritarsi" considerazione;
- il merito si possa riferire al servizio reso e non alla persona e venga rilevato con modi e criteri riconosciuti come significativi per l'organizzazione e non arbitrari o inutili.

Introduzione

Per il Comune di Santa Maria La Fossa, l'entrata in vigore del Decreto Legislativo 150 del 2009 e in particolare l'introduzione del ciclo della performance, ha rappresentato un'opportunità per:

- rileggere i processi e gli strumenti di programmazione/progettazione in un'ottica unitaria, sviluppando obiettivi strategici e gestionali nell'ambito di un medesimo processo/piano;
- rafforzare il percorso, già avviato con il nuovo mandato amministrativo, di implementazione delle politiche di sviluppo e di promozione del territorio, di riorganizzazione dell'Amministrazione comunale, favorendo una maggiore apertura al dialogo e alla partecipazione dei cittadini alla vita pubblica.

In particolare, va sottolineato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e i successivi strumenti di pianificazione e programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dall'ente, nonché l'esplicitazione degli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione del personale.

Il Piano Risorse Obiettivi 2024 e quello della performance sono stati adottati a seguito dell'approvazione delle Linee Programmatiche di mandato, del Documento Unico di Programmazione 2024-2026 (D.U.P.) e del bilancio di previsione 2024-2026.

Un altro importante tassello aggiuntosi al processo di attuazione della riforma è rappresentato dall'adozione del Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, come previsto dall'art. 7, comma 1 del decreto legislativo 150/2009.

In particolare, per quanto riguarda i contenuti del piano della performance, il Sistema prevede che la scelta del livello di misurazione e valutazione della performance organizzativa venga effettuata, in avvio del ciclo della performance di ciascun esercizio, all'interno del piano.

Pertanto, nel presente documento, viene illustrata l'articolazione della performance organizzativa e individuale del Comune di Santa Maria La Fossa per l'annualità 2024, in linea con il regolamento che descrive il sistema permanente di misurazione e valutazione della performance.

Il processo di programmazione nel Comune di Santa Maria La Fossa

L'allegato alla delibera n. 112/2010 della CIVIT, definisce il processo di programmazione attraverso la seguente definizione dell'albero della performance: l'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani d'azione. Esso fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica e integrata della performance dell'Amministrazione.

L'albero della performance ha una valenza di comunicazione esterna e una valenza tecnica di messa a sistema delle due principali dimensioni (individuale e organizzativa) della performance.

In questo contesto la definizione delle regole, delle fasi, dei tempi e degli attori diventa fondamentale per chiudere il cerchio del ciclo di programmazione.

La definizione del contenuto e gli stessi documenti di programmazione economico-gestionali (partendo dalle Linee Programmatiche di mandato, passando per il nuovo Documento Unico di Programmazione per arrivare, infine, al Piano Risorse Obiettivi (PRO), diventano, nell'insieme, il Piano della Performance (v. tabelle 1 e 2).

Tabella 1 - Ciclo di gestione della *performance* e documenti contabili nel Comune di Santa Maria La Fossa

Fasi del ciclo della Performance	Fasi di PPC	Documenti contabili	Documenti di Performance
Definizione degli indirizzi e delle strategie	<i>Budgeting</i>	Programma di mandato (linee programmatiche)	<i>Piano risorse e obiettivi (P.R.O.) e Piano della Performance</i>
Definizione degli obiettivi strategici e operativi		Documento unico di programmazione (D.U.P.)	
Collegamento delle risorse finanziarie e umane agli obiettivi del personale		Bilancio di previsione, programma triennale delle opere pubbliche (OO.PP.), Programma triennale	

		del fabbisogno del personale	
Monitoraggio e misurazione	Reporting	Referto controlli interni e di gestione. Rendiconto generale Bilancio di fine mandato	<i>Relazione della Performance</i>
Rendicontazione e valutazione			

Tabella 2 –il processo di programmazione integrato nel Comune di Santa Maria La Fossa

Descrizione	Competenza	Redazione	Contenuto	Valenza Temporale
Linee programmatiche di mandato (art. 46, c. 3 Testo Unico)	Consiglio	Sindaco	Programma generale di mandato –linee strategiche generali	Quinquennale
Documento unico di programmazione (art. 170 Testo Unico)	Giunta +Consiglio	Sindaco Assessori Segretario Comunale Titolari di posizioni organizzative	Con tale strumento vengono esplicitati gli indirizzi di governo del sindaco, traducendoli nelle strategie che caratterizzano il mandato amministrativo (sezione strategica). Contiene, inoltre, il programma operativo triennale con	Sezione strategica = quinquennale Sezione operativa =triennale

			individuazione dei programmi e dei relativi progetti (sezione operativa)	
Piano risorse e obiettivi (PRO) (art. 169 T.U.) – Piano della Performance	Giunta	Sindaco Assessori Segretario Comunale Nucleo di Valutazione Titolari di posizioni organizzative	Assegnazione delle risorse economiche finanziarie in base agli obiettivi e ai progetti contenuti nel D.U.P. e completamento degli obiettivi strategici e operativi dell'Ente	Annuale

Obiettivi e linee programmatiche di governo

Il programma di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica del Comune. Esso contiene, infatti, le linee essenziali che guideranno il Comune nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo; inoltre, individua le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni e i progetti.

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione, che soddisfano nel loro complesso i principi previsti dal D.lgs. n. 150/2009:

- **Il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)**, composto da due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'Ente. La SeO attiene alla programmazione operativa dell'Ente e ha un riferimento sia annuale che pluriennale, nella quale dovranno essere definiti gli obiettivi operativi individuati nell'ambito dei programmi di bilancio correlati alle singole Missioni coerentemente agli obiettivi strategici contenuti nella SeS.
- **Il Piano Risorse e Obiettivi (P.R.O.)**, che rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dal Comune.
- **Il Ciclo di Gestione della Performance**, che contiene la definizione e l'assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento con le risorse, i valori attesi di risultato, la conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con connesso utilizzo dei sistemi

premianti e di valutazione del merito e rendicontazione finale dei risultati sia all'interno che all'esterno dell'ente.

Fondamentale diventa, quindi, il coinvolgimento di tutti gli attori nella definizione del piano della performance e la chiarezza nella definizione degli stessi obiettivi. Ciò al fine di meglio comprendere i risultati da conseguire.

Coerenza con le misure di prevenzione e repressione della corruzione

Oggetto di specifica valutazione nell'ambito del ciclo di gestione della performance è anche l'attività finalizzata alla prevenzione e alla repressione dei fenomeni di corruzione.

Al fine di implementare tali attività in modo sempre più oculato e finalizzato, ai sensi della L. n. 190/2012, l'Ente si è dotato di un Piano di prevenzione della corruzione redatto sulla base delle linee guida, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione da adottarsi da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica.

È stato attuato l'impegno di promuovere e rafforzare le misure volte a prevenire e combattere la corruzione in modo più efficace, nonché assicurato il senso di integrità, di responsabilità e di buona fede nella gestione degli affari pubblici e dei beni pubblici.

Per quanto possibile, si continueranno a seguire:

- procedure che consentono di selezionare e formare in modo appropriato le persone chiamate a occuparsi di posti pubblici ritenuti particolarmente esposti alla corruzione;
- programmi di formazione e sensibilizzazione che permettano ai dipendenti di adempiere le proprie funzioni in modo corretto, onorevole e adeguato, con la piena e completa conoscenza dei rischi di corruzione inerenti all'esercizio delle loro funzioni;
- procedure di costante richiamo al codice di comportamento.

Lo strumento principale di formazione e sensibilizzazione è, infatti, anche il codice di comportamento vigente presso questo Ente, che ogni dipendente è obbligato a osservare; obbligo che è presidiato da apposite sanzioni fissate nel regolamento di disciplina, fra le quali è previsto anche il licenziamento senza preavviso.

Altro strumento principale, già in atto presso questo Ente, è la diffusione pubblica di informazioni concernenti le procedure di stipulazione dei contratti di appalto e soprattutto la formazione in materia.

Coerenza con il Piano delle azioni positive

Ai sensi del D.lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246), le azioni positive sono misure mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne, a carattere speciale, in quanto intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione.

Il ciclo di gestione della performance, in uno con il piano delle azioni positive per le pari opportunità, ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il

rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità. Questo Ente ha ottenuto parere Positivo prto.13/2024 dal C.P.O della regione Campania.

Principi e valori

L'azione del Comune ha come fine quello di soddisfare i bisogni della comunità che rappresenta, puntando all'eccellenza dei servizi offerti e garantendo, al contempo, l'imparzialità e il buon andamento nell'esercizio della funzione pubblica.

I principi e i valori che la ispirano sono:

- integrità morale
- trasparenza e partecipazione
- orientamento all'utenza
- valorizzazione delle risorse interne
- orientamento ai risultati
- innovazione
- ottimizzazione delle risorse.

Centri di responsabilità

- 1. AREA AMMINISTRATIVA Responsabile:** Avv. Anna Ciancio, titolare di P.O.
- 2. AREA FINANZIARIA Responsabile:** Rag. Giovanni Buompane, titolare P.O.
- 3. AREA TECNICA Responsabile:** Ing. Donato Fiorillo, titolare P.O.
- 4. AREA POLIZIA LOCALE Responsabile:** Com. Giovanni Gaudiano, Comandante di P.L. titolare di P.O.

Gli obiettivi

Definizione degli obiettivi

Con il termine obiettivo si intende un insieme di azioni che portano a un risultato misurabile, un esercizio di management che implica molta attenzione ai vincoli (risorse disponibili) e a quanto giudicato strategico dall'Amministrazione.

Con il termine obiettivo gestionale operativo si intende un insieme di azioni legate all'attività ordinaria, che portano a risultati misurabili di carattere permanente, espressione di variabili influenzabili dal Responsabile.

Con il termine obiettivo gestionale strategico si intende un insieme di azioni direttamente derivate dagli indirizzi di governo dell'ente.

Gli obiettivi assegnati, programmati di durata annuale sono:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione;

- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- riferibili a un arco temporale determinato, di norma corrispondente a un anno;
- confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione relativamente, ove possibile, almeno al triennio precedente; correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Di seguito viene definito il c.d. Piano Performance, indicante gli obiettivi gestionali operativi e gli obiettivi gestionali strategici assegnati ai diversi dipendenti suddivisi per Settori con indicazione degli obiettivi attribuiti ai diversi servizi.

Piano della Performance anno 2025

I giorni 8 e 9 giugno prossimi, il Comune di Santa Maria La Fossa è interessato dalla tornata di elezioni amministrative per il rinnovo del consiglio comunale e la scelta del nuovo Sindaco. Pertanto, il Piano delle Performance 2024 viene elaborato, allo stato, individuando unicamente obiettivi scaturenti da norme o principi di legge, fermo restando che, una volta esposte le linee programmatiche per il quinquennio 2024- 2029, si provvederà all'aggiornamento della presente sezione.

A ciascun obiettivo è stato attribuito un peso in relazione questa volta unicamente alla complessità dei processi necessari al loro raggiungimento; a ciascuno di essi sono correlati relativi indicatori di misurazione (completezza e/o tempistica di conseguimento).

Il raggiungimento degli obiettivi individuati dal Piano delle Performance 2024 e assegnati ai Responsabili costituisce elemento di valutazione della performance di detti dipendenti rilevante ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato per la corrispondente annualità, alla stregua dei criteri e modalità individuati nel "Sistema di misurazione e valutazione del personale" vigente.

AREA AMMINISTRATIVA				
RESPONSABILE AVV. ANNA CIANCIO				
N.	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	TERMINE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
1	Partecipazione ad incontri di formazione per almeno 40 ore annue in attuazione della cd. Direttiva Zangrillo	31.12.2025	Rispetto del limite temporale indicato.	10
2	Aggiornamento continuo del sito istituzionale accessibile	31.12.2025	Si intende aggiornare e monitorare il sito istituzionale nel rispetto di tutti i requisiti di accessibilità previsti dalla normativa in continua evoluzione. Si intende ampliare la possibilità di accedere on line alla modulistica e alla partecipazione del privato alle procedure su istanza di	10

			parte	
3	Tempestività nel pagamento delle fatture commerciali	31.12.2025	Aumento della tempestività nel pagamento delle fatture commerciali del 5% rispetto all'anno precedente	20

AREA FINANZIARIA

RESPONSABILE RAG. GIOVANNI BUOMPANE

N.	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	TERMINE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
1	Partecipazione ad incontri di formazione per almeno 40 ore annue in attuazione della cd. Direttiva Zangrillo	31.12.2025	Rispetto del limite temporale indicato.	10
2	Aggiornamento continuo del sito istituzionale accessibile	31.12.2025	Si intende aggiornare e monitorare il sito istituzionale nel rispetto di tutti i requisiti di accessibilità previsti dalla normativa in continua evoluzione. Si intende ampliare la possibilità di accedere on line alla modulistica e alla partecipazione del privato alle procedure su istanza di parte	10
3	Tempestività nel pagamento delle fatture commerciali	31.12.2025	Aumento della tempestività nel pagamento delle fatture commerciali del 5% rispetto all'anno precedente	20

AREA TECNICA

RESPONSABILE ING. DONATO FIORILLO

N.	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	TERMINE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
1	Partecipazione ad incontri di formazione per almeno 40 ore annue in attuazione della cd. Direttiva Zangrillo	31.12.2025	Rispetto del limite temporale indicato.	10
2	Aggiornamento continuo del sito istituzionale accessibile	31.12.2025	Si intende aggiornare e monitorare il sito istituzionale nel rispetto di tutti i requisiti di accessibilità previsti dalla normativa in continua evoluzione. Si	10

			intende ampliare la possibilità di accedere on line alla modulistica e alla partecipazione del privato alle procedure su istanza di parte	
3	Tempestività nel pagamento delle fatture commerciali	31.12.2025	Aumento della tempestività nel pagamento delle fatture commerciali del 5% rispetto all'anno precedente	20

VIGILANZA

RESPONSABILE COM. GIOVANNI GAUDIANO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	TERMINE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Partecipazione ad incontri di formazione per almeno 40 ore annue in attuazione della cd. Direttiva Zangrillo	31.12.2025	Rispetto del limite temporale indicato.	10
Aggiornamento continuo del sito istituzionale accessibile	31.12.2025	Si intende aggiornare e monitorare il sito istituzionale nel rispetto di tutti i requisiti di accessibilità previsti dalla normativa in continua evoluzione. Si intende ampliare la possibilità di accedere on line alla modulistica e alla partecipazione del privato alle procedure su istanza di parte	10
Tempestività nel pagamento delle fatture commerciali	30.12.2025	Aumento della tempestività nel pagamento delle fatture commerciali del 5% rispetto all'anno precedente	20

SEGRETARIO COMUNALE

N.	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	TERMINE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
1	Direzione delle trattative in sede di contratto decentrato integrativo entro il 31.12.2023	31.12.2025	Conclusione delle trattative e stipula del CCDI entro il 31.12.2023	20
2	Somministrazione formazione in materia di anticorruzione	31.12.2025	Rispetto del limite temporale indicato.	20

VERIFICA DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

L'accertamento del grado di raggiungimento degli obiettivi avrà luogo, in corso di esercizio e a consuntivo, secondo le procedure previste dall'apposito regolamento sulla valutazione della performance innanzi citato.

Assumeranno rilevanza il rispetto delle scadenze fissate rispetto ai singoli adempimenti, il grado di completezza delle informazioni fornite agli Amministratori.

La valutazione finale tiene conto dei risultati delle schede con indicazione della percentuale di raggiungimento degli obiettivi, a firma dei Responsabili di Servizio per il personale dipendente diverso dai titolari di posizione organizzativa, e a firma del nucleo di valutazione per il personale titolare di posizione organizzativa.

All'esito di detto referto è collegata la valutazione della performance individuale del Responsabile di Posizione Organizzativa, unitamente alla verifica della qualità della prestazione lavorativa espressa nei comportamenti organizzativi e manageriali assunti.

Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

SEZIONE 2.3: RISCHI CORRUTTIVI

PARTE I PREMESSA E INTRODUZIONE GENERALE

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, 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.

Tale documento fornisce le linee guida affinché le singole amministrazioni procedano alla predisposizione dei propri piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

- Per l'anno 2022 l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 con deliberazione n. 7 del 17.01.2023.

Per quanto riguarda gli Enti Locali il PTPCT viene presentato dal Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza all'organo politico, individuato nella Giunta Comunale, affinché provveda alla sua approvazione entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il Piano una volta approvato potrà comunque essere oggetto di modifiche e/o integrazioni

laddove nel corso dell'anno si verificano fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative ovvero variazioni all'assetto organizzativo dell'ente.

Con l'entrata in vigore del D.M. n. 132/2022 il PTPCT è confluito all'interno del Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione (c.d. PIAO) di cui il PTPCT costituisce una sottosezione denominata "Rischi corruttivi e Trasparenza".

Per tale ragione il documento in questione, dai contenuti propri del PTPCT, confluirà nel PIAO del Comune di Santa Maria La Fossa con la denominazione "Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza – Piao 2024/2026".

Con specifico riferimento alle MODALITÀ DI REDAZIONE di questa "Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza – Piao 2024/2026", occorre altresì dare atto delle misure di semplificazione riconosciute da ANAC nei confronti degli Enti di piccole dimensioni quali ad esempio:

- l'Approfondimento n. I "Piccoli Comuni" della parte speciale del PNA 2016, di cui alla delibera del 3 agosto 2016, n. 831 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016" (§ 1.), e l'Approfondimento n. IV "Semplificazione per i Piccoli Comuni" della parte speciale dell'Aggiornamento 2018 al PNA, di cui alla delibera del 21 novembre 2018 n. 1074 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione"

In base al PNA 2022 le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione

- Non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative
- Non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti
- Non siano stati modificati gli obiettivi strategici
- Non siano state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Rimane comunque fermo l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa. Tutte le semplificazioni vigenti sono riassunte nelle tabelle dell'Allegato n. 4 del PNA 2022. Dall'analisi del contesto interno del Comune sin qui realizzata e propedeutica alla esatta definizione e inquadramento dell'organizzazione dell'Ente, delle sue necessità, dell'effettiva propensione o meno delle aree in cui esso è articolato a fenomeni corruttivi, non si evidenzia un quadro connotato da criticità, essendosi rivelata una realtà comunale tranquilla e apparentemente improntata al regolare svolgimento di tutte le attività comunali.

Inoltre come indicato in apposita relazione anticorruzione per l'anno 2022, nel corso dell'ultimo anno si è constatata l'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, motivo per il quale, nei contenuti, la presente sottosezione del PIAO ricalca quanto già inserito nei precedenti Piani Anticorruzione approvati.

Sulla base delle sopra indicate premesse, per predisporre la presente sottosezione del Piao 2024-2026, assunto che Il Comune di Santa Maria La Fossa al 31 dicembre 2023 aveva n. 10 dipendenti e preso atto dell'assenza nell'ultimo anno di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, si è ritenuto di confermare nei contenuti quanto già riportato nel PTPCT precedentemente adottato 2023-2025. Tuttavia, sebbene il contenuto della presente sotto sezione del Piao 2024-2026 sia sostanzialmente confermativa del precedente PTPCT, si propone quale nuova approvazione, cogliendosi l'occasione per aggiornare i dati, già riportati nel precedente piano. Resta pur tuttavia possibile, nel corso dell'anno 2024, proporre modifiche o integrazioni a quanto elaborato nel presente piano (sottosezione Piao), ove sopraggiungessero nuovi elementi o nuove valutazioni che rendessero opportuna l'effettuazione di modifiche ai contenuti.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Venendo all'inquadramento normativo generale e di contesto si rammenta che l'Ente adotta la sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione 2024-2026 in attuazione delle seguenti disposizioni di seguito richiamate:

- legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e s.m.i. che ha introdotto una serie di strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo, imponendo a livello periferico all'organo di indirizzo politico (Giunta per enti locali) l'adozione e l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione, su proposta del responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio;
- il comunicato del Presidente dell'ANAC del 24 gennaio 2023, con il quale il termine per l'approvazione del PTPCT, (oggi confluito nella Sottosezione 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO 2024-2026), è stato prorogato dal 31 gennaio 2024 al 15 aprile 2024;
- Intesa in Conferenza Unificata tra Governo ed Enti Locali, attuativa della L.190/12, articolo 1, commi 60 e 61, del 24 luglio 2013;
- Piano Nazionale Anticorruzione – PNA - predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, e approvato con delibera n.72 dell'11 settembre 2013 dalla CiVIT (ora A.N.AC. Autorità Nazionale Anticorruzione);
- d.l. 24 giugno 2014, n. 90 convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n.114 che ha previsto, tra l'altro, che le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza

del Consiglio dei Ministri in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, di cui all'art. 1, cc. 4, 5 e 8 della legge 6.11.2012 n. 190, sono trasferite all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);

- il Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021 approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con deliberazione n.1064 del 13.11.2019;

- Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con deliberazione n. 7 del 17.01.2023.

- I vari approfondimenti di parti speciali per le singole amministrazioni e per i settori specifici che mantengono ancora oggi la loro validità (richiamati espressamente dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019- 2021 - deliberazione n. 1064 del 13.11.2019).

- D.M. 30.06.2022 n. 132 ad oggetto "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione".

Con la presente sottosezione del PIAO 2024-2024 il Comune di Santa Maria La Fossa definisce la propria strategia di contrasto e di prevenzione della corruzione in attuazione della legge 190/2012 e in linea con le indicazioni del PNA 2022 approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con deliberazione n. 7 del 17.01.2023.

Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - Istituzione della figura del RPCT

La figura del RPCT è stata istituita dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, che stabilisce che ogni Amministrazione approvi un PTPC che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo.

La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite a un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La previsione di tale nuova istanza di controllo ha posto problemi di coordinamento con gli Organi deputati ai controlli interni già presenti nella P.A.

Criteri di scelta del RPCT

L'art. 1 co. 7 della L. 190/2012 stabilisce che il RPCT è individuato dall'organo di indirizzo, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

Compiti e poteri del RPCT

L'art 1 co. 8 della L. 190/2012 stabilisce che il RPCT predispone – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il PTPCT e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.

L'art .1 co. 7 della L. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'OIV le "disfunzioni" (così recita la norma) inerenti all' attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione

della corruzione e di trasparenza.

L'art. 1 co. 9 lett. c) della L. 190/2012 dispone che il PTPC preveda *«obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano»*, con particolare riguardo alle attività ivi individuate.

L'art 1 co. 10 della L. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifichi l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità, e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione, nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare nelle aree a rischio corruzione.

L'art. 1 co. 14 della L. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC.

L'art. 43 del D.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto *“un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”*.

L'art. 5 co. 7 del D.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: *“Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni”*.

L'art. 5 co. 10 del D.lgs. 33/2013 precisa poi che, nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art. 43 co. 5 del D.lgs. 33/2013.

L'art. 15 co. 3 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT curi la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'Amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione ad ANAC dei risultati del monitoraggio.

Il supporto conoscitivo e informativo al RPCT

L'art. 1 co. 9 lett. c) della L. 190/2012, con particolare riguardo ai contenuti del PTPC, stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare

sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPC e alle misure di contrasto del rischio di corruzione.

L'art. 16 co. 1-ter del D.lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a *“fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione”*. Tale soggetto competente è stato sin da subito (circolare del DFP n. 1/2013) individuato nel RPCT. A proposito l'Autorità nel PNA 2016 (§ 5.2.), richiamando tale disposizione, ha auspicato la creazione di un rapporto di collaborazione all'interno delle P.A. con il RPCT, specie da parte di quei soggetti che, in base alla programmazione del PTPC, sono

responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

L'art. 8 del D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 stabilisce che i dipendenti dell'Amministrazione sono tenuti a *“rispettare le prescrizioni contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione”*.

I rapporti con l'organo di indirizzo

L'art. 1 co. 8 della L. 190/2012 stabilisce che *“l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC”*. Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPC nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano.

L'art. 1 co. 14 della L. 190/2012 stabilisce l'obbligo per il RPCT di riferire all'Organo di indirizzo politico sull'attività, con la relazione annuale sopra citata, da pubblicare anche nel sito web dell'Amministrazione.

Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire sull'attività svolta.

L'art. 1 co. 7 della L. 190/2012 stabilisce l'obbligo da parte del RPCT di segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione. La medesima disposizione, al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all'interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che *“l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività”*.

I rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione

L'art. 43 del D.lgs. 33/2013 stabilisce che al RPCT spetti il *“controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la*

completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all' Organo di indirizzo politico, all' Organismo indipendente di valutazione (OIV), all' Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all' Ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione".

L'art 15 del D.lgs. 39/2013, analogamente, stabilisce che il RPCT segnali i casi di possibile violazione delle disposizioni del richiamato decreto, tra gli altri anche all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

La medesima norma, al co. 3, prevede l'intervento di ANAC sui provvedimenti di revoca del RPCT qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione. La richiamata disposizione si inserisce in un sistema più ampio di tutela e garanzia del RPCT messo in atto dal legislatore, che prevede l'intervento di ANAC su misure discriminatorie anche diverse dalla revoca, perpetuate nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni (art. 1, co. 7, L. 190/2012).

L'Autorità ha ritenuto opportuno disciplinare

il proprio intervento sia con riferimento alla revoca, sia con riferimento alle altre misure discriminatorie nei confronti del RPCT con "Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione" adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018.

L'art. 15 co. 3 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT comunichi ad ANAC i risultati del monitoraggio annuale dell'attuazione dei Codici di comportamento.

L'art. 45 co. 2 del D.lgs. 33/2013 stabilisce che ANAC controlli l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle Amministrazioni.

Le garanzie della posizione di indipendenza del RPCT

Stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto (cui si è accennato sopra), al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni (art. 1 co. 7 e co. 82 della L. 190/2012, art. 15 co. 3 del D.lgs. 39/2013).

In tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi

Ai sensi dall'art. 15 del D.lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni ad ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità, con le *"Linee guida in materia di accertamento delle*

inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione”,

adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, ha precisato che spetta al RPCT “avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo

conferente. All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza.”

In tema di responsabilità del RPCT

A fronte dei compiti attribuiti, la L. 190/2012 prevede (artt. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT.

In particolare, l'art. 12 stabilisce che *“In caso di commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano”*.

L'art. 14 stabilisce altresì che *“In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il Responsabile [...] risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, [...] nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'Amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito*.

Premesse

Con la Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, e con la Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 *“Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”*, sono stati predisposti e adottati i primi piani ad opera esclusiva dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), indipendentemente dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Tali atti sono in linea con le numerose modifiche legislative di cui devono tener conto tutte le Amministrazioni nella stesura del Piano di competenza, ed in particolare sono in linea con le

indicazioni operative previste dal Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016, che ha effettuato la revisione e la semplificazione delle disposizioni in materia di trasparenza ed anticorruzione (D.lgs. n. 33/2013).

La nuova disciplina chiarisce innanzitutto che il PNA è un atto di indirizzo generale rivolto a tutte le Amministrazioni, contenenti specifiche indicazioni, che impegnano le Amministrazioni ad effettuare l'analisi della realtà amministrativa e organizzativa, nella quale esercitano le funzioni pubbliche e le attività di pubblico interesse. E' una guida, che propone soluzioni che non devono essere identiche e "preconfezionate" per tutte le Amministrazioni. L'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione alla base del Piano deve essere effettuata dalle singole Amministrazioni, poiché solo esse sono

in grado di effettuare un'analisi del contesto interno ed esterno nel quale si trovano ad operare, e in quanto l'adozione di misure identiche calate in realtà amministrative differenti comprometterebbe l'efficacia delle stesse, rendendo sterile la loro applicazione. Per questo c'è uno specifico divieto di legge di affidare a soggetti esterni la redazione del Piano. La nuova disciplina:

- rafforza il ruolo di coordinamento che il RPCT deve avere nell'organizzazione, con particolare riferimento al coinvolgimento e alla responsabilizzazione di tutti coloro che a vario titolo partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione;
- prevede un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e nell'attuazione del Piano, così come prevede un maggiore coinvolgimento degli Organismi Indipendenti di valutazione (OIV o NIV) *"che, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle Amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici"*;
- invita le Pubbliche Amministrazioni a implementare la correlazione tra il Piano e il Dup, in quanto ci deve essere correlazione tra la performance e la prevenzione della corruzione e la programmazione economica, perché ogni misura deve essere sostenibile sia dal punto amministrativo che dal punto di vista economico.

I principali attori del sistema di contrasto alla corruzione

Nell'aggiornamento del PNA, con riferimento all'ambito soggettivo, l'ANAC conferma le indicazioni già date nell'aggiornamento 2015 al PNA e ribadisce che l'attività di elaborazione del PTCP non può essere affidata a soggetti estranei all'ente.

Tale attività deve essere svolta da chi opera all'interno dell'ente sia perché presuppone una conoscenza profonda della struttura amministrativa sia perché comporta l'individuazione di misure di prevenzione che si attanagliano meglio alla fisionomia dell'ente e dei suoi uffici. L'attività di predisposizione dei piani è tesa da una logica di miglioramento dell'amministrazione; questo implica quindi la conoscenza di quello che si

fa all'interno dell'ente e, questo, un soggetto esterno non può saperlo.

Quindi esiste divieto di affidare incarichi di consulenza a esterni nonché di utilizzare schemi o supporti forniti da soggetti esterni, il tutto correlato con il principio della clausola di invarianza della spesa che deve guidare le P.a. nell'attuazione della L.190/12 e dei decreti collegati (art. 41 co. 1 lett. g) del d.lgs. 97/2016).

Per quanto riguarda i soggetti coinvolti nel processo di predisposizione e adozione del PTCPT, l'ANAC conferma le indicazioni già date nell'aggiornamento 2015 del PNA con riferimento al ruolo e alle responsabilità di tutti i soggetti che a vario titolo partecipano alla programmazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione.

Nel Comune di Santa Maria La Fossa i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono:

a) l'organo di indirizzo politico che:

- nomina il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ai sensi dell'art. 1 c. 7 della L.190/2012 come novellato dall'art. 41 co. 1 lett. f del d.lgs. 97/2016; l'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione;
- adotta con delibera il P.T.P.C. (ora assorbito nel PIAO) e i suoi aggiornamenti;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es.: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001).

b) Il responsabile della prevenzione della corruzione che rappresenta uno dei soggetti fondamentali nell'ambito della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tale figura è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016.

La nuova disciplina ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che a esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia, eventualmente anche con le opportune modifiche organizzative. Il Segretario comunale del Comune di Santa Maria La Fossa è il Responsabile della prevenzione della corruzione ed è anche il Responsabile della trasparenza che da ora in poi verrà identificato con riferimento a entrambi i ruoli come RPCT.

Il Responsabile dell'anticorruzione:

- redige e ha l'obbligo di pubblicare, entro il 15 gennaio di ogni anno fatti salvo i termini diversi stabili da ANAC sul sito web dell'amministrazione la Relazione (schema fornito direttamente da ANAC) recante i risultati dell'attività svolta. La relazione relativa all'anno 2022 è stata pubblicata sul sito dell'ente;
- propone il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione all'organo di indirizzo politico per l'approvazione;
- dopo l'approvazione, ne dispone la sua pubblicazione sul sito internet del Comune e comunque non oltre un mese dall'adozione;
- propone le modifiche del Piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- garantisce al personale un livello generale di formazione in merito all'aggiornamento delle competenze e dei temi dell'etica, della legalità, dei Codici di comportamento e definisce, previa proposta dei dirigenti competenti, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione ha l'obbligo di monitorare e verificare il funzionamento e l'osservanza del Piano e, nell'esercizio di tale attività, è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati.

Infatti, può:

- svolgere o far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- accedere a tutte le informazioni del Comune, può consultare documenti, accedere ai sistemi informativi per acquisire dati e/o informazioni necessari all'attività di analisi, verificare l'operato degli uffici, nonché sentire le persone preposte alle singole fasi di un determinato processo a rischio;
- in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione, qualora non presente agli atti, circa i presupposti e le circostanze di fatto che sottendono all'adozione del provvedimento o che ne condizionano o determinano il contenuto;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, a tutto il personale dipendente, a collaboratori e consulenti esterni ed in genere a tutti i soggetti destinatari del Piano;
- nel caso di accadimento di fatti gravi e urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente l'organo di direzione politica e tenerlo debitamente aggiornato sugli sviluppi;
- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità.

Alla luce delle ulteriori e rilevanti competenze in materia di accesso civico a lui attribuite dal d.lgs. n.97/2016 il RPCT, oltre alla facoltà di chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze di accesso, deve occuparsi, per espressa disposizione normativa (art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013, come novellato dal d.lgs. 97/2016) dei casi di riesame.

c) Tutti i **Responsabili di Servizio** per il Servizio di rispettiva competenza concorrono, con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, a dare attuazione a tutte le prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'attività amministrativa.

Essi svolgono:

- attività informativa nei confronti del RPCT e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 C.p.p);
- partecipano al processo di gestione del rischio e propongono le misure di prevenzione, assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione, adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la rotazione del personale e sono tenuti a osservare le misure contenute nel P.T.P.C. e le disposizioni del d.lgs. 33 del 2013.

d) I Referenti

Tenuto conto della carenza di personale a causa dei vincoli posti in materia di assunzioni, il Comune non è nella possibilità di dotare il Responsabile della Prevenzione di stabile struttura di supporto.

e) Il Nucleo Indipendente di Valutazione

Con il d.lgs. n. 97/2016 risulta rafforzato ulteriormente il ruolo attribuito al NIV, anche con l'intento di creare maggiore comunicazione con le attività del RPCT.

Il Niv riveste un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza, secondo quanto previsto nell'art. 14 del d.lgs. n. 150/2009 e s.m.i.

Pertanto, il NIV:

- valida la Relazione sulla performance (a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione per i cittadini e gli altri utenti finali) e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;
- verifica che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- verifica i contenuti della Relazione della Performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza e a tal fine, il NIV può chiedere al RPCT le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni dei dipendenti;

- in linea con quanto già disposto dall'art. 44 del d.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016, verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC e quelli indicati nel Piano della performance;
- propone all'organo di indirizzo politico-amministrativo la valutazione annuale degli incaricati di posizione organizzativa e l'attribuzione a essi dei premi;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e può essere coinvolto dall'ANAC per l'acquisizione di ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza;
- esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento;
- esprime parere vincolante sul Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo e amministrazione, nonché alla Corte dei conti e all'ANAC.

g) Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- hanno il dovere di collaborare attivamente con il RPCT;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPC;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile o all'U.P.D., secondo le modalità di cui al Codice di comportamento e secondo quanto stabilito con Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. "whistleblower") e la L. 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato";
- segnalano casi di personale conflitto di interessi;
- osservano il Codice di comportamento;
- informano il proprio Responsabile ove accertino l'assenza o il mancato aggiornamento dei dati nella Sezione "Amministrazione trasparente";
- danno immediata comunicazione al proprio Responsabile se rilevano la sussistenza, anche di un conflitto di interessi potenziale o apparente, nell'ambito dell'attività da svolgere;
- segnalano tempestivamente al proprio Responsabile e al Segretario comunale l'eventuale sottoposizione a procedimento penale o il rinvio a giudizio, per tutti i reati;

h) I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione sono tenuti ad osservare le misure contenute nel Piano e a segnalare le situazioni di illecito.

Piao 2025-2027 Sottosezione Rischi corruttivi- Il Piano della prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)

Nel PNA la corruzione viene definita come comportamento soggettivo improprio di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o

concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.

Questa definizione, che è tipica del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, volta a evitare comportamenti soggettivi di funzionari pubblici (intesi in senso molto ampio, fino a ricomprendere nella disciplina di contrasto anche la persona incaricata di pubblico servizio), delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio.

Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "condotte di natura corruttiva".

L'Autorità, con la propria delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria, ha considerato come "condotte di natura corruttiva" tutte quelle indicate dall'art. 7 della Legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli artt. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del Codice penale. Con questo ampliamento resta ulteriormente delimitata la

nozione di corruzione, sempre consistente in specifici comportamenti soggettivi di un pubblico funzionario, configuranti ipotesi di reato.

I comportamenti di tipo corruttivo di pubblici funzionari possono verificarsi in ambiti diversi e con riferimento a funzioni diverse. Si può avere pertanto una corruzione relativa all'assunzione di decisioni politico-legislative, una corruzione relativa all'assunzione di atti giudiziari, una corruzione relativa all'assunzione di atti amministrativi. Ciò non muta il carattere unitario del fenomeno corruttivo nella propria essenza. In questo senso espressioni come "corruzione politica" o "corruzione amministrativa" valgono più a precisare l'ambito nel quale il fenomeno si verifica che non a individuare una diversa specie di corruzione.

Le Convenzioni internazionali promuovono, presso gli Stati che le firmano e ratificano, l'adozione, accanto a misure di rafforzamento della efficacia della repressione penale della corruzione, di misure di carattere preventivo in rapporto ai contenuti e ai procedimenti di ciascuna delle decisioni pubbliche più rilevanti assunte e del rischio del verificarsi dei fenomeni corruttivi, così come prima definiti.

Per essere efficace, la prevenzione della corruzione deve consistere in misure di ampio spettro, che riducano, all'interno delle Amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo.

Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni. Tali misure preventive (tra cui, rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei funzionari (intesi in senso ampio come dipendenti pubblici e dipendenti a questi assimilabili) a compiere atti di natura corruttiva e si preoccupano di preconstituire condizioni

organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.

Le misure di carattere soggettivo concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice Penale ("reati contro la Pubblica Amministrazione") diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'Amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità). Con la Legge 190/2012 è stata delineata una nozione ampia di "prevenzione della corruzione", che comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle Amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla Legge 190/2012.

L'Autorità ritiene opportuno precisare, pertanto, che naturalmente con la Legge 190/2012 non si modifica il contenuto tipico della nozione di corruzione, ma per la prima volta in modo organico si introducono e, laddove già esistenti, si mettono a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

L'art. 1 co. 36 della L. 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva amministrazione" e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

La redazione della presente sottosezione-Rischi corruttivi del Piao 2024-2026 del Comune di Santa Maria La Fossa è frutto dell'analisi sia del contesto interno dell'organizzazione, attraverso la puntuale mappatura dei procedimenti/processi dell'Ente realizzata attraverso il coinvolgimento di tutte le Posizioni Organizzative, sia dall'analisi del contesto esterno e delle dinamiche socio-territoriali in cui opera l'Amministrazione Comunale.

Il contesto esterno

L'ANAC, nell'ambito dell'aggiornamento 2019 al PNA, ha suggerito ai RPC degli enti locali, ai fini dell'analisi di contesto, di avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica e D.I.A.). Dall'esame della

“Relazione giugno- dicembre 2022 della Direzione Investigativa Antimafia e Antiterrorismo emerge che nel Distretto di Caserta “La realtà criminale della provincia di Caserta ha come epicentro il Comune di Casal di Principe (CE), ove le più recenti evidenze investigative hanno documentato la persistente operatività del cartello camorristico dei CASALESI. La copiosa documentazione giudiziaria al riguardo ha delineato l'evoluzione della struttura di quello che è stato definito dai magistrati “senza tema di smentita, il più potente gruppo mafioso operante in Campania...dai connotati più simili alle organizzazioni mafiose siciliane che alle restanti organizzazioni camorristiche campane. Secondo le ricostruzioni processuali, la consorterìa ha conosciuto diverse fasi. Fino al 1988, nella provincia casertana ha operato un unico gruppo criminale con al vertice la famiglia BARDELLINO e, in posizione subordinata, i gruppi SCHIAVONE, BIDOINETTI, IOVINE e DE FALCO. Successivamente, questi ultimi, dopo aver deliberato l'omicidio del capo carismatico dei BARDELLINO e dei suoi uomini di fiducia, sono subentrati nella direzione del clan dei CASALESI gestendo i relativi affari illeciti anche grazie ad una “cassa comune”. Nel tempo si sono susseguiti scontri cruenti, arresti e collaborazioni con la giustizia, che hanno determinato incisivi mutamenti nei rapporti di forza, fino al raggiungimento degli attuali equilibri. Oggi, i sodalizi che formano il cartello dei CASALESI risultano organizzati su confederazioni in cui ciascun clan preserva una autonoma leadership e capacità gestionale mantenendo con le altre formazioni articolati rapporti collaborativi, come documentato nell'ordinanza di custodia cautelare eseguita, il 22 novembre 2022 dai Carabinieri, a carico di 37 persone, tra le quali taluni esponenti di spicco delle fazioni BIDOINETTI e SCHIAVONE, tutti accusati di associazione mafiosa e altri reati. Il provvedimento, in particolare, delinea una sostanziale diarchia del gruppo SCHIAVONE, attivo a Casal di Principe (CE) e nella provincia di Caserta, e della famiglia BIDOINETTI, operante nei Comuni casertani di Castel Volturno, Parete, Lusciano e Villa Literno. Il territorio sarebbe stato ripartito e assegnato a “capizona”, referenti diretti delle rispettive fazioni. A carico degli esponenti delle due compagini sono stati contestati una pluralità di reati, tra i quali estorsioni in danno di numerosi operatori commerciali, traffico di sostanze stupefacenti e contestuale controllo dell'attività di cessione della droga (affidata a ciascun capo zona o realizzato da terzi costretti a versare denaro a esponenti del clan per garantirsi la gestione delle piazze di spaccio), nonché illeciti in materia di armi. A questi si aggiungono il controllo delle bische clandestine e del settore delle onoranze funebri, attività, quest'ultima, eseguita in maniera coordinata in ragione di pregressi accordi intercorsi con un illegale “consorzio di imprese”. L'indagine ha inoltre documentato come esponenti apicali dei clan, nonostante lo stato di detenzione, continuassero a mantenere contatti con l'esterno impartendo direttive ai sodali tramite telefonini illecitamente introdotti all'interno delle strutture carcerarie. Con riferimento invece alla fazione SCHIAVONE sarebbero emerse plurime condotte estorsive in danno di supermercati, cantieri edili e altre società operanti nel settore della raccolta e trattamento dei rifiuti. L'innata capacità di resilienza, evidenziata mediante la costante riorganizzazione per individuare nuovi equilibri e conquistare nuovi settori di interesse, dimostrerebbe che l'operatività dei CASALESI non si limita

alla sola provincia di Caserta. Essa, infatti, risulta ormai giudiziariamente accertata anche in altri territori con la presenza di affiliati in diverse Regioni d'Italia, in particolare in Veneto e in Emilia Romagna, nonché all'estero, ove gestirebbero i profitti di attività illecite garantendone anche il riciclaggio in attività legali. Per quanto concerne la vocazione imprenditoriale del clan dei CASALESI, più volte sancita anche da sentenze giudiziarie, particolarmente significativa risulta l'operazione della DIA conclusa il 14 luglio 2022 a Napoli, Caserta e Latina con cui sono state sequestrate² società edili, 20 immobili, veicoli e disponibilità finanziarie, per un valore complessivo di 4 milioni di euro, a carico di 2 imprenditori operanti nei settori dei rifiuti e dell'edilizia. Dall'attività investigativa è emerso che le società sottoposte a sequestro avrebbero acquisito il monopolio dello smaltimento dei rifiuti in Campania in virtù degli stretti legami intrattenuti con la criminalità organizzata e, in particolare, con la fazione ZAGARIA del clan dei CASALESI. Le società avevano acquisito un'immagine di apparente legalità ottenendo poi una crescita esponenziale di fatturati e di mezzi d'opera che avevano consentito loro di partecipare a grandi appalti pubblici e di porsi come stabili intermediari tra l'organizzazione camorristica e la pubblica amministrazione. Tale provvedimento è scaturito dalla proposta di applicazione di misura di prevenzione patrimoniale avanzata, a firma congiunta della Procuratore distrettuale di Napoli e del Direttore della DIA, nel dicembre 2019. Il 21 novembre 2022, la DIA di Napoli, nell'ambito dell'operazione "*Giabin II*", ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare¹³¹ a carico di 2 soggetti riconducibili alla fazione SCHIAVONE del clan dei CASALESI, accusati di associazione mafiosa, fittizia intestazione di beni, riciclaggio e autoriciclaggio, aggravati dalla finalità e modalità mafiose. Uno dei due arrestati è considerato un esponente apicale della famiglia SCHIAVONE e da quanto emerso, quest'ultimo, dopo la sua scarcerazione avvenuta nel 2019, si sarebbe adoperato per riattivare i contatti con il clan al fine riappropriarsi dei corrispettivi a lui dovuti per aver agevolato a suo tempo alcuni imprenditori nell'aggiudicazione di appalti. Un ruolo centrale era ricoperto da un imprenditore al quale il sodalizio aveva assegnato la gestione delle commesse pubbliche divenendo protagonista indiscusso nel panorama delle turbative d'asta (accertate già nel procedimento Normandia II). Questi, al termine di un periodo di detenzione, avrebbe reiterato le medesime condotte per le quali era stato precedentemente condannato, rilanciando una nuova struttura societaria intestata a un prestanome compiacente. Il 28 novembre 2022, la DIA di Napoli ha poi eseguito il sequestro preventivo di una un'altra società impegnata in diversi appalti pubblici, intestata a un prestanome e riconducibile, di fatto, ad un esponente di spicco del clan SCHIAVONE. L'immutata pervasività dei sodalizi criminali camorristici nell'infiltrazione e nel condizionamento del locale tessuto economico e politico ha indotto le autorità preposte all'intensificazione dei presidi di prevenzione antimafia. In tale ambito, il 18 dicembre 2022 è stato decretato lo scioglimento per infiltrazione mafiosa del Consiglio comunale di Sparanise (CE), adottato in ragione degli esiti investigativi emersi nell'ambito dell'indagine condotta dalla Polizia di Stato, sotto il coordinamento dalla DDA di Napoli, sull'affidamento dei servizi assistenziali alle cooperative sociali che, in diversi Comuni delle province di Caserta e Napoli,

avrebbero gestito il cosiddetto “terzo settore”. Nel medesimo periodo, il Prefetto di Caserta ha emesso 18 misure interdittive antimafia nei confronti di società considerate riconducibili o permeabili da clan camorristici. Il clan dei CASALESI non esaurisce il panorama criminale della provincia di Caserta. Nel territorio permangono, infatti, anche sodalizi autonomi, quali il clan BELFORTE (cd. “MAZZACANE”), attivo nei Comuni di Marcianise ed in quelli limitrofi di San Nicola la Strada, San Marco Evangelista, Casagiove, Recale, Macerata Campania, San Prisco, Maddaloni e San Felice a Cancelli. Il clan, a forte connotazione familiare e dotato di elevata capacità militare, si avvale di numerosi gruppi satellite per la gestione delle proprie attività illecite costituite, prevalentemente, dalle estorsioni in danno di attività commerciali e dal traffico di stupefacenti. Di recente sono stati evidenziati significativi rapporti intrattenuti dal clan con gruppi camorristici dell'hinterland settentrionale di Napoli che approvvigionerebbero lo stupefacente destinato alle piazze di spaccio casertane. Il clan BELFORTE, seppur indebolito dall'arresto di numerosi esponenti di spicco, può ancora contare su una significativa solidità economica. Al riguardo, si segnala anche la misura di prevenzione patrimoniale eseguita, lo scorso 26 ottobre 2022, a carico di 2 imprenditori casertani operanti nei settori del calcestruzzo e della ristorazione, ritenuti contigui al citato sodalizio. Il provvedimento, che scaturisce dalla proposta di applicazione della misura di prevenzione formulata nel settembre 2017 dalla DIA, ha riguardato immobili e quote societarie per un valore complessivo di 300 mila euro e integra il sequestro¹³⁵ già eseguito a carico dei medesimi il 26 aprile 2022 colpendo un patrimonio immobiliare e aziendale dello stimato valore complessivo di oltre 33 milioni di euro. A Marcianise, opererebbe anche il clan PICCOLO-LETIZIA, storico antagonista dei BELFORTE (sebbene ad oggi si registri una apparente pax mafiosa), notevolmente ridimensionato dai numerosi provvedimenti giudiziari e dalle scelte di collaborazione con la giustizia intraprese da alcuni suoi esponenti. Nel medesimo contesto operano piccoli gruppi familiari quali i clan MENDITTI, presente a Recale e a San Prisco, e BIFONE, attivo nei centri di Macerata Campania, Portico di Caserta, Casapulla, Curti, Casagiove e San Prisco. Nel comprensorio di San Felice a Cancelli, Santa Maria a Vico e Arienzo risulterebbe ancora attivo il clan MASSARO. Non sono stati registrati recenti eventi significativi nei comprensori di Sessa Aurunca e Mondragone, storiche roccaforti del sodalizio GAGLIARDI-FRAGNOLI-PAGLIUCA, eredi della famiglia LA TORRE, legati ai BIDOINETTI. Lo stesso valga per Cellole, Carinola, Falciano del Massico e Roccamonfina, ove è confermato l'indebolimento del clan ESPOSITO, detto dei MUZZONI, al pari di quanto avvenuto per Santa Maria Capua Vetere, ove sono storicamente presenti il gruppo DEL GAUDIO (BELLAGIÒ) e l'antagonista FAVA. Il territorio dell'agro aversano ricadrebbe invece sotto l'influenza dei clan SCHIAVONE e BIDOINETTI mentre la famiglia ZAGARIA influenzerebbe i Comuni di Casapesenna e Trentola Ducenta. Particolari criticità si riscontrano lungo il litorale domizio, al confine con l'agro aversano, dove risulterebbe diffuso lo spaccio di stupefacenti ad opera di soggetti italiani e stranieri. Nell'area si registra, altresì, la crescente operatività di elementi provenienti dall'hinterland napoletano che cercherebbero di ritagliarsi spazi d'influenza nel contesto criminale locale e, in

particolare, nel narcotraffico a cui sarebbero riconducibili alcuni episodi criminosi registrati nel semestre nell'area mondragonese e ancora oggetto di indagini. Nel territorio dei Comuni di Sparanise, Pignataro Maggiore, Francolise, Calvi Risorta, Teano, Pietramelara, Vairano Patenora, Caiazzo e Piedimonte Matese, opererebbe la famiglia PAPA, federata storicamente al clan SCHIAVONE. A Pignataro Maggiore sarebbe attivo anche il gruppo LUBRANO-LIGATO, anch'esso storicamente federato al clan "SCHIAVONE" e dedito, in particolare, alle estorsioni.

Conclusioni: la necessità di rafforzare la prevenzione

Il quadro complessivo che emerge dal rapporto testimonia che la corruzione, benché all'apparenza scomparsa dal dibattito pubblico, rappresenta un fenomeno radicato e persistente verso il quale tenere costantemente alta l'attenzione. Al tempo stesso, occorre rilevare come la prevalenza degli appalti pubblici nelle dinamiche corruttive giustifichi la preoccupazione nei confronti di meccanismi di deregulation, quali quelli di recente introdotti, verso i quali l'Anac ha già manifestato perplessità. A partire dall'approvazione della legge Severino (2012), gli interventi in materia sono stati numerosi e proficui. I vari istituti introdotti nell'ordinamento, il progressivo inasprimento delle pene e, da ultimo, la possibilità di estendere le operazioni sotto copertura anche ai delitti contro la Pubblica Amministrazione, saranno di certo utili nel contrasto. La sfida rappresentata dalla corruzione è tuttavia di entità tale da richiedere un armamentario variegato, non limitato alla sola repressione. Il numero esiguo di casi scoperti rispetto al totale, come riconosciuto dalla dottrina, conferma del resto la necessità di agire in una logica di sistema che prescinda dall'aspetto strettamente patologico. La varietà delle forme di corruzione e dei settori di potenziale interesse impone di ricorrere a un'azione combinata di strumenti preventivi e repressivi, che possano operare secondo comuni linee di coordinamento e integrazione.

L'indispensabilità della prevenzione, quale strumento aggiuntivo (ma nient'affatto alternativo) rispetto alla sanzione penale, risulta del resto rafforzata proprio dalle evidenze del rapporto. Si pensi, a titolo di esempio, alla predominanza dell'apparato burocratico negli episodi di corruzione, che comprova l'assoluta utilità di prevedere adeguate misure organizzative (in primis in tema di conflitti d'interesse) che riducano a monte i fattori di rischio.

La trasparenza, intesa quale strumento di monitoraggio civico dell'azione amministrativa, allo stato rappresenta un patrimonio consolidato e soprattutto diffuso, come dimostrano tutte le 7 rilevazioni svolte nel tempo dall'Autorità.

È una sfida impegnativa e di lunga durata, nei confronti della quale non è consentito deflettere e che, come avvenuto col crimine organizzato nell'ultimo quarto di secolo, può avere senz'altro speranze di successo, quanto meno nel senso di un considerevole ridimensionamento del fenomeno.

Il contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione

operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare, essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'Ente.

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi approvato con la deliberazione della giunta comunale

La struttura è ripartita in Aree.

Il Comune Santa Maria La Fossa è oggi organizzato in quattro Aree:

- 1) una Area Amministrativa cui è preposto dipendente di Categoria D Responsabile dell'Area Titolare di P.O. e che consta di servizi cui sono assegnati n. 2 dipendenti- anagrafe e protocollo con assegnazione di Lsu 2 soggetti a stabilizzazione e uno non stabilizzato, e n.1 assegnato con PRNN part-time ;
- 2) una Area Tecnica alla quale è preposto quale Responsabile un Ingegnere assunto a ex 110 part time, cat. D a cui sono assegnati 1 dipendente categoria C1, nonché 1 assunzione part time PRNN;
- 3) una Area Finanziaria al quale è preposto dipendente di Categoria D Responsabile dell'Area Titolare di P.O. e a cui sono assegnati n. 1 dipendenti con Area Tributi.
- 4) una Area Vigilanza alla quale è preposto quale Responsabile il Comandante Cat. D a cui sono assegnati n. 2 dipendenti;

In attuazione dell'art. 1 comma 9 della Legge n. 190/2012, la presente sottosezione- Rischi corruttivi del Piano 2025-2025 relativo al periodo 2025-2027 viene elaborato con il precipuo intento di fornire un quadro della valutazione del diverso livello di esposizione al rischio di corruzione, e stabilire i più idonei interventi organizzativi (cd. Misure) atti a prevenire il medesimo rischio, nonché di creare un collegamento tra prevenzione della corruzione- trasparenza-performance per una più ampia gestione del «rischio istituzionale», assumendo come riferimento non solo il Piano Nazionale Anticorruzione ma anche le criticità rilevate in sede di applicazione e di utilizzo del precedente PTPC. Inoltre, per garantirne l'efficacia, è stato avviato il coordinamento tra tale strumento di programmazione con gli strumenti già vigenti per il controllo nell'Amministrazione, nonché di quelli individuati dal D.lgs. n. 150 del 2009 e s.m.i. ossia:

- il Piano e la Relazione sulla performance (art. 10 del D.lgs. n. 150 del 2009). L'evoluzione del Piano della Performance e l'integrazione con la presente sottosezione- Rischi corruttivi del Piano 2024-2026 relativo al periodo 2024-2026 si è concretizzata grazie a un esplicito collegamento tra gli obiettivi indicati in entrambi i Piani e una coerenza nella redazione degli stessi;

- il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del D.lgs. n.150 del 2009).

La presente sottosezione- Rischi corruttivi del Piano 2025-2027 è coordinato anche con quanto previsto nel Codice di Comportamento formando così un corpus organico di norme interne finalizzate alla prevenzione delle illegalità nell'azione amministrativa e alla diffusione di una cultura improntata sull'etica della trasparenza amministrativa.

Valutazione del rischio e misure di prevenzione

La fase principale della gestione del rischio è la mappatura dei processi attuati dall'Amministrazione, che consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione. L'attività di valutazione del rischio viene fatta per ciascun processo o fase di processo attuato dall'Amministrazione.

L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili, evidenziano una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati. L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti. L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Si è quindi proceduto per ogni processo alla stima del livello di esposizione al rischio sulla base di specifici indicatori, previa acquisizione di dati e informazioni, e alla formulazione di un giudizio sintetico. Per ogni oggetto di analisi (processo) e tenendo conto dei dati raccolti, si è proceduto alla misurazione di ognuno degli indicatori prescelti, applicando una scala di misurazione ordinale: **alto, medio, basso**. La sezione si completa di una valutazione complessiva reca le seguenti sigle di rischio corrispondenti:

Livello di rischio - Sigla corrispondente

Rischio quasi nullo N

Rischio molto basso B-

Rischio basso B

Rischio moderato M

Rischio alto A

Rischio molto alto A+

Rischio altissimo A++

Ogni misurazione è stata motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte. Quindi dalla misurazione dei singoli indicatori si è pervenuti ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio.

Sono stati individuati, a tal fine, i seguenti indicatori di stima del livello del rischio:

1. Livello di interesse “esterno”: ai fini della misurazione si è valutata la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo.

2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: ai fini della misurazione si è valutata la presenza di norme legislative, norme interne e atti amministrativi che vincolano gli organi di amministrazione attiva nell'assunzione delle decisioni.

3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato: ai fini della misurazione si è valutato il verificarsi negli ultimi 5 anni di eventi corruttivi, di contenziosi e l'applicazione di sanzioni disciplinari per fatti di cattiva amministrazione presso l'Ente e gli Enti del comprensorio, nonché la sussistenza di eventi corruttivi o interessi criminali tratti da notizie giornalistiche, provvedimenti giudiziari e dati di esperienza.

4. Opacità del processo decisionale: ai fini della misurazione si è valutata l'esistenza di norme di legge e di norme e/o disposizioni interne che prevedano obblighi di pubblicazione a garanzia di trasparenza sostanziale.

5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi. L'analisi dell'esposizione al rischio di ciascun processo è stata svolta secondo il criterio generale di prudenza, rappresentando il valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio.

L'analisi dell'esposizione al rischio di ciascun processo è stata svolta secondo il criterio generale di prudenza, rappresentando il valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio. La valutazione del rischio è finalizzata a individuare le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione delle attività al rischio corruttivo. Sono state dunque individuate delle **MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CARATTERE GENERALE** riportate sono le seguenti:

1. Rotazione del personale: La dotazione organica dell'Ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'Ente.
2. Esclusione, riportata in tutti i contratti di questo Ente, del ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 241 comma 1 bis del D.lgs. 163/2006 e s.m.i.).
3. Misure di rischio specifiche del presente Piano individuate identificando e programmando le singole misure di prevenzione per fasi di processo, processi o aggregati di processo.

Individuazione delle attività a rischio

Il PNA 2022 conferma sostanzialmente l'individuazione delle Aree a Rischio generali e specifiche di cui al PNA 2013 e all'Aggiornamento 2015 e 2019 al PNA .

In via generale l'Autorità (PNA 2022 pg.59) ha indicato di sviluppare progressivamente la mappatura verso tutti i processi svolti dalle amministrazioni ed enti. Tuttavia per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti ritiene, in una logica di semplificazione – e in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere - di indicare le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

- processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea.
- processi direttamente collegati a obiettivi di performance
- processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

Analizzando i processi già mappati ed allegati al precedente piano e, sentiti i Responsabili di servizio, gli stessi hanno ritenuto di confermare l'individuazione delle Aree di rischio ivi indicate, nonché i processi mappati, in quanto, ritenuti già comprensivi delle attività che vengono realizzate per l'attuazione degli obiettivi del PNRR, nonché per gli altri processi indicati dal PNA 2022 e sopra richiamati.

Pertanto, le Aree a rischio corruzione nel Comune di Santa Maria La Fossa sulla base di quanto previsto a livello nazionale, sono suddivise in:

- L'individuazione delle aree a rischio- MAPPATURA DEI RISCHI;
- L'individuazione dei processi e delle fasi del procedimento da monitorare;
- Il Settore organizzativo coinvolto;
- Il Catalogo dei principali rischi
- Le misure del trattamento del rischio (motivazioni)
- Il responsabile delle misure
- I tempi di attuazione previsti
- Analisi /valutazione del rischio dei processi.
- L'individuazione delle specifiche misure organizzative di prevenzione

In questa fase di prima approvazione della sotto sezione Rischi corruttivi -del Piao 2025-2027- al fine di garantire maggior presidio anticorruzione allo svolgimento dei processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (dando attuazione ai contenuti del PNA 2022) considerato che i processi che possono essere rilevanti per l'attuazione del PNRR possono essere assolutamente trasversali e dunque ricadere anche in più aree di rischio tra quelle già identificate;

Dato atto che, sentiti i Responsabili di Servizio, gli stessi hanno dichiarato che tali processi non

presuppongono lo svolgimento di attività diversa/ulteriore rispetto a quella già individuata nelle aree di rischio mappate (a parte la rendicontazione che tuttavia viene valutata come ulteriore adempimento di presidio della legalità dell'azione amministrativa).

Per tutti i processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR si ritiene perciò utile prevedere, alcune ulteriori misure di prevenzione del rischio che potranno essere oggetto di ulteriore aggiornamento in corso di anno per migliorarne il catalogo e l'efficacia.

Misure di prevenzione del rischio

MISURE GENERALI

Per ogni processo si è effettuato il cd. trattamento del rischio con l'individuazione delle misure volte a neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione, specificandone la competenza, la tempistica e gli indicatori di attuazione.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente. Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista.

Una prima distinzione è quella tra: "misure generali" che intervengono in maniera trasversale sull'intera Amministrazione e "specifiche" che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione.

Oltre alle specifiche misure indicate negli allegati indicati infra, che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente sottosezione- Rischi corruttivi del Piao 2025-2027, di seguito si individuano **LE MISURE GENERALI DI PREVENZIONE.**

La formazione

La formazione dei dipendenti è ritenuta dalla legge stessa uno degli strumenti fondamentali per l'azione preventiva. Per garantire un'adeguata formazione pertinente al presente Piano e assicurare una generale diffusione della cultura della legalità, l'Amministrazione si è impegnata ad attivare specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, in materia di legalità, integrità, trasparenza e pubblicità. Trattasi

di una misura finalizzata a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo che punta a esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno della corruzione.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale rappresenta un'attività obbligatoria.

Misura1: programmazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione che differenzi l'attività formativa tra personale dipendente e incaricati di posizione organizzativa.

Monitoraggio: verifica entro il 30 settembre di ogni anno dell'avvenuta aggiudicazione del servizio o dell'inserimento di detta attività formativa in convenzioni con altri Enti.

Responsabile della misura: RPCT.

Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse

Le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento a un'accezione ampia, attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale.

Pertanto, alle situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto, che sono quelle esplicitate all'art. 7 e all'art. 14 del D.P.R. n. 62 del 2013, si aggiungono quelle di potenziale conflitto che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico.

La materia del conflitto di interessi è, inoltre, trattata nel Regolamento recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", emanato con il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62. In particolare, l'art. 6 rubricato "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi" prevede per il dipendente l'obbligo di comunicare al dirigente, all'atto di assegnazione all'ufficio, i rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti.

La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati.

Il dipendente è tenuto a specificare, altresì, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate.

L'art. 6 stabilisce inoltre per il dipendente l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

L'art. 7 del codice di comportamento contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi e una norma di chiusura di carattere generale riguardante le "gravi ragioni di convenienza" che comportano l'obbligo di astensione, in sintonia con quanto disposto per l'astensione del giudice all'art. 51 c.p.c.

Più nel dettaglio l'art. 7 dispone che *«il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o*

agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza».

Ciò vuol dire che, ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il

dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto.

Il D.P.R. n. 62/2013 prevede un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi all'art. 14 rubricato "Contratti ed altri atti negoziali" che appare come una specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 sopra citato. In particolare, il comma 2 dell'art. 14 dispone l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'Amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti

a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente si "astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio".

Sebbene la norma sembri configurare un'ipotesi di conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico che decide sull'astensione in conformità a quanto previsto all'art. 7 del D.P.R. 62/2013. Si rammenta, peraltro, che uno specifico obbligo di informazione a carico del dipendente è previsto nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio

precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'Amministrazione (art. 14 co. 3 del D.P.R. 62/2013). Pertanto, nei casi in cui il dipendente debba astenersi, tale astensione riguarda tutti gli atti del procedimento di competenza del funzionario interessato (cfr. delibera n. 1186 del 19 dicembre 2018).

L'Autorità ha anche prospettato la possibilità di considerare un periodo di raffreddamento ai fini della valutazione della sussistenza di situazioni di conflitto di interessi, nel caso in cui siano intercorsi rapporti con soggetti privati operanti in settori inerenti a quello in cui l'interessato svolge la funzione pubblica.

Tenuto conto dell'assenza, nelle disposizioni legislative e normative vigenti, di indicazioni specifiche sui periodi temporali di astensione utili a determinare il venir meno di presunte situazioni di conflitto di interessi, si è ritenuto che l'arco temporale di due anni, previsto in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi ai sensi del D.lgs. 39/2013, sia utilmente applicabile anche per valutare l'attualità o meno di situazioni di conflitto di interessi (cfr. Delibera n. 321 del 28 marzo 2018).

La verifica della insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico di consulente risulta coerente con l'art. 2 del D.P.R. n. 62 del 2013, laddove è stabilito che le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 co. 2 del D.lgs. 165/2001 estendono gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento (e dunque anche la disciplina in materia di conflitto di interessi), per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità

politiche.

Misura 1: ogni dipendente deve comunicare tempestivamente al proprio Responsabile di Settore e/o al Segretario Comunale l'eventuale situazione di conflitto di interessi in cui versa per essere assegnato ad altro incarico o per la successiva revoca dell'incarico se trattasi di collaboratore o consulente.

Monitoraggio: entro 30 giorni verifica se il dipendente in conflitto è stato assegnato ad altro incarico e se è subentrata revoca di incarico per il collaboratore o il consulente.

Responsabile della misura: RPCT per i Responsabili di Settore e ogni Responsabile di Settore per il personale dipendente assegnato al proprio Settore.

Elaborazione della disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti pubblici

Restano ferme le disposizioni previste dall'art. 53 del D.lgs. 165/2001 e, in particolare, dal comma 1 bis relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni. Ai sensi dell'articolo 53 comma 3-bis del D.lgs. 30.3.2001 n. 165 è altresì vietato ai dipendenti svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

I divieti, di cui ai punti precedenti, non si applicano in presenza di attività d'ufficio completamente priva di contenuti discrezionali, tali da non incidere sull'effettività del contenuto dell'atto. Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione comunale anche l'attribuzione di incarichi gratuiti.

Misura 1: compilazione al momento del conferimento dell'incarico di autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 relativa all'insussistenza delle cause previste all'art. 53 comma 1 bis del D.lgs. n.165/2001.

Monitoraggio: verifica al momento del conferimento dell'incarico.

Responsabile della misura: RPCT e singoli Responsabili di servizio

Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di incompatibilità e di inconferibilità di

incarichi presso la pubblica amministrazione e presso gli enti privati in controllo pubblico

Il D.lgs. n. 8 aprile 2013 n. 39, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 19 aprile 2013 n. 92, attua la delega contenuta nei commi 49 e 50 dell'art. 1 della Legge 6 novembre 2012 n. 190 in materia di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati di diritto pubblico.

L'attribuzione degli incarichi avviene nel rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (D.lgs. n. 39/2013).

In attuazione dell'art. 3 e dell'art. 20 del Decreto Legislativo, nella sezione Amministrazione trasparente del Sito istituzionale sono pubblicate le dichiarazioni sottoscritte dai Responsabili di Settore sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

Con delibera n. 328 del 29 marzo 2017, l'ANAC ha emanato un apposito Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari.

Tale attività può essere avviata sia d'ufficio che su segnalazione effettuata dal c.d. whistleblower (dipendente che segnala illeciti) ovvero nel caso di gravi e reiterate violazioni di obblighi di pubblicazione, dal Niv dopo aver esperito tutte le proprie funzioni.

La mancata pubblicazione delle dichiarazioni determina l'insorgere di responsabilità dirigenziale, deve essere oggetto di valutazione e può determinare il maturare di responsabilità amministrativa. Spetta al Responsabile per la prevenzione della corruzione:

- accertare il rispetto del dettato normativo;
- accertare la veridicità delle dichiarazioni;
- accertare l'esistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità;
- dare informazione alle Autorità anticorruzione ed antitrust.

Misura 1: Verificare la veridicità delle dichiarazioni mediante analisi del curriculum vitae e acquisire il certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti.

Monitoraggio: In fase istruttoria.

Responsabile: Tutti i Responsabili di Settore.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

La Legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del D.lgs. n. 165/2001 con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

L'articolo stabilisce che *“i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale*

presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

Si evidenzia inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

La disciplina sul divieto di **pantouflage** si applica innanzitutto ai dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, individuate all'art. 1 co. 2 del D.lgs. 165/2001. Si osserva che una limitazione ai soli dipendenti con contratto a tempo indeterminato sarebbe in contrasto con la ratio della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche e sono pertanto da ricomprendersi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015).

Si evidenzia, inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati, è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconferibilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di pantouflage è stato ulteriormente definito.

L'art. 21 del D.lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53 co. 16-ter del D.lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel D.lgs. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'Amministrazione, l'ente

pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

Si è inteso così estendere la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici, rafforzando la finalità dell'istituto in argomento quale presidio del rischio corruttivo. Il riferimento ai dipendenti pubblici va, pertanto, inteso nel senso di ricomprendere anche i titolari di incarichi indicati all'art. 21 del D.lgs. 39/2013.

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

- nei contratti individuali di lavoro del personale assunto è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata o in economia, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato e autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritari o negoziali per conto della pubblica amministrazione provinciale nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- verrà disposta l'esclusione dalla procedura di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- i Responsabili di Settore, negli schemi di contratto da sottoscrivere con gli appaltatori, devono inserire il seguente testo: "Ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del D.lgs. n. 165 del 2001, la Ditta aggiudicataria, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione provinciale nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto".

Nel PTPCT vengono inserite le seguenti misure volte a prevenire tale fenomeno, quali ad esempio:

Misura 1: la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

Monitoraggio: verifica a cura dei Responsabili di Settore.

Responsabile della misura: tutti i Responsabili di Settore.

Monitoraggio dei tempi procedurali

Ai sensi dell'art. 1 commi 9 e 28 della Legge 6.11.2012, n. 190 è effettuato da ogni Responsabile di Settore il prescritto monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di spettanza, in conformità alla norma citata "monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale di ciascuna amministrazione", tenendo presente i tempi ex lege e i tempi determinati

dall'Ente. Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Il monitoraggio avviene mediante:

- verifica del numero di procedimenti che hanno superato i tempi previsti;

- verifica degli eventuali illeciti connessi ai ritardi;
- attestazione dei controlli da parte dei Responsabili di Settore volti a evitare ritardi.

Il risultato del monitoraggio è inserito a opera di ciascun Responsabile di Settore e previa verifica del Responsabile della Trasparenza sul sito web istituzionale del Comune.

I Responsabili di Settore, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi altra anomalia accertata. Conseguentemente adottano le azioni necessarie per eliminare tali anomalie.

Misura 1: Attestazione di ogni Responsabile di Settore in merito al rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti con indicazione delle ragioni giustificatrici di un eventuale scostamento.

Monitoraggio: Annuale in occasione della relazione sul raggiungimento degli obiettivi.

Responsabile: Responsabili di Settore.

Formazione di Commissione, assegnazione Uffici, conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. 30.03.2001 n. 165, introdotto dall'art. 46 della L. 6.11.2012 n. 190, sono adottate specifiche misure in materia di mansioni ed attività precluse al personale dipendente. In particolare, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato o coloro che, anche se non dipendenti del Comune, vengono individuati quali componenti di commissione, sono tenuti a comunicare al Responsabile di Settore l'eventuale condanna anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale.

Misura 1: il Responsabile di Servizio acquisisce il certificato del casellario di ogni componente.

Monitoraggio: Prima della nomina della commissione.

Responsabile della misura: I Responsabili di Settore.

Codice di comportamento

Il codice di comportamento che non deve essere modificato ogni anno, è uno strumento che, di per sé, dovrebbe garantire stabilità nel tempo, quindi può essere rivisto, aggiornato in una logica di concretezza ma non di ripetizione delle norme del codice dei dipendenti pubblici ma in una logica di concretezza, analizza quali comportamenti all'interno dell'Amministrazione richiedono dei correttivi. Una volta costruito il codice rimane tendenzialmente stabile e diviene punto di riferimento importante per chi lavora all'interno dell'Amministrazione.

L'articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Nel pieno rispetto dell'art. 54 comma 3 del D.lgs. n.165/2001 il Comune di Santa Maria La Fossa con deliberazione della Giunta comunale n.33 del 11.03.2022 ha aggiornato il Codice di comportamento dell'ente.

Dall'analisi del codice nazionale e da quello approvato dall'Amministrazione, emerge che tutti i dipendenti devono collaborare alla redazione del Piano Anticorruzione. La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (L. 190/2012, art. 1, co. 14).

Tale previsione è confermata all'art. 1 co. 44 della L. 190/2012 secondo cui la violazione dei doveri contenuti nel Codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

Il Responsabile della prevenzione e l'Ufficio procedimenti disciplinari svolgono azioni di verifica in sede di azione disciplinare sul livello di attuazione del codice, sulla vigilanza da parte dei Responsabili di Settore/Posizioni Organizzative del rispetto delle norme in esso contenute da parte del personale.

Misura 1: Consegna del Codice di comportamento nazionale e del Comune di Santa Maria La Fossa all'atto dell'assunzione di dipendenti a tempo determinato, indeterminato e a qualsiasi titolo (es. servizio civile, dote lavoro, stage ecc.).

Monitoraggio: In fase di stipulazione del contratto.

Responsabile: tutti i responsabili di settore.

Rotazione del Personale

Come riconosciuto dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2016 approvato con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, il Comune di Santa Maria La Fossa può essere classificato come amministrazione di piccole dimensioni e in cui non sempre è possibile realizzare la misura della rotazione. D'altronde la consistenza del personale in servizio difficilmente permette l'adozione di tale misura anche in

considerazione della necessità di garantire l'efficienza e la funzionalità degli uffici e non pregiudicare il buon esito dell'azione amministrativa. La rotazione, infatti, può non applicarsi:

- *per le figure infungibili cioè per quei profili professionali per i quali è previsto il possesso di diplomi o lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa, ovvero per i quali sia richiesta una specifica qualificazione professionale non altrimenti reperibile nella struttura organizzativa dell'ente;*
- *qualora esista l'elevato rischio di compromettere il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, la dispersione professionale per quelle figure che hanno conseguito conoscenze approfondite o specialistiche ed estese e il cui allontanamento e la cui rotazione potrebbe compromettere la funzionalità dei servizi.*

Anche l'Osservatorio sulla finanza e la contabilità degli Enti Locali, il 26 ottobre 2018 con l'atto di orientamento reso ex art. 154 comma 2 del D.lgs. 267 del 2000 ha statuito quanto segue: *“La rotazione del responsabile del servizio finanziario - figura non esclusa dall'applicazione di tale misura ai sensi e per le finalità della legge 190/2012 e delle correlate disposizioni regolative di attuazione - conformemente alle istruzioni concernenti i criteri applicativi di cui alle delibere n. 13 del 4 febbraio 2015 per l'attuazione dell'art. 1 co 60 e 61, della legge 190/2012 e n. 831 del 3 agosto 2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, deve tenere conto di due condizioni delle quali deve darsi motivazione nell'atto di disposizione della rotazione:*

A) l'insussistenza di vincoli “oggettivi” ovvero che la rotazione non comprometta il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e cioè che non siano in alcun modo compromesse le funzioni di conservazione e salvaguardia degli equilibri di bilancio. Tale garanzia non dovrà esaurirsi in una mera clausola di stile motivazionale ma dovrà indicare le concrete misure che la inverano tra le quali, di primaria importanza, la sussistenza reale delle competenze professionali del nuovo responsabile necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni del servizio finanziario.

B) considerata la sostanziale infungibilità della posizione del responsabile finanziario e fatte salve conclamate situazioni di incompatibilità, l'Amministrazione potrà soprassedere dall'attuare tale misura di prevenzione della corruzione qualora non sia in grado - e fino a quando non sarà in grado - di garantire il conferimento dell'incarico a soggetti dotati delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

Ai fini dell'eventuale adozione del provvedimento di revoca del responsabile del servizio finanziario l'Amministrazione potrà prevedere un procedimento semplificato disciplinato nell'ambito del regolamento di contabilità di cui all'art. 152 Tuel. Al fine di garantire la massima oggettività nella rilevazione, valutazione e motivazione delle ragioni del provvedimento, la revoca sindacale dell'incarico di responsabile finanziario, attesa l'assoluta prevalenza delle sue attribuzioni alla tutela di profili ordinamentali, potrà essere limitata ai casi di gravi e riscontrate irregolarità contabili e subordinata all'acquisizione di un parere obbligatorio e vincolante del Consiglio dell'ente, da comunicare entro 30 giorni dall'adozione alla competente Sezione regionale di controllo della Corte

dei conti.

In alternativa alla rotazione si è garantita una maggiore compartecipazione del personale alle attività di competenza. Si propone quale misura volta a scongiurare il verificarsi dell'evento corruttivo, la gestione di un medesimo procedimento maggiormente esposto a rischio da parte di più dipendenti. La rotazione verrà disposta comunque e immediatamente nelle ipotesi di immotivata violazione e mancato rispetto della presente sottosezione- Rischi corruttivi del Piao 2025-2027.

RELAZIONE SEMESTRALE

Misura 1: Per tutti processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR, quale che sia l'area di rischio in cui ricadono, ogni Responsabile del Servizio deve trasmettere con cadenza semestrale una relazione sullo stato di attuazione del progetto PNRR e sull'attività sino a quel momento realizzata. La relazione dovrà dar conto della tempistica prevista nel bando a confronto con il cronoprogramma dell'attività svolta e per ogni affidamento realizzato a favore di soggetto terzo dovrà essere prodotta attestazione di acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi, nonché relative al divieto di pantouflage.

Monitoraggio: ogni 6 mesi.

Responsabile della misura: RPCT per i Responsabili di Settore e ogni Responsabile di Settore per il personale dipendente assegnato al proprio Settore.

Segnalazioni di condotte illecite da parte dei dipendenti comunali e da parte dei cittadini

L'Anac con la delibera n. 1033 del 30 ottobre 2018 - ha emanato il "*Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001*" (c.d. whistleblowing) ed è entrato in vigore a partire dal 4 dicembre 2018.

Si tratta del documento, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 269 del 19 novembre 2018, che disciplina il potere sanzionatorio dell'Autorità nei confronti dei soggetti che hanno in qualsiasi modo discriminato i "whistleblowers", ovvero coloro che hanno segnalato delle irregolarità o reati all'interno di un'Amministrazione.

Secondo l'art. 54 bis del D.lgs. 165/2001, il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnala o denuncia condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

Il Regolamento precisa che sono «misure discriminatorie», tutte le misure individuate all'art. 54-bis comma 1 primo periodo, adottate in conseguenza della segnalazione di reati o irregolarità di cui allo stesso comma 1, aventi effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro del segnalante come definito al comma 2, dell'art. 54-bis.

Sempre sulla base dell'art. 54 bis, l'ANAC in caso di misure discriminatorie:

- applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro;
- qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro;
- qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

In ogni caso l'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'Amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

Sono comunque accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione;
- la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).
- Al fine di adeguarsi alla normativa in materia di Whistleblowing questo ente sta lavorando ad un apposito regolamento per la presentazione e gestione delle segnalazioni di illeciti (whistleblowing) e protezione delle persone che segnalano violazioni (whistleblowers), con implementazione della relativa piattaforma conforme alle linee guida in materia.
- inoltre, come reso noto dall'ANAC, la segnalazione potrà essere inviata direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione. Con la determina n. 6 del 28 aprile 2015 l'ANAC ha pubblicato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" e ha reso disponibile, a supporto delle pubbliche amministrazioni, il Modello per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico:
**[http://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/
anacdocs/Attivita/Anticorruzione/SegnalazionillecitoWhistleblower/20160224_segna
lazioni_illeciti_WB.pdf](http://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Attivita/Anticorruzione/SegnalazionillecitoWhistleblower/20160224_segna
lazioni_illeciti_WB.pdf)**;
- i dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione possono inserire la documentazione cartacea in doppia busta chiusa inviata all'Ufficio protocollo dell'ente, che provvederà a trasmetterla al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- è possibile rilasciare una dichiarazione verbale al RPCT.

Si evidenzia comunque che ad oggi non sono pervenute segnalazioni.

Il Comune di Santa Maria la Fossa, con deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del xx.03.2025, ha approvato il regolamento organizzativo di attuazione della disciplina del whistleblowing procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità.

L'ente ha altresì attivato piattaforma denominata WhistleblowingPA, progettata in conformità al decreto legislativo n. 24/2023, basata sul software GlobaLeaks, realizzato da Whistleblowing Solutions Impresa Sociale S.r.l. sulla pagina <https://comunedisantamarialafossa.whistleblowing.it/#/> in conformità alla legge sulla tutela dei segnalanti;

Accesso e permanenza nell'incarico pubblico e nelle cariche pubbliche

L'art. 3 comma 1 della L. n. 97/2001 prevede che quando nei confronti di un dipendente di un ente di un ente pubblico venga disposto il giudizio per i delitti di cui agli artt. 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter ((, 319-quater)) e 320 del Codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n.1383. l'amministrazione di appartenenza del dipendente procede al trasferimento d'ufficio un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. L'amministrazione di appartenenza, in relazione alla propria organizzazione, può procedere al trasferimento di sede, o alla attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza.

Misura 1: Comunicazione da parte del dipendente del procedimento penale a suo carico o del rinvio a giudizio al proprio Responsabile e al RPCT.

Monitoraggio: verifica della comunicazione a cura del RPCT.

Misura 2: l'amministrazione, per i reati di cui all'art.3 comma 1 della legge 97 del 2001, deve trasferire il dipendente a un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. In caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi), il dipendente è invece posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento. Per altri reati l'amministrazione valuterà il trasferimento del dipendente.

Responsabile delle Misure 1 e 2: Ogni Responsabile nei confronti del proprio dipendente e il Segretario comunale nei confronti del Responsabile.

Misura 3: Acquisire il certificato carichi pendenti e il certificato casellario giudiziario di ogni dipendente ogni tre anni.

Monitoraggio: verifica triennale a cura del RPCT.

Responsabile della misura: RPCT.

Allegato A al PIAO-MAPPATURA AREE DI RISCHIO

Allegato B al PIAO- ANALISI DEL RISCHIO

Allegato C al PIAO- INDIVIDUAZIONE MISURE

Allegato C bis al PIAO- MISURE SPECIFICHE

PARTE II

SEZIONE TRASPARENZA

1 – Oggetto e finalità

La disciplina della trasparenza è stata oggetto negli ultimi anni di numerose modifiche, nell'ambito del più vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione.

In particolare, il Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 ha riordinato in un unico corpo normativo le numerose disposizioni in materia di obblighi di informazione, trasparenza e pubblicità delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 10 del citato D.lgs. 33/2013 è stato oggetto di modifiche con Dlgs 97/2016 che ha disposto il superamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, il quale troverà una specifica sezione nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la necessità di uno stretto collegamento tra piano anticorruzione e piano delle Performance tramite la promozione della trasparenza quale obiettivo strategico per la performance organizzativa e individuale (art.10).

1.1. Definizione di Trasparenza:

Secondo il Decreto Legislativo n.33/2013, la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di favorire "forme diffuse" di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il controllo "diffuso" permette a qualsiasi cittadino o formazione sociale di conoscere in qualsiasi momento le decisioni adottate dall'Amministrazione e di vigilare sul suo operato, scoraggiando in tal modo fenomeni di corruzione e cattiva amministrazione.

Ne discende che la trasparenza di per sé non è un risultato dell'azione amministrativa, ma il modo con il quale detta azione deve esplicarsi per realizzare le condizioni di garanzia delle libertà individuali e collettive e dei diritti civili, politici e sociali.

Nel favorire la partecipazione dei cittadini all'attività delle Pubbliche Amministrazioni, la trasparenza è funzionale a:

- assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative e delle loro modalità di erogazione;
- favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità attraverso l'emersione delle situazioni in cui

possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di cattiva amministrazione.

La trasparenza è realizzata attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti in conformità a peculiari specifiche e regole tecniche, nei siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente e immediatamente, senza autenticazione e identificazione.

Il decreto 97/2016, che dà attuazione alla delega contenuta nell'art. 7 della Legge 124/2015 (cd. Riforma della pubblica amministrazione), apporta importanti modifiche al D.lgs. n. 33/2013 con particolare riferimento all'ambito di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza della P.A.

In particolare, ai sensi del nuovo art. 1, comma 1, del suindicato decreto, la trasparenza è ora intesa come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa".

Si tratta di una innovazione rilevante finalizzata a garantire la libertà di accesso ai dati e ai documenti in possesso della P.A. tramite quello che viene definito "accesso civico". Questo strumento, come noto, è stato introdotto dal D.lgs. n. 33/2013 e nella sua versione originaria si sostanzialmente nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati di cui la P.A. aveva omesso la pubblicazione, nei casi in cui vi era obbligata.

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

2. Freedom of information act

Con il D.lgs. n. 97/2016 si amplia tale possibilità prevedendo l'accesso ai dati e ai documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione allo scopo di favorire *"forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico"*.

Viene così introdotto nel nostro ordinamento il FOIA (Freedom of information act) ovvero il meccanismo analogo al sistema anglosassone che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare, seppure nel rispetto di alcuni limiti tassativi finalizzati ad evitare un pregiudizio concreto alla tutela dei seguenti interessi pubblici:

- la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- la sicurezza nazionale;
- la difesa e le questioni militari;
- le relazioni internazionali;
- la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;

- la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- il regolare svolgimento di attività ispettive.

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

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

Il diritto è, inoltre, escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi previsti dall'art. 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico, l'Autorità Nazionale anticorruzione, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza Unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, adotta linee guida recanti indicazioni operative.

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

I suddetti atti sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione "Amministrazione trasparente – altri contenuti – Accesso civico".

Nella medesima sezione, in ottemperanza alle disposizioni ANAC, vengono trimestralmente pubblicate le richieste di accesso pervenute e il relativo esito.

A norma dell'art 5 del D.lgs. 33/2013 (mod. dal D. Lgs. 97/2016) si distinguono due diversi tipi di accesso:

- 1) **L'accesso civico semplice**, disciplinato dall'art. 5 comma 1 D.lgs. 33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;
- 2) **L'accesso civico generalizzato**, disciplinato dall'art. 5 comma 2, per cui "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis".
- 3) Alle forme di accesso sopra descritte continua ad affiancarsi, essendo sorretto da motivazioni

e scopi diversi, il diritto di accesso di cui alla L. 241/1990, come disciplinato dalla stessa legge.

Con il D.lgs. n. 97/2016 si amplia tale possibilità prevedendo l'accesso ai dati e ai documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione allo scopo di favorire *“forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”*.

Viene così introdotto nel nostro ordinamento il FOIA (Freedom of information act) ovvero il meccanismo analogo al sistema anglosassone che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare, seppure nel rispetto di alcuni limiti tassativi finalizzati ad evitare un pregiudizio concreto alla tutela dei seguenti interessi pubblici:

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

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

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

Il diritto è, inoltre, escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi previsti dall'art. 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico, l'Autorità Nazionale anticorruzione, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza Unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, adotta linee guida recanti indicazioni operative.

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

I suddetti atti sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione “Amministrazione trasparente – altri contenuti – Accesso civico”.

Nella medesima sezione, in ottemperanza alle disposizioni ANAC, vengono trimestralmente pubblicate le richieste di accesso pervenute e il relativo esito.

3. Procedimento di elaborazione del programma

Il Programma Triennale è predisposto dal Responsabile della Trasparenza con la collaborazione dei Responsabili dei Servizi.

Tale programma, da aggiornarsi annualmente entro il 31 gennaio, viene adottato dalla Giunta Comunale, anche tenuto conto delle segnalazioni e dei suggerimenti raccolti fra gli utenti.

3.1. Collegamento con la programmazione strategica e il Piano delle performance

Nel presente PIAO 2024-2026, sotto sezione 2- VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE **il Comune di Santa Maria La Fossa fa confluire i contenuti del Piano della Performance/Pro e del Piano Risorse/ PEG** dei responsabili di servizio, **verrà inserito uno o più obiettivi in ambito di trasparenza/anticorruzione.**

L'individuazione di obiettivi di miglioramento della trasparenza riguarda tutte le strutture organizzative comunali.

3.2. Coinvolgimento degli stakeholder

Per quanto riguarda il coinvolgimento di soggetti portatori di interessi, si potranno prevedere iniziative finalizzate al coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni, dei sindacati, degli ordini professionali, dei mass media, affinché gli stessi possano collaborare con l'Amministrazione per individuare le aree a maggior richiesta di trasparenza, contribuire a rendere più facile la reperibilità e l'uso delle informazioni contenute nel sito, nonché dare suggerimenti per l'aumento della trasparenza e integrità, il tutto per meglio definire ed orientare gli obiettivi di performance dell'Ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

A tal fine in futuro si cercherà di creare percorsi strutturati di partecipazione, a garanzia del coinvolgimento continuativo dei cittadini.

4. Processo di attuazione del programma

4.1. Informazioni da pubblicare

È costituita una sezione apposita del sito internet comunale denominata "Amministrazione Trasparente", organizzata in sottosezioni, all'interno delle quali saranno inseriti i documenti, le informazioni e i dati.

Le sotto-sezioni sono organizzate e denominate esattamente come previsto dalla Tabella 1, allegata al citato D.lgs. 33/2013 come modificata dal D.lgs. 97/2016 e quindi secondo la nuova "alberatura (I° e II° livello).

4.2. Compiti del Responsabile della trasparenza

Nel comune di Santa Maria La Fossa, il Responsabile per la prevenzione della corruzione (art. 1 co. 7 della legge 190/2012) svolge le funzioni di Responsabile per la trasparenza e coincide con la figura del Segretario Comunale, ad oggi, il dott. Francesco Rubinetti.

Il Responsabile della Trasparenza ha come principale compito quello di verificare, con l'ausilio degli uffici comunali, l'adempimento, da parte di tutti i Responsabili incaricati indicati nel presente piano degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati (linee guida applicative da parte di ANAC recanti indicazioni sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni).

In caso di inottemperanza dell'amministrazione, il Responsabile inoltra la segnalazione all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, alla ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche) e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina (Art. 43 D.lgs. 33/2013).

5. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Si rimanda alla parte del presente piano che specifica il "Contesto interno" dell'ente.

5.1. Accessibilità delle informazioni

Il Comune di **Santa Maria La Fossa**, nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa sopra richiamata, come già indicato nella sezione relativa agli obiettivi di performance, ha tra i propri obiettivi per questo anno quello di adeguare il proprio sito web istituzionale alle ultime linee guida AGID in materia di accessibilità, nell'intento di facilitare il più possibile il reperimento e l'utilizzo delle informazioni da parte dei cittadini.

Sul sito istituzionale del Comune sono presenti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per il cittadino (ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalla Legge 150/2000).

L'obiettivo è quello di perseguire l'aggiornamento continuo dei dati, dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili e pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. Essi sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

6. Organizzazione del lavoro

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo n. 33/2013 e ss.mm.ii. prevede che *"i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"*.

Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 33/2013 e

la realizzazione degli obiettivi del presente Piano attraverso il “regolare flusso delle informazioni”, si specifica quanto segue:

Uffici depositari delle informazioni, a mezzo del loro Responsabile di servizio provvedono, con la cadenza indicata nella colonna rispettiva (tempestivamente, annualmente, trimestralmente, semestralmente a seconda dei casi) alla pubblicazione.

I medesimi sono tenuti altresì ad aggiornare tempestivamente i medesimi dati.

Per consentire all'OIV/Nucleo di Valutazione l'attestazione degli obblighi di trasparenza entro le scadenze previste dall'ANAC gli uffici depositari delle informazioni saranno tenuti a inviare i documenti al responsabile di Servizio entro e non oltre il 15 giorni prima della scadenza del termine.

6.1 Qualità delle pubblicazioni

L'art. 6 D.Lg. 33/2013 stabilisce che "le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali 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 in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità".

Nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza e consentire all'utenza la reale fruibilità dei dati, informazioni e documenti, la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" deve avvenire nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

a) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutti i Servizi.

In particolare:

- l'esattezza fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere.
- l'accuratezza concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative.

b) Aggiornamento: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento.

Si precisa che con il termine "aggiornamento" non si intende necessariamente la modifica del dato o dell'informazione ma anche il semplice controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, a tutela degli interessi individuali coinvolti.

Il Decreto Legislativo 33 ha individuato quattro diverse frequenze di aggiornamento:

- Aggiornamento "annuale": In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di sette giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'Amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.
- Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale": Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o

"semestrale", la pubblicazione è effettuata nei sette giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

- Aggiornamento "tempestivo": Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art.8 D. Lgs.33/2013, la pubblicazione avviene nei tre giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

c) Durata della pubblicazione

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, andranno pubblicati per un **periodo di 5 anni**, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

d) Archiviazione

Allo scadere del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente", fatti salvi gli accorgimenti in materia di tutela dei dati personali nonché l'eccezione prevista in relazione ai dati di cui all'art.14 del D.lgs. n.33/2013 che, per espressa previsione di legge, non debbono essere riportati nella sezione di archivio.

e) Dati aperti e riutilizzo

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere resi disponibili in formato di tipo aperto e riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art.7 D. Lgs.33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate.

f) Trasparenza e disciplina della tutela dei dati personali (REG. UE 2016/679)

- A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/47/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati richiesti chiarimenti all'Autorità sulla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

- Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o

connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».

- Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che i Responsabili di Settore, prima di mettere a disposizione sul sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

- Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

- Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che *«Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione»*. Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

- Il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD o DPO svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

6.2. Rapporti RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati - RPD O DPO

- Con riguardo ai rapporti fra il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) e il Responsabile della protezione dei dati – RPD/DPO, figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39) si evidenzia che, secondo le previsioni normative, il RPCT è scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti (si rinvia al riguardo all'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e alle precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016); diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679).

- L'Autorità ritiene che tale figura non debba coincidere con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività

riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

- Giova sottolineare che il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali nella FAQ n. 7 relativa al RPD in ambito pubblico, laddove ha chiarito che «In linea di principio, è quindi ragionevole che negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non vengano assegnate al RPD ulteriori responsabilità (si pensi, ad esempio, alle amministrazioni centrali, alle agenzie, agli istituti previdenziali, nonché alle regioni e alle asl). In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al RPD».

Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il DPO costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, di un supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

6.3. pubblicazione del piano triennale per la corruzione e la trasparenza

Una volta predisposto e approvato dalla Giunta Comunale, si procede alla pubblicazione del presente Piano (sezione parte del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza) sul sito istituzionale del Comune di Santa Maria La Fossa, nella sezione "Amministrazione trasparente – altri contenuti – corruzione".

7. Individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione

All'interno dell'Amministrazione del Comune di Santa Maria La Fossa vengono individuati nei Responsabili di Servizio, i soggetti Responsabili della pubblicazione che, relativamente a quanto di propria competenza, sono tenuti a verificare che siano pubblicati i dati e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria e a verificare l'aggiornamento di quanto già pubblicato.

AREA	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE

Area Amministrativa	Responsabile P.O.
Area Tecnica	Responsabile P.O.
Area Finanziaria	Responsabile P.O.
Area Vigilanza	Responsabile di P.OO.- Comandante

7.1. Obiettivi di trasparenza nell'arco del prossimo triennio 2025-2027:

- aumento del flusso informativo interno all'Ente;
- ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
- tendenziale implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti: focalizzare i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione;
- aggiornamento costante della sezione Trasparenza a seguito alla luce delle linee guida applicative da parte di ANAC.

Principali azioni previste:

Obiettivi di trasparenza Annuali

- Pubblicazione del Piano per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza (accorpati) sul sito istituzionale comunale, entro il termine di legge;
- monitoraggio interno sulla qualità e accessibilità dei dati;
- aggiornamento delle banche dati presenti sul sito;

8. Norma finale

Il presente piano comunale viene pubblicato sul sito web istituzionale, sia nella home page, che nella sezione "amministrazione trasparente" e va trasmesso a tutto il personale dipendente, preferibilmente via mail, anche per il tramite dei rispettivi Responsabili di Servizio – Titolari di posizione organizzativa.

Il nuovo comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPC debba essere trasmesso all'ANAC.

Al riguardo il PNA 2016 (pagina 15) precisa che *"in attesa della predisposizione di una apposita piattaforma informatica" in una logica di semplificazione non deve essere trasmesso alcun documento. L'adempimento è assolto con la sola pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale, in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – corruzione".*

I piani e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

ALLEGATO D al PIAO- TRASPARENZA

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sezione 3.1: struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune di Santa Maria La Fossa è costituita dal Segretario Comunale, quale organo di vertice, e dalle seguenti posizioni organizzative:

a) AREA AMMINISTRATIVA che comprende i servizi Affari Generali, Ufficio contenzioso, Protocollo, Trasparenza, URP, Politiche culturali scolastiche e sociali, comunicazioni, servizi demografici anagrafe, stato civile, elettorale, risorse umane personale e LSU;

Il numero di dipendenti attualmente in servizio presso questa area è di 2 unità (nello specifico, n. 1 istruttori direttivi di cat. D di cui n.1 titolare di posizione organizzativa E.Q., n. 1 operatore esperto ex cat. B6 anagrafe, n.1 operatore ex cat. B6 protocollo/ messo comunale) e 1 operatore esperto art. 31 bis l.233/2021)

b) AREA FINANZIARIA, che raggruppa i servizi Bilancio e programmazione, Tributi e Risorse Umane -servizio Tributi servizio transazione digitale;

Il numero di dipendenti in servizio presso questa area è di 2 unità (nello specifico, n.1 istruttori direttivi contabile E.Q ex cat. D, n. 1 istruttori contabili ex cat. C);

c) AREA TECNICA, che raggruppa i servizi di urbanistica, pianificazione territorio servizio ll.pp. e manutenzioni, servizio ambiente e patrimonio -rsu - cimitero, servizio urbanistica-suap e toponomastica

Il numero di dipendenti in servizio presso questa area è di 2 unità (nello specifico, n.1 istruttore direttivo tecnico di cat. D titolare di posizione organizzativa E.Q assunto con ex 110 a tempo part time, n. 1 istruttori tecnici ex cat. C, n. 1 operatore esperto art. 31 bis l.233/2021).

d) Area Vigilanza, che raggruppa i servizi: servizio edilizia, vigilanza ambiente e territorio, protezione civile, servizio polizia stradale, amministrativa, annonaria, pubblica sicurezza, sanitaria e mortuaria

Il numero di dipendenti in servizio presso questa area è di tre unità (n. 1 Comandante ex cat. D E.Q. con P.O., n. 2 agente locale cat. C).

A capo di ciascuna delle aree poc'anzi menzionate è stato individuato un responsabile di servizio, titolare di posizione organizzativa, giusta nomina sindacale.

La figura apicale del settore assicura il raggiungimento degli obiettivi assegnati con la necessaria autonomia progettuale, operativa e gestionale, organizzando le risorse finanziarie, strumentali ed umane assegnate.

Sezione 3.2: organizzazione del lavoro agile - disciplina

Art. 1. premessa e riferimenti normativi

La Legge n. 81/2017 recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure

volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", ha introdotto per la prima volta una vera e propria disciplina del lavoro agile, inteso ai sensi dell'art.18 come una "modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva".

La pandemia da COVID-19 ha rappresentato una svolta decisiva nello sviluppo del lavoro agile all'interno delle pubbliche amministrazioni. Le esigenze di gestione e contenimento dell'emergenza sanitaria hanno potenziato e, talvolta imposto, il ricorso allo Smart working come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa anche in deroga alla disciplina degli accordi individuali e degli obblighi informativi sanciti dalla legge 81/2017.

L'emergenza epidemiologica ha portato al superamento del regime sperimentale del lavoro agile nella pubblica amministrazione e all'introduzione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), previsto dalla legge 14, comma 1, delle Legge 124/2015, come modificato dall'art. 263, comma 4 bis, del Decreto-legge 34/2020, convertito con modificazioni dalla Legge 77/2020.

In base al citato art. 263 "Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative."

Ai sensi della disposizione di cui sopra, il POLA è un documento di programmazione organizzativa adottato dall'Amministrazione, sentite le organizzazioni sindacali, entro il 31 gennaio di ciascun anno – a partire dal 2021 – quale sezione del Piano della Performance.

Successivamente, l'art. 263 in esame è stato modificato dall'art. 11-bis del D.L. n. 52/2021, stabilendo che lo stesso si applica ad almeno il 15 per cento dei dipendenti, e in assenza di tale strumento organizzativo, si applica ugualmente alla stessa percentuale di dipendenti che lo richiedano. Con il D.L. n. 80/2021 il POLA entra a far parte del PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione).

In considerazione dell'evolversi della situazione pandemica il lavoro agile ha cessato di essere uno

strumento di contrasto alla situazione epidemiologica. Sul punto, con Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è soltanto quella svolta in presenza. Si torna, pertanto, al regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", che prevede l'obbligo dell'accordo individuale per l'accesso al lavoro agile.

L'amministrazione comunale di Santa Maria La Fossa, con riferimento al triennio 2025 -2027, richiama il Disciplinare per l'applicazione del lavoro agile all'interno del Comune di Santa Maria La Fossa approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.62 del 25.05.2023, in cui oggetto e finalità, destinatari e modalità di accesso al lavoro agile.

Sezione 3.3. Piano della formazione 2025 -2027

Il Ministro per la Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo il 16 gennaio 2025 ha emanato una nuova direttiva sulla formazione e valorizzazione del capitale umano nella Pubblica Amministrazione, recante ["Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti"](#). Questo documento strategico si collega agli atti di indirizzo precedenti, dedicati al rafforzamento delle competenze e alla misurazione della performance, e ribadisce l'importanza della formazione come leva essenziale per la crescita dei dipendenti pubblici e il miglioramento dei servizi offerti ai cittadini.

La nuova direttiva punta a:

- **Promuovere soluzioni formative funzionali** al raggiungimento degli obiettivi strategici delle amministrazioni;
- **Introdurre sistemi di monitoraggio e valutazione** dell'impatto della formazione, misurandone i benefici nella creazione di valore pubblico;
- **Rafforzare la partecipazione attiva dei dipendenti** con un obiettivo concreto: a partire dal 2025, ogni dipendente dovrà completare almeno **40 ore di formazione annue**. Al carattere di obbligatorietà della formazione sono associati **specifici profili di responsabilità**.

Misura 1: formazione che differenzi l'attività formativa tra personale dipendente e incaricati di posizione organizzativa.

Formazione mediante piattaforma Syllabus, corsi ASMEL, corso Anticorruzione.

Eventuali esigenze ulteriori di percorsi formativi, derivanti da esigenze estemporanee di adeguamenti a novità normative o procedurali, potranno trovare copertura in autonomi e successivi stanziamenti a valere sul bilancio dell'ente o su eventuali risorse etero finanziate.

Monitoraggio: verifica entro il 30 gennaio dell'anno successivo.

Responsabile della misura: Responsabile gestione risorse umane.

Sezione 3.4 Piano triennale delle azioni positive 2025 -2027

PREMESSA

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali”, in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive” ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”.

La direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le riforme e le innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità, “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” indica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Piano delle Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Santa Maria La Fossa per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità. Il Piano triennale delle azioni positive raccoglie le azioni programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, prevenire situazioni di malessere tra il personale.

La promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace.

Con la medesima delibera, il Comune dispone di adottare la valutazione di impatto di genere (VIG) *ex ante*, attivando tale metodologia, seppur con gradualità e per step successivi, come strumento per programmare e individuare gli obiettivi ed interventi delle politiche pubbliche secondo indicatori che consentano di valutare il diverso impatto e i diversi effetti sulle donne, sugli uomini e sulle persone che si riconoscono in altri generi, prima dell'adozione e dell'inserimento delle proposte e degli obiettivi all'interno dei Documenti di Programmazione, al fine di individuare le azioni e gli indicatori più efficaci per eliminare le disuguaglianze di genere.

Il Piano per il triennio 2025-2027 rappresenta uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio, in conformità al D.Lgs. n. 198/2006 che all'articolo 48 stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

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

Il documento individua le azioni positive, descrive gli obiettivi che intende perseguire, e le iniziative programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, contrastare qualsiasi forma di discriminazione.

Il Piano costituisce un'importante leva per l'Amministrazione nel processo di diagnosi di eventuali disfunzionalità o di rilevazione di nuove esigenze. Le azioni positive sono misure temporanee

speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Sono misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e “temporanee”, in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Tra le azioni trovano spazio le misure volte a favorire politiche di conciliazione o, meglio, di armonizzazione, tra lavoro professionale e vita familiare, di condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, a formare una cultura delle differenze di genere, a promuovere l’occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Pertanto le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l’inclusione lavorativa e sociale. Le differenze costituiscono una ricchezza per ogni organizzazione e, quindi, un fattore di qualità dell’azione amministrativa.

Valorizzare le differenze e attuare le pari opportunità consente di innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

L’Amministrazione ha puntualmente approvato annualmente i Piani delle azioni positive.

Dipendenti del Comune di Santa Maria La Fossa: alcuni dati.

Sono state riproposte e rivalorizzate o proposte per la prima volta buone pratiche e soluzioni organizzative per migliorare il clima interno, il benessere organizzativo ed il senso di appartenenza alla nostra Comunità (ringraziamento e saluti alle persone che cessano il lavoro per pensionamento, e benvenuto per le nuove assunzioni e di primo orientamento sul rapporto di lavoro e il codice di comportamento, saluto di benvenuto ai nuovi assunti da parte del Sindaco, del Segretario e della Capo Area Personale e Organizzazione). E’ proseguita l’implementazione delle funzioni della Intranet aziendale sia per gestire con continuità la diffusione di informazioni e conoscenze, che per incoraggiare le interazioni tra le persone attraverso le tecnologie.

La seguente tavola rappresenta una “fotografia” delle dipendenti e dei dipendenti scattata alla data del 31.12.2024. Il personale del Comune di Santa Maria La Fossa è pari a 14 unità, inclusi i contratti di formazione lavoro e le alte specializzazioni. Il personale dirigente, sia a tempo indeterminato che determinato, è pari a 4 unità.

lavoratori	Cat. D	Cat. C	Cat.B	Cat.A	TOTALE
Uomini	3	4	1	0	8
Donne	1	1	1	3	6

Totale	4	5	2	3	14
--------	---	---	---	---	----

Segretario Comunale: UOMO con decorrenza 16.01.2024.

R.S.U.: n. 1 UOMO

Assistente Sociale Ambito ConsorzioC8: n.1 Donna

LSU: 3 donne di cui una a 20 ore settimanali – proroga regionale e n.2 stabilizzate a 12 ore

Organi elettivi: n. 0 donne, nonostante vi sia stato un avviso pubblico negli anni volto al reperimento all'esterno della figura *de qua*.

E' significativo sottolineare che ai livelli direttivi/posizioni organizzative (ex cat. D), ovvero i "Responsabili di Servizio" ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del Decr. Legisl.vo n.267/2000 e s.m.i., la situazione organica è così rappresentata:

Lavoratori cat. D con funzioni e responsabilità art. 107 Decr.Legisl. vo n. 267/2000 e s.m.i.	Donne	Uomini
	1	3

Si dà quindi atto che ad oggi non vi è possibilità di porre l'equilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del Decr. L.vo n. 198 dell'11.4.2006.

Alla luce di quanto sopra, emerge, che, relativamente al personale in servizio a tempo indeterminato, al momento, non sussistono modifiche di miglioramento rispetto agli anni precedenti in quanto non si è provveduti in merito ad alcuna assunzione anno 2023 e 2024 e quindi alcun divario fra generi è seguito. Nei successivi anni si prevedono due pensionamenti nel settore area vigilanza e, quindi verrà posta una particolare attenzione unitamente all'attuazione di strumenti per prevedere reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Obiettivi

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2025-2027 comprende i seguenti obiettivi generali:

Obiettivo 1: Parità e Pari Opportunità

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

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

Obiettivo 1: Parità e Pari Opportunità

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

Orbene, senza venir meno ai valori descritti negli anni precedenti quali:

- le condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne per quel che riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici in seno alla famiglia;
- la valorizzazione delle caratteristiche di genere;
- la promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;

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

Il lavoro agile per quanto difficile in una realtà piccola, con personale ridotto, verrà sviluppato in armonia con le novità normative e contrattuali.

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

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

Gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di mobbing e dalle discriminazioni;
- garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti;
- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale: non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne;
- promuovere pari opportunità di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
- facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità

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

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione

Nell'ambito del Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica, l'efficacia della loro azione è condizionata e trae beneficio dalle loro specifiche competenze, da un monitoraggio continuo e strutturale con l'Area Personale e Organizzazione, dalla promozione e

riconoscimento del ruolo da parte di tutti i dirigenti e responsabili delle strutture dell'Amministrazione e dalla condivisione di procedure, formazione e buone prassi.

Il Comune di Santa Maria La Fossa, attraverso il Piano delle azioni positive 2023-2025, si impegna a dare attuazione a quanto già avviato negli anni precedenti che si sostanzia nel promuovere l'uso di una comunicazione rispettosa della differenza di genere, nonché in particolare, procedere agli obiettivi di seguito articolati:

➤ SEMINARI DI FORMAZIONE E/O DI AGGIORNAMENTO

Garanzia della partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, nel rispetto delle limitazioni finanziarie previste e compatibilmente con le risorse economiche disponibili, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative/professionali.

➤ COMMISSIONI CONCORSO ASSUNZIONI

Assicurare, in tutte le commissioni di concorso, la presenza, ove possibile, di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile in base al disposto di cui all'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001. Garantire anche nel caso di specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, requisiti di accesso a concorsi e selezioni rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere. Redazioni di bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile. Operare in misura tale che i posti in dotazione organica non siano prerogativa di soli uomini o donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'Ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi nel rispetto dell'interesse delle parti. Garantire che in occasione di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile sia accompagnata da una esplicita ed adeguata motivazione ai sensi dell'art. 48 ultimo comma del D. Lgs. 198/2006. Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale di sesso femminile che maschile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

➤ CONCILIAZIONE FRA VITA LAVORATIVA E PRIVATA

Favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro l'attenzione alla persona, contemperando le esigenze dell'organizzazione del lavoro con quelle

personali.

➤ ORARIO DI LAVORO

Ferma restando la disciplina dei CC.CC.NN.LL. del comparto di appartenenza, in presenza di particolari esigenze dovute e documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato, potranno essere definite in accordo con le organizzazioni sindacali forme di flessibilità oraria per periodi di tempo limitati.

➤ DESIGNAZIONI

In sede di richiesta di designazioni inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati o altro organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme.

➤ RIENTRO DAI CONGEDI PARENTALI

Facilitare il reinserimento e l'aggiornamento dopo lunghe assenze dal lavoro; Individuare forme di sostegno alla ricollocazione lavorativa. Promuovere l'utilizzo dei congedi parentali anche da parte degli uomini.

Raggiungimento degli obiettivi e risorse necessarie

Il Comune di Santa Maria La Fossa si impegna a garantire le risorse necessarie, anche partecipando ad eventuali bandi regionali, nazionali o europei, per realizzare gli obiettivi di cui al presente Piano, rendicontando le attività realizzate e i risultati raggiunti ogni anno.

In particolare relativamente alle azioni positive l'Amministrazione Comunale al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati, individua le seguenti azioni positive da attivare:

- assicurare nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un componente di sesso femminile;
- in sede di richiesta di designazione inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati o altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina;
- redazione di bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile;
- incrementare la partecipazione del personale di sesso femminile a corsi/seminari di formazione e aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui detto sopra con quelle formative/ professionali;
- favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo

di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune.;

- in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità oraria per periodo di tempi limitati.

Monitoraggio del Piano

Il Piano triennale 2025-2027 potrà essere sottoposto a monitoraggio annuale da parte della Consigliera di Pari opportunità, ed eventualmente svolgere il proprio compito di valutazione dei risultati delle azioni positive individuate. Anche sulla base degli esiti del monitoraggio annuale, l'Ente approverà il Piano del triennio successivo.

Durata

Il presente Piano ha durata triennale e verrà pubblicato sull'Albo pretorio on – line e sul sito istituzionale dell'Ente – “Amministrazione Trasparente” ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

Fonti Normative

Legge 20 maggio 1970, n. 300, “Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento”

Legge 10 aprile 1991, n. 125, “Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”

Legge 8 marzo 2000, n. 53, “Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città”

D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, “Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali” D.Lgs 26 marzo 2001, n. 151, “Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità”, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n.53”

D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 (art. 7-54-57), “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modificazioni e integrazioni

D.Lgs 9 luglio 2003, n. 215, “Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica”

D.Lgs 9 luglio 2003, n. 216, “Attuazione della Direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro”

D.Lgs 1 aprile 2006, n. 198, “Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna”, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246 D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81, “Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”

D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150, “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”

D.Lgs 25 gennaio 2010, n. 5, “Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne in materia di occupazione e impiego”

Legge 4 novembre 2010, n. 183 (art. 21-23), “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”

Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”

D.Lgs 18 luglio 2011, n. 119, “Attuazione dell'art. 23 della legge 4 novembre 2010, n. 183” Legge 23 novembre 2012, n. 215, “Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali.

D.Lgs 15 giugno 2015, n. 80, “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro”, in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183

Legge 7 agosto 2015, n. 124, “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” e in particolare l'articolo 14 concernente “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”

Legge 22 maggio 2017, n. 81, “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato” Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017 n. 3, recante Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti (Direttiva n. 3/2017 in materia di lavoro agile)

Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne 2017-2020, approvato nella seduta del Consiglio dei Ministri del 23 Novembre 2017

Direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 20 giugno 2019, relativa all'equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza e che abroga la direttiva 2010/18/UE del Consiglio

Direttiva del 24.06.2019 n. 1, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, recante “Chiarimenti e linee guida in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette. Articoli 35 e 39 e seguenti del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 – Legge 12 marzo 1999, n. 68 - Legge 23 novembre 1998, n. 407 - Legge 11 marzo 2011, n. 25

Direttiva del 26.06.2019 n. 2, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche”

Sezione 3.4. Piano triennale dei fabbisogni del personale triennio 2025 -2027

Riferimenti normativi

La programmazione del fabbisogno del personale è retta dalle seguenti norme:

- l'art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000 il quale stabilisce che gli organi di vertice delle Amministrazioni Locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale comprensivo delle unità di cui alla Legge 12/03/1999 n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale, così come previsto dall'art. 39 della legge 449/1997;
- l'art. 6 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal d.lgs. 25 maggio 2017, n. 75 il quale stabilisce che i piani triennali dei fabbisogni di personale devono essere elaborati:
 - a) in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività, della performance e delle linee d'indirizzo emanate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ai sensi del successivo art. 6-ter;
 - b) con l'indicazione delle risorse finanziarie a ciò destinate in termini di sommatoria della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
 - c) con l'indicazione della consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e le linee di indirizzo del già citato art. 6-ter dello stesso d.lgs. 165/01;
- il DM 8/05/2018, con il quale il Ministero della Semplificazione e per la pubblica amministrazione ha emanato le linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6-ter del D.lgs. 165/2001 al fine di adeguare gli strumenti di programmazione delle risorse umane ai nuovi indirizzi legislativi, finalizzati al superamento della dotazione organica quale strumento statico di organizzazione;
- l'art. 33 – comma 2 – del D.L. 34/2019 convertito con modificazioni nella L. 58/2019, come modificato dall'art. 1, comma 853, lett. a), b) e c) della Legge 27.12.2019 secondo il quale i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;
- il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento della Funzione Pubblica, 17 marzo 2020, pubblicato sulla G.U. n. 108 del 27.04.2020 e in vigore dal 20 aprile 2020, con il quale sono stati definiti i suddetti valori soglia differenziati a seconda della fascia demografica di appartenenza.

La programmazione dell'Ente

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 27.12.2024 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, mentre, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 27.12.2024 è stato approvato il bilancio di previsione economico finanziaria per il triennio 2025-2027. Il piano triennale di fabbisogno del personale è finalizzato a indicare le linee di azione che l'Ente intende seguire in merito al reclutamento di unità personale, nel rispetto dei principi della ottimizzazione delle risorse finanziarie a disposizione e della efficiente organizzazione degli uffici, anche a seguito del ridimensionamento dell'organico operato negli anni precedenti in applicazione della disciplina in materia di contenimento della spesa di personale. La programmazione dei fabbisogni delle risorse umane è un atto amministrativo complesso che sintetizza tutte le azioni in materia di gestione delle risorse umane che si intendano realizzare nell'arco temporale di riferimento. La programmazione del fabbisogno di personale è propedeutica all'organizzazione e alla disciplina degli uffici, nonché alla consistenza e la variazione della dotazione organica, così come previsto dall'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001.

Il Piano

Il Piano annuale dei fabbisogni di personale:

- deve essere attuato in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e delle performance, oltre che con le linee di indirizzo ministeriali;

- ha una valenza temporale triennale e deve essere comunque aggiornato annualmente, quindi con le stesse tempistiche "a scorrimento" degli altri strumenti di programmazione finanziaria e strategica.

La disciplina prevista dal D.Lgs. n. 165/2001, nel testo vigente a seguito delle modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 75 del 2017 e, in particolare, i seguenti comma dell'art. 6 testualmente prevede «1. *Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.* 2. *Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base*

della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. 3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente. 4. Nelle amministrazioni statali, il piano di cui al comma 2, adottato annualmente dall'organo di vertice, è approvato, anche per le finalità di cui all'articolo 35, comma 4, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri o del Ministro delegato, su proposta del Ministro competente, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze. Per le altre amministrazioni pubbliche il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Nell'adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali»;

In particolare, l'art. 6, co. 6, D.Lgs n. 165/2001, prevede che: «Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale»;

L'art. 6-bis, D.Lgs.cit, quanto alle regole da seguire nei processi di esternalizzazione, altresì prevede: «1. Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, nonché gli enti finanziati direttamente o indirettamente a carico del bilancio dello Stato sono autorizzati, nel rispetto dei principi di concorrenza e di trasparenza, ad acquistare sul mercato i servizi, originariamente prodotti al proprio interno, a condizione di ottenere conseguenti economie di gestione e di adottare le necessarie misure in materia di personale. 2. Le amministrazioni interessate dai processi di cui al presente articolo provvedono al congelamento dei posti e alla temporanea riduzione dei fondi della contrattazione in misura corrispondente, fermi restando i processi di riallocazione e di mobilità del personale. 3. I collegi dei revisori dei conti e gli organi di controllo interno delle amministrazioni che attivano i processi di cui al comma 1 vigilano sull'applicazione del presente articolo, dando evidenza, nei propri verbali, dei risparmi derivanti dall'adozione dei provvedimenti in materia di organizzazione e di personale, anche ai fini della valutazione del personale con incarico dirigenziale di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286.»;

In data 8 maggio 2018, il Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione ha emanato le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA", così come previsto dall'art. 6-ter, D.Lgs. n.165/2001, pubblicate sulla G.U. n. 173/2018;

Con riferimento ai rapporti tra piano dei fabbisogni di personale e dotazione organica, alcuni passaggi delle linee guida del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione,

approvate col citato decreto dell'8 maggio 2018, prevedono:

- 2.1 Il superamento della dotazione organica

«L'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dall'articolo art. 4, del decreto legislativo n. 75 del 2017, introduce elementi significativi tesi a realizzare il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica. Il termine dotazione organica, nella disciplina precedente, rappresentava il "contenitore" rigido da cui partire per definire il PTFP, nonché per individuare gli assetti organizzativi delle amministrazioni, contenitore che condizionava le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate. Secondo la nuova formulazione dell'articolo 6, è necessaria una coerenza tra il piano triennale dei fabbisogni e l'organizzazione degli uffici, da formalizzare con gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti..... La nuova visione, introdotta dal d.lgs. 75/2017, di superamento della dotazione organica, si sostanzia, quindi, nel fatto che tale strumento, solitamente cristallizzato in un atto sottoposto ad iter complesso per l'adozione, cede il passo ad un paradigma flessibile e finalizzato a rilevare realmente le effettive esigenze, quale il PTFP. Per le amministrazioni centrali la stessa dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata dal PTFP. Essa, di fatto, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte, in relazione ai rispettivi ordinamenti, fermo restando che per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente. Nel rispetto dei suddetti indicatori di spesa potenziale massima, le amministrazioni, nell'ambito del PTFP, potranno quindi procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95 e garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Tale rimodulazione individuerà quindi volta per volta la dotazione di personale che l'amministrazione ritiene rispondente ai propri fabbisogni e che farà da riferimento per l'applicazione di quelle disposizioni di legge che assumono la dotazione o la pianta organica come parametro di riferimento (vedi, ad esempio, l'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, che indica un limite percentuale della dotazione organica ovvero, in senso analogo, l'articolo 110 del decreto legislativo n. 267 del 2000). Nel PTFP la dotazione organica va espressa, quindi, in termini finanziari. La declinazione delle qualifiche, categorie o aree, distinte per fasce o posizioni economiche, si sposta nell'atto di programmazione del fabbisogno, che è determinato annualmente, con un orizzonte triennale, secondo i criteri di cui alle presenti linee di indirizzo,...»;

Quindi, con l'entrata in vigore degli artt. 6 e ss., D.Lgs.n. 165/2001 come modificati dal D.Lgs. n. 75/2017, sono cambiate le regole e le prospettive per la redazione del piano dei fabbisogni di personale delle pubbliche amministrazioni;

Oggi, la dotazione organica non è più un elenco astratto di posti, ma risulta essere il prodotto del piano dei fabbisogni a sua volta derivato dai programmi strategici dell'Ente, quindi, che, per rendere

maggiormente flessibile il piano dei fabbisogni, la dotazione organica non deve essere più espressa in termini numerici (numero di posti), ma in un valore finanziario di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte;

il cambio di prospettiva è funzionale a rendere l'organizzazione più flessibile ai bisogni reali della comunità amministrata, evitando le rigidità del passato;

Occorre tener conto che:

- l'articolo 33, Decreto Legge 30 aprile 2019, n. 34, recante "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi" (cd. Decreto crescita), convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58, e da ultimo modificato dal Decreto Legge 30 dicembre 2019, n. 162 (cd. Decreto Milleproroghe), coordinato con la Legge di conversione 28 febbraio 2020, n. 8, contiene importanti disposizioni per Comuni e Regioni a statuto ordinario sulle capacità assunzionali e sul trattamento accessorio;

- il Decreto prevede due innovazioni di grande rilevanza per i Comuni: una nuova modalità di calcolo delle possibilità assunzionali per i Comuni che deriva dal rapporto tra spese di personale/entrate correnti e l'apertura all'incremento del budget per il salario accessorio del personale dipendente dei Comuni, applicabile all'aumentare del numero dei dipendenti presenti in servizio; - la legge introduce per i comuni una disciplina delle assunzioni del personale basata sulla "sostenibilità finanziaria" della spesa stessa, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti. Si tratta di una diversa regola assunzionale con la quale viene indirettamente sollecitata la cura dell'ente nella riscossione delle entrate e la definizione con modalità accurate, del FCDE;

- il Decreto attuativo della Presidenza del Consiglio dei ministri Dip. Funz. Pubbl. è stato adottato il 17 marzo 2020 indicando all'art. 1 "Finalità, decorrenza, ambito soggettivo". Il Decreto ha individuato i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, ed ha individuato le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia. Quanto alla decorrenza della nuova disciplina, il comma 2 dell'art. 1 del decreto stabilisce che le disposizioni contenute nell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020;

- questo nuovo metodo di calcolo non abroga il previgente vincolo della spesa del personale determinato nella media del triennio 2011-2013, di cui all'articolo 1, comma 557-quater, Legge n. 296/2006 e dell'anno 2008 per gli Enti non sottoposti alle regole del Patto di stabilità interno, ex comma 556, articolo citato;

- Considerato che il nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del turnover, legata alle cessazioni intervenute nel corso del quinquennio precedente, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune;

Il Comune di Santa Maria la Fossa è collocato, ai sensi dell'art.4 comma 1 del citato decreto nella fascia dei Comuni con popolazione compresa tra i 2000 e 2.999 abitanti, per i quali il valore soglia di virtuosità del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti è pari al 27,9%.

Dal seguente prospetto di calcolo per spese di personale ai sensi del D.M. 17 marzo 2020 emergono i dati relativi al totale della spesa sul personale, al limite della spesa per assunzioni relativa all'anno 2025, ai valori soglia, da cui emerge chiaramente che l'ente ha un rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti pari a 26,04%, ben al di sotto del valore soglia pari a 27,9% **(v.all. E)**

La spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno, tutt'ora vigente, di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., è pari a Euro 581.059,00 (spesa media 2011/2013 certificata dai revisori dei conti) vedi Corte dei conti Sez. Lombardia164/2020/PAR;

Ciò posto, si dà atto che presso il Comune di Santa Maria La Fossa, nel triennio 2025-2027 sono previste, allo stato, cessazioni di personale dipendente, come da seguente tabella:

CESSAZIONI

ANNO 2025	-n. 1 dipendente full time Area E.Q. ex cat. D, econ. D2, Area Vigilanza; -n. 1 dipendente full time Area degli Istruttori, ex cat. C, econ. C4, Area Vigilanza;	Risparmio di spesa annua pari ad euro 66.760
ANNO 2026	Nessuna cessazione	Nessuna cessazione
ANNO 2027	-n.1 dipendente full time Area E.Q., ex cat. D, econ. D4, Area Finanziaria; -n.1 dipendente full time Area operatori esperti, ex cat. B, econ. B6, Area amministrativa;	Risparmio di spesa annua pari ad euro 66.352

Pertanto, sulla base dei dati riportati nell'allegato E, relativi alla spesa per le assunzioni, e dei risultati delle cessazioni indicate nella tabella di cui sopra, per il triennio 2025-2027, sono previste le seguenti assunzioni:

ASSUNZIONI

ANNO 2025	1) n. 1 dipendente, full time, Area	1) Costo virtuale: euro 24.505,00	1) Modalità di assunzione:
-----------	-------------------------------------	-----------------------------------	----------------------------

	degli Istruttori, ex cat. C, Area Vigilanza		scorrimento di graduatorie di altri enti
	2) -n. 1 dipendente full time Area E.Q. ex cat. D, , Area Vigilanza;		2) Modalità di a mobilità volontaria ex art. 30 D.lgs 165/2011; in subordine scorrimento di graduatorie di altri enti ssunzione:
ANNO 2026	Nessuna assunzione	////////////////////	////////////////////
ANNO 2027	1) n.1 dipendente full time Area E.Q., ex cat. D, , Area Finanziaria; 2) n.1 dipendente full time Area operatori esperti, ex cat. B, Area amministrativa;	1) Costo virtuale: euro 38.789,36; 2) Costo virtuale: euro 22.079,59	1) Modalità di di assunzione: mobilità volontaria ex art. 30 D.lgs 165/2011; in subordine scorrimento di graduatorie di altri enti 2) Modalità di di assunzione: in subordine scorrimento di graduatorie di altri enti

L'amministrazione si riserva di provvedere a ricoprire eventuali vacanze dovessero intervenire nella dotazione organica durante l'anno mediante l'utilizzo di forme di lavoro flessibile.

A tal proposito, si evidenzia che per l'anno 2009, il Comune ha sostenuto per assunzioni flessibili una spesa di euro 31.576,14.

Si dà atto infine che a seguito della revisione della dotazione organica, effettuata ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, e della ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, non emergono situazioni di personale in esubero;

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

Per gli Enti con dotazione organica inferiore a 50 dipendenti non è previsto il monitoraggio

delle sezioni. Trova applicazione l'art. 6, comma 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ai sensi del quale “gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente decreto e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.”