

**Comune di
MONTE VIDON COMBATTE**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ
E ORGANIZZAZIONE (PIAO)
2023 – 2025**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80,
convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

Indice:

Premessa

- 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione**
- 2. Sezione valore pubblico, performance e anticorruzione**
 - 2.1 Valore pubblico
 - 2.2 Performance
 - 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
- 3. Sezione organizzazione e capitale umano**
 - 3.1 Struttura organizzativa
 - 3.2 Organizzazione del lavoro agile
 - 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale
- 4. Sezione monitoraggio**
- 5. Allegati:**
 - Analisi per l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi
 - Aree di rischio, livello di rischio e misure
 - Obblighi di pubblicazione
 - Azioni positive 2023-2025
 - Obiettivi di accessibilità
 - Elenco obiettivi riclassificati per Responsabili e relative schede

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatrice delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, vengono esplicitati gli obiettivi che l'Ente sviluppa per la creazione del valore pubblico inteso come incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo

1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Comune di MONTE VIDON COMBATTE (FM)

Indirizzo: Via Leopardi 1,

Codice fiscale: 81000850446

Partita IVA: 00440270445

Sindaco: GAETANO MASSUCCI

Numero dipendenti al 31 dicembre 2012: N. 3

Numero abitanti al 1 gennaio 2023: N. 393

Telefono: 0734-656103

Sito internet: www.comune.montevidoncombatte.fm.it

E-mail: protocollo@montevidoncombatte.fm.it

PEC: comune.montevidoncombatte@emarche.it

2. Sezione valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 e 2.2 Valore pubblico e Performance

Nelle presenti sottosezioni, esplicitate unitariamente, vengono evidenziati gli **obiettivi strategici** ed i relativi **obiettivi esecutivi** per la generazione di valore pubblico

Mantenere la viabilità comunale sicura:

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Valutazione stato dei luoghi relativi alla viabilità, primo intervento ed eventuali segnalazioni agli organi competenti.	Attuare le azioni previste	31.12.23	Sindaco Dott. Gaetano Massucci (Area Servizi Urbanistici, Territorio e Ambiente)

Curare il decoro urbano:

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Rapporti con ditta appaltatrice del servizio igiene urbana e segnalazioni criticità. Informazioni all'Utenza	Attuare le azioni previste	31.12.23	Sindaco Dott. Gaetano Massucci (Area Servizi Urbanistici, Territorio e Ambiente)

Curare il patrimonio immobiliare dell'Ente

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Decespugliazione pertinenze stradali, manutenzione rete viaria e manutenzione aree verdi	Attuare le azioni previste	31.12.23	Sindaco Dott. Gaetano Massucci (Area Servizi Urbanistici, Territorio e Ambiente)
Interventi di ordinaria manutenzione e pulizia del cimitero comunale e realizzazione servizi di tumulazione, inumazione, estumulazione, traslazione salme ecc...	Attuare le azioni previste	31.12.23	Sindaco Dott. Gaetano Massucci (Area Tecnica Lavori Pubblici)
Interventi di ordinaria manutenzione e pulizia degli impianti sportivi	Attuare le azioni previste	31.12.23	Sindaco Dott. Gaetano Massucci (Area Tecnica Lavori Pubblici)

Salvaguardare e aver cura del Territorio:

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Interventi sviluppo sostenibile e messa in sicurezza territorio	Attuare le azioni previste	31.12.23	Sindaco Dott. Gaetano Massucci (Area Tecnica Lavori Pubblici)

Favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Attuare le azioni positive previste nell' Allegato "Azioni positive 2021-2023"	Attuazione del 100% delle azioni positive	31.12.23	Tutti i Resp. Area

Realizzare la piena accessibilità dell'Amministrazione

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Attuare gli obiettivi di accessibilità previsti nell' Allegato "Obiettivi di accessibilità"	Attuazione del 100% degli obiettivi	31.12.23	Tutti i Resp. Area

Contrastare la corruzione

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Attuare le misure/obiettivo previste nella Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"	Attuazione del 100% delle misure obiettivo	Scadenze previste	Tutti i Resp. Area

Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali.

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Normare per quanto di competenza il piano di lavoro agile ed eventualmente attivarlo, come indicato nella Sottosezione 3.2 “Organizzazione e lavoro agile”	Approvazione del Piano	31.12.23	Tutti i Resp. Area

Migliorare la quantità delle risorse di personale

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Attuare le misure/obiettivo previste nella Sottosezione 3.3 “Piano triennale dei fabbisogni del personale”	Attuazione del 100% delle misure obiettivo	Scadenze previste	Sindaco Dott. Gaetano Massucci (Area Amministrativa Contabile)

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Nella presente sottosezione vengono evidenziati gli obiettivi/misure organizzative per il trattamento del rischio corruttivo, per l'attuazione della trasparenza e per i relativi monitoraggi.

Nell'**Allegato “Analisi per l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi”** risultano esplicitate le fasi di valutazione di impatto del contesto interno ed esterno e di identificazione e valutazione dei rischi corruttivi propedeutiche alla progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio e descritte sinteticamente le tipologie delle misure stesse.

Misure generali

Trasparenza

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Attuare le misure/obiettivo previste per l'attuazione della trasparenza nell'apposito allegato	Scadenze previste	Aree coinvolte	Resp. Area coinvolti
Attuare le misure/obiettivo previste, per il monitoraggio delle misure per l'attuazione della trasparenza, nell'apposito allegato	Scadenze previste	Aree coinvolte	Resp. Area coinvolti
Aggiornare l'albero della trasparenza con la nuova sezione relativa ai Contratti pubblici come prevista dal PNA 2022	30.06.23	Tutte	RPCT

Ulteriori misure generali collegate alla trasparenza:

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
-----------------------------------	-----------------	------------------------	---------------------

Fornire risposte alle richieste di accesso civico	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT Resp Area coinvolti
Impostare il “Registro degli accessi”	30.06.23	Tutte	RPCT
Aggiornare il “Registro degli accessi”	2023/ 2025 per ciascun semestre di competenza	Tutte	RPCT Resp Area coinvolti

Codice di comportamento

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Attuazione degli adempimenti previsti nel Codice di Comportamento	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT Resp Area Dipendenti
Impostazione e adozione del Codice di Comportamento dell’Ente con l’allineamento alle Linee guida ANAC e al DPR n. 81 del 13 giugno 2023 recante le modifiche al Codice di Comportamento	31.12.23	Tutte	RPCT Resp Area Dipendenti Giunta
Divulgazione e formazione a tutti i dipendenti sul Codice di Comportamento dell’Ente	31.12.23	Tutte	RPCT

Rotazione del personale

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Attuazione della separazione delle funzioni tra chi svolge l’istruttoria e chi sottoscrive l’atto finale	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp Area Dipendenti

Rotazione “straordinaria” del personale

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Attuazione della rotazione straordinaria in presenza del verificarsi delle fattispecie collegate alla rotazione stessa	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Attuazione degli adempimenti previsti nel Codice di Comportamento	2023/ 2025 Per ciascun anno	Tutte	Resp. Area Dipendenti

--	--	--	--

Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività extra-istituzionali

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Attuazione delle azioni indicate nel Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi per l'autorizzazione ad assumere incarichi e collaborazioni esterne	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Segretario Comunale, Resp. Area Dipendenti

Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Rilascio della dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Area

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

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Richiesta al Casellario penale per verifica di assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, dei candidati e/o richiesta, ai soggetti interessati, di dichiarazione sostitutiva di certificazione di assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Area

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Inserimento della clausola nei contratti di assunzione del personale 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;	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Area per quanto di competenza
Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della	2023/ 2025 Per ciascun	Tutte	Resp. Area per quanto di competenza

condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto	anno di competenza		
Disposizione dell'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui all'azione precedente	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Area per quanto di competenza
Sottoscrizione obbligatoria per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Area per quanto di competenza

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Attuazione di quanto previsto dal Codice di Comportamento dell'Ente per le segnalazioni	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT, Resp. Area Dipendenti

Formazione

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Realizzazione di iniziative di formazione / informazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT

Patti di integrità

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Approfondire la tematica dei Patti di integrità per un potenziale futuro utilizzo	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Area per quanto di competenza

Azioni di sensibilizzazione di rapporto con la società civile

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Comunicazione e diffusione alla Cittadinanza della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi e della trasparenza	2023/ 2025	Tutte	RPCT Resp. Area coinvolti

impostata e attuata mediante il PTPCT e alle connesse misure.	Per ciascun anno di competenza		
---	--------------------------------	--	--

3. Sezione organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

Nella presente sottosezione viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione.

Organigramma

La struttura organizzativa del Comune è la seguente:

- *Area Amministrativa – Contabile* – Responsabile di posizione organizzativa Sindaco Dott. Gaetano Massucci;
- *Area Servizi Demografici e Sociali* – Responsabile di posizione organizzativa Sindaco Dott. Gaetano Massucci;
- *Area Servizi Urbanistica, Territorio e Ambiente* – Responsabile di posizione organizzativa Sindaco Dott. Gaetano Massucci;
- *Area Tecnica Lavori Pubblici* – Responsabile di posizione organizzativa Sindaco Dott. Gaetano Massucci;

Le funzioni di Segretario Comunale sono svolte dal Dott. Vittorio Alessandrini

Personale dipendente suddiviso per Aree al 31.12.22

Cat.	Qualifica Professionale	Area		Area		Area		Area	
		Amministrativa - Contabile		Servizi Demografici e Sociali		Servizi Urbanistica, Territorio e Ambiente		Tecnica Lavori Pubblici	
		D	U	D	U	D	U	D	U
C1	Istruttore Amministrativo Tecnico							1	
B6	Operaio								1
C1	Istruttore Amministrativo*	1							
TOTALE		1	0	0	0	0	0	1	1
		1		0		0		2	
		3							

* Part Time 45,50%

DI CUI	
DONNE (D)	2 66,7%
UOMINI (U)	1 33,3%

Nell'Allegato: “Azioni positive 2021-2023” risultano esplicitate le azioni finalizzate a garantire pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2019-2021 siglato il 4 agosto 2022 ha disciplinato l'istituto del “Lavoro a distanza” per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, il Comune di Monte Vidon Combatte andrà a normare per quanto di competenza il piano di lavoro agile ed eventualmente attivarlo per favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Nella presente sottosezione vengono evidenziati gli obiettivi di copertura di fabbisogno del personale e di formazione del personale.

Fabbisogno del Personale

Per quanto concerne il fabbisogno del personale, la Giunta Comunale con Deliberazione n. 19 del 12.05.23 prevede per l'anno 2023 i seguenti obiettivi:

- Personale a tempo determinato: n.1 unità di Staff -istruttore art.90 D. Lgs.267/2000 part time max 50%;
- Forme contrattuali flessibili e/o convenzioni, nel rispetto della normativa e dei vincoli di spesa previsti per fronteggiare situazioni temporanee e/o eccezionali;
- Utilizzo ex art.1 comma 557 L.311/2004 per supporto uffici di ragioneria, servizi demografici, ufficio tecnico e segreteria;

Formazione del Personale

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Vedere Sottosezione 2.3 per formazione su prevenzione della corruzione e vedere Allegato "Obiettivi di accessibilità" per relativa formazione			

4. Sezione monitoraggio

Nella presente sottosezione vengono indicati gli obiettivi relativi al monitoraggio delle sezioni precedenti.

Sottosezione “Valore pubblico - Performance”

Il monitoraggio della sottosezione “Valore pubblico – Performance” è svolto dal Segretario Comunale insieme ai Responsabili di Area, dalla Giunta e dal Nucleo di Valutazione.

Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

Il monitoraggio della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, in particolare in sede di svolgimento dei controlli interni.

Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

In ogni caso ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno – o nel diverso termine stabilito dall'ANAC, redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione, pubblicata in amministrazione trasparente e trasmessa ai membri della Giunta e al Nucleo di Valutazione.

ALLEGATO:

ANALISI PER L'IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

Resoconto sull'attuazione del precedente PTPCT

L'Amministrazione ha sostanzialmente realizzato le misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza relativo al periodo 2022-2024 per l'anno di competenza 2022.

Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha lo scopo di comprendere come le caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e l'attenzione a specifiche misure.

In base alle informazioni in possesso del Comune, non risultano ad oggi episodi riconducibili al crimine organizzato ed insediamenti di associazioni malavitose organizzate di stampo mafioso o segnali di possibili infiltrazioni del fenomeno.

Tuttavia si ritiene opportuno porre particolare attenzione all'area Bandi di gara e contratti pubblici ed alle relative misure.

Analisi del contesto interno

Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente è riportata nella Sezione 3.1 del presente PIAO.

Procedimenti disciplinari

Non sono stati attivati procedimenti disciplinari nei confronti del personale dell'Ente, relativamente all'anno 2022.

Sulla base della struttura organizzativa l'Amministrazione ritiene porre maggior attenzione alle misure collegate alla trasparenza, al conflitto di interessi e alla separazione delle funzioni.

Individuazione delle aree soggette a rischio di corruzione e valutazione del rischio

Si sono prese in considerazione, poiché il Comune ha meno di 50 dipendenti, le seguenti **aree di rischio**,

indicate all'art.1, comma 16 della Legge 6 novembre 2012, n. 190:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- ulteriori processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili delle Aree.

In particolare le **aree di rischio** prese in considerazione con l'indicazione del giudizio sintetico del **livello di rischio** (Alto – Medio – Basso) e delle relative misure, come risultanti nelle schede riportate analiticamente nell'**Allegato “Aree di rischio”**, sono le seguenti:

AREE DI RISCHIO		LIVELLO DI RISCHIO		
		BASSO	MEDIO	ALTO
1	Acquisizione e progressione del personale			
2	Affidamento di forniture, servizi, lavori < € 40.000			
3	Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura aperta			
4	Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura negoziata			
5	Affidamento di lavori, servizi o forniture in deroga o somma urgenza			
6	Autorizzazioni			
7	Corresponsione di sovvenzioni e contributi			
8	Affidamento di incarichi professionali			
9	Locazione di beni di proprietà privata			

Per la valutazione del livello del rischio, è stata effettuata un'analisi qualitativa del rischio stesso che ha preso in considerazione, con una scala di misura pari a BASSO – MEDIO – ALTO, i seguenti indicatori:

- **discrezionalità:** intesa come la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale; maggiore è la discrezionalità, maggiore è il livello di rischio;
- **pareri/controlli preventivi:** intesa come la presenza di un processo che prevede la presenza di pareri/controlli preventivi; minore è la presenza, maggiore è il livello di rischio;
- **attività di indirizzo:** intesa come la presenza di un processo che prevede un'attività di indirizzo; minore è la presenza, maggiore è il livello di rischio.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE E TRASPARENZA

Misure di prevenzione generali e specifiche e modalità attuative

Al fine dell'individuazione delle misure di prevenzione si sono prese in considerazione le seguenti misure:

- le **misure generali** previste dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (allegato 1), che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera Amministrazione;
- le **misure specifiche** per determinate tipologie di eventi rischiosi, che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

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 posti in essere dall'Amministrazione.

Alcune misure sono già in corso di applicazione da parte dell'Amministrazione. Altre saranno oggetto di specifica introduzione tenuto conto, come evidenziato anche dalla determinazione ANAC n. 12 del 2015, dell'efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio e dell'impatto sull'organizzazione ossia della capacità di attuazione da parte dell'Amministrazione e della sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse.

Nella Sezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del presente PIAO sono evidenziati

gli obiettivi/misure per il trattamento del rischio corruttivo, per l’attuazione della trasparenza e per i relativi monitoraggi. Di seguito vengo descritte sinteticamente le tipologie di detti obiettivi/misure

Misure generali

Le misure generali previste dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (allegato 1) sono le seguenti:

1. Trasparenza
2. Codice di comportamento
3. Rotazione del personale
4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
5. Svolgimento di incarichi d’ufficio – attività extra-istituzionali
6. Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti
7. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali
8. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione
9. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
10. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito
11. Formazione
12. Patti di integrità
13. Azioni di sensibilizzazione di rapporto con la società civile

Trasparenza

Al fine di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e della normativa vigente, l’Amministrazione ha individuato le seguenti misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati nel sito web istituzionale nella sezione “Amministrazione Trasparente”:

- i Responsabili apicali di ciascuna Area sono i responsabili della elaborazione/trasmissione/pubblicazione, per le tematiche di competenza, come risulta nell’**Allegato “Le informazioni da pubblicare”**
- le tempistiche di pubblicazione devono avvenire tempestivamente e comunque non oltre quindici (15) giorni lavorativi dalla tempistica periodica dell’aggiornamento prevista dal D.Lgs. n. 33/2013;
- i Responsabili di Area, per le proprie tematiche di competenza, svolgono un monitoraggio semestrale sullo stato di attuazione delle pubblicazioni.

Ulteriori misure generali collegate alla trasparenza:

Accesso civico semplice e accesso civico generalizzato

Il D.Lgs. n. 97/2016 ha modificato l’istituto dell’accesso civico previsto dall’art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 in particolare nella nuova versione:

- ai sensi dell’articolo 5, comma 1, del decreto legislativo n. 33/2013 l’obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione (“accesso civico semplice”);
- ai sensi dell’articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013 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 ("accesso civico generalizzato").

Codice di comportamento

Il Codice di comportamento rappresenta una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in esso contenute regolano, in senso legale ed eticamente corretto, il comportamento dei dipendenti pubblici ed è stato portato a conoscenza di tutti i dipendenti mediante la pubblicazione nel sito dell'Amministrazione nella sezione sopra citata ed attraverso apposite mail dirette ai singoli dipendenti e per i nuovi assunti attraverso la consegna all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

L'ANAC ha emanato le nuove Linee Guida in materia di Codice di Comportamento con la Delibera n. 177 del 19.02.2020, e in data 13 giugno 2023 è stato emanato il DPR n. 81 che ha apportato modifiche al Codice di Comportamento nazionale dei dipendenti pubblici.

Rotazione del personale

La rotazione del personale, come indicato nella Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Attualmente, in relazione alle ridotte dimensioni dell'Ente non è possibile prevedere un sistema di rotazione senza arrecare pregiudizio all'efficienza, in quanto ogni responsabile ha specifici requisiti e competenze per coordinare il settore a lui affidato.

Tuttavia l'Amministrazione, al fine di ridurre il rischio derivante dalla mancata rotazione, ha sviluppato un'altra misura di natura preventiva che può avere effetti analoghi quale, come indicato anche dalla Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni", in modo tale da non far compiere ad un unico soggetto un intero processo dall'inizio alla fine; in particolare chi svolge normalmente l'istruttoria e soggetto diverso da chi sottoscrive l'atto finale.

“Rotazione straordinaria”

La rotazione straordinaria prevista dal D.Lgs. n.165/2001 è, a differenza di quella ordinaria, una misura di carattere successivo al verificarsi di eventi corruttivi.

La rotazione straordinaria consiste in un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene valutata la "condotta di natura corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposto lo spostamento e individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito, qualora la condotta imputata possa pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

La rotazione straordinaria ha carattere immediato e si applica non appena l'Amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, ossia dell'iscrizione del soggetto nel registro delle notizie di reato (di cui all'art. 335 c.p.p.).

La misura è da ritenersi obbligatoria, per i "reati per fatti di corruzione" elencati all'art. 15 7 della legge n. 69/2015 (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-

ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale; tra gli altri concussione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio, corruzione in atti giudiziari, induzione indebita a dare o promettere utilità).

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

In base all'art. 1, c. 41 L. n. 190/2012 che ha introdotto l'art. 6 bis nella L. n. 241/1990 "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

In particolare:

- l'art 6 c. 2 del D.P.R. n. 62/2013 stabilisce che:
"Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.
Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici."
- l'art 7 del D.P.R. n. 62/2013 stabilisce che:
"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."

Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività extra-istituzionali

Il cumulo in capo ad un medesimo responsabile o funzionario di incarichi conferiti dall'Ente può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale e la concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del responsabile stesso.

Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del responsabile o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

L'Amministrazione nel Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, ha previsto la disciplina per l'Autorizzazione ad assumere incarichi e collaborazioni esterne.

Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti - Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Il decreto legislativo n. 39/2013, recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 16 190" ha disciplinato:

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

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

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

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

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

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

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

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

L'art. 35 bis, inserito nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001 dall'art. 1 c. 46 della L. n. 190/2012, pone, in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione, delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive.

In particolare il comma 1 dell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 prevede:

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:
 - a). non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
 - b). non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
 - c). non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di

sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.”

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39 del 2013.

A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del d.lgs. n. 39 del 2013.

Tale misura di preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato, quindi anche in caso di condanna da parte del Tribunale.

La disposizione del comma 2 del suddetto articolo, riguarda i requisiti per la formazione di commissioni e la nomina dei segretari e pertanto la sua violazione si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

La situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)

Il comma 16-ter dell'art. 53 bis, inserito nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001 dall'art. 1 c. 42 della

L. n. 190/2012, è volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

In particolare il comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 prevede:

“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”

I “**dipendenti**” interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento).

Per la “**Società**”, in caso di sanzione, il divieto a contrattare è relativo alla pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente.

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

L'art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001, come aggiornato dall'art. 1 della L. 179 del 2017, 18 tutela il dipendente pubblico che segnala illeciti al fine di far emergere le fattispecie di

illecito.

In particolare l'art. 1 del citato articolo prevede che Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

Formazione

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione.

La formazione che l'Amministrazione imposta sulle tematiche dell'anticorruzione persegue le seguenti finalità:

- far svolgere l'attività amministrativa da soggetti consapevoli al fine di ridurre il rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- far conoscere e condividere le misure di prevenzione da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- far diffondere i valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

L'Amministrazione definirà i contenuti, i destinatari e le modalità di erogazione della formazione /informazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Patti di integrità

L'AVCP (Autorità per la vigilanza sui Contratti Pubblici) con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

L'Amministrazione andrà approfondire le tematiche relative ai Patti di integrità per un loro potenziale futuro utilizzo.

Azioni di sensibilizzazione di rapporto con la società civile

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

L'Ente pianificherà adeguate misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine in particolare l'Amministrazione individuerà le modalità migliori per fornire una efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi e della trasparenza impostata e attuata mediante il presente documento e alle connesse misure.

Misure Specifiche

In riferimento alle aree di rischio individuate sono state individuate delle misure specifiche come riportate analiticamente nell'**Allegato "Aree di rischio"**.

ALLEGATI:

I seguenti documenti, per consentire una migliore lettura, non sono riportati nel PIAO ma allegati separatamente pur costituendo parte integrante del presente documento.

- **Aree di rischio**
- **Le informazioni da pubblicare**

ALLEGATO:

La Deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 21.01.21 ha approvato il seguente

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2021-2023

PREMESSA

“Nell’ambito delle finalità espresse dalla L. n. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D.lgs. n. 196/2000, n. 165/2001 e 198/2006) vi è quella di favorire l’occupazione femminile e realizzare l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro anche mediante l’adozione di misure denominate azioni positive per le donne al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazioni di pari opportunità; a tal fine viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2021/2023 Nell’organizzazione del Comune di Monte Vidon Combatte è presente la componente femminile e per tale motivo si rende opportuno, nella gestione del personale, porre particolare attenzione e attivare/confermare strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Il piano si propone di agevolare le dipendenti ed i dipendenti dell’Ente dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni suggerimenti all’Amministrazione Comunale da parte del personale dipendente e dalle organizzazioni sindacali in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

PIANO 2021 – 2023

La formulazione del piano azioni positive per il triennio 2021/2023 dovrà essere teso ad incrementate ed ampliare le azioni che risulteranno efficaci e sostanziali ai fini dell’attuazione delle pari opportunità, mentre si dovranno monitorare tutte le future azioni che invece non risulteranno incisive sul piano sostanziale, e che saranno sostituite da altre ritenute più efficaci.”

Il personale al 31dicembre 2022 presso il Comune di Monte Vidon Combatte prevede complessivamente 3 unità suddivise in 2 delle 4 Aree presenti con la seguente distinzione fra donne e uomini:

	CAT. D		CAT. C		CAT. B	
	D	U	D	U	D	U
PERSONALE	0	0	2	0	0	1
DONNE (D) - UOMINI (U)	3					

ALLEGATO:***OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ***

In relazione all'accessibilità dei propri sistemi informativi intesi come capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, il Comune di Monte Vidon Combatte ha programmato per l'anno 2023 i seguenti interventi:

Obiettivi accessibilità	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Miglioramento del Sito web istituzionale	Organizzazione del lavoro. Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali. Sito web e/o app mobili. Adeguamento alle "linee guida di design siti web della PA"	31.12.23	Tutti
Miglioramento siti web tematici	Formazione. Aspetti normativi, Formazione. Aspetti tecnici	31.12.23	Tutti
Miglioramento del Sito Intranet	Formazione. Aspetti tecnici, Formazione. Aspetti normativi. Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali.	31.12.23	Tutti
Realizzazione formazione	Formazione. Aspetti tecnici, Formazione. Aspetti normativi.	31.12.23	Tutti
Miglioramento postazioni di lavoro	Formazione. Aspetti normativi, Formazione. Aspetti tecnici	31.12.23	Tutti
Miglioramento organizzazione del lavoro	Formazione. Aspetti normativi, Formazione. Aspetti tecnici	31.12.23	Tutti

ALLEGATO:

**ELENCO OBIETTIVI RICLASSIFICATI PER RESPONSABILE
E RELATIVE SCHEDE
ANNO 2023**

N	TITOLO OBIETTIVO	PESO
	OBIETTIVI COMUNI	
1	Attuare le misure/obiettivo previste nella Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” e nell’ Allegato “Aree di rischio, livello di rischio e misure”	20
2	Attuare gli obiettivi di accessibilità previsti nell’ Allegato “Obiettivi di accessibilità”	5
3	Attuare le azioni positive previste nell’ Allegato “Azioni positive 2020-2021”	5
4	Normare per quanto di competenza il piano di lavoro agile ed eventualmente attivarlo, come indicato nella Sottosezione 3.2 “Organizzazione e lavoro agile”	10
	Totale	40
	OBIETTIVI SPECIFICI	
	Sindaco Dott. Gaetano Massucci <i>(Area Servizi Urbanistici, Territorio e Ambiente)</i>	
1	Valutazione stato dei luoghi relativi alla viabilità, primo intervento ed eventuali segnalazioni agli organi competenti.	20
2	Rapporti con ditta appaltatrice del servizio igiene urbana e segnalazioni criticità. Informazioni all’Utenza	20
3	Decespugliazione pertinenze stradali, manutenzione rete viaria e manutenzione aree verdi	20
	Totale	60
	Sindaco Dott. Gaetano Massucci <i>(Area Tecnica Lavori Pubblici)</i>	
1	Interventi sviluppo sostenibile e messa in sicurezza territorio	20
2	Interventi di ordinaria manutenzione e pulizia del cimitero comunale e realizzazione servizi di tumulazione, inumazione, estumulazione, traslazione salme ecc...	20
3	Interventi di ordinaria manutenzione e pulizia degli impianti sportivi	20
	Totale	60
	Sindaco Dott. Gaetano Massucci <i>(Area Amministrativa – Contabile)</i>	
1	Attuare le misure/obiettivo previste nella Sottosezione 3.3 “Piano triennale dei fabbisogni del personale”	60
	Totale	60