



## **COMUNE DI ELINI PROVINCIA DI NUORO**

# **PIANO INTEGRATO SEMPLIFICATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2024 - 2026**

### **PREMESSA**

#### **SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

1.1. Scheda anagrafica

#### **SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

2.1 Sottosezione: Valore Pubblico

2.2. Sottosezione: Performance

2.3. Sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1. Analisi del contesto esterno;

2.3.2. Analisi del contesto interno;

2.3.3. La valutazione del rischio;

2.3.4. Misure generali per il trattamento del rischio di corruzione

2.3.5. Anticorruzione nella materia dei contratti pubblici

2.3.6. Monitoraggio

2.3.7. Programmazione della trasparenza

#### **SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

3.2. Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

3.3. Organizzazione del Lavoro Agile

3.4. Fabbisogno Personale 2024/2026

3.5. Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

#### **SEZIONE 4: MONITORAGGIO**

**ALLEGATO 1** Obiettivi di Performance 2024

**ALLEGATO 2** –Mappatura dei processi

**ALLEGATO 3** – Catalogo e valutazione dei rischi corruttivi.

**ALLEGATO 4**– Misure anticorruzione specifiche.

**ALLEGATO 5** – Mappatura, Valutazione e Misure per processi PNRR

**ALLEGATO 6** – Mappa della Trasparenza

**ALLEGATO 7** – Piano delle azioni positive 2024/2026

**ALLEGATO 8** – Piano Triennale del Fabbisogno di Personale

**ALLEGATO 9** – Modelli e dichiarazioni

## PREMESSA

Il PIAO Piano integrato di attività ed organizzazione, si configura come una concreta semplificazione della burocrazia a tutto vantaggio delle amministrazioni, che permette alla Pubblica Amministrazione italiana di compiere un altro passo decisivo verso una dimensione di maggiore efficienza, efficacia, produttività e misurazione della performance. Migliorando la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Le finalità del Piao sono in sintesi:

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

L'art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021, n. 113, 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 PTPCT in attuazione delle disposizioni di cui alla delibera ANAC 264 del 20.06.2023 come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023;
- il Piano organizzativo del lavoro agile;
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale;
- il Piano delle azioni positive 2024-26;
- il Piano della formazione 2024/2026;

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 viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, ai sensi della legge n. 190/2012 e del 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, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il PIAO è stato reso attuativo da:

- dal Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151 del 30 giugno 2022) recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" (art. 6, comma 5, D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021), entrato in vigore il 15 luglio 2022;
- dal decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 209 del 07.09.2022) recante "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", (art. 6, comma 6, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021), entrato in vigore il 22 settembre 2022.

In particolare, il DPR n. 81/2022 dispone la soppressione degli adempimenti assorbiti nel PIAO, contiene alcune disposizioni di coordinamento, che si rendono necessarie nonostante la nuova qualificazione dell'intervento normativo, e prevede che il Dipartimento della Funzione Pubblica e l'ANAC (per la disciplina sulla prevenzione della corruzione e per la trasparenza) effettuino un'attività di monitoraggio sull'effettiva utilità degli adempimenti richiesti dai piani non inclusi nel PIAO, all'esito della quale provvedere alla individuazione di eventuali ulteriori disposizioni incompatibili con la disciplina introdotta.

Il D.M. n. 132/2022, invece, definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in L. 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 8, comma 2, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno

2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del PIAO in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'art. 7, comma 1 del suddetto decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci. Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 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, comma 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, comma 16, della legge 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.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti" del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, oltre alle suddette attività di cui all'art. 3, comma 1, lett. c), n. 3), sono tenute alla predisposizione del PIAO limitatamente alle seguenti disposizioni:

all'art. 4, comma 1, lett. a) Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'art. 3, comma 1, lettera a) (Valore pubblico);

all'art. 4, comma 1, lett. b) Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione;

all'art. 4, comma 1, lett. c) Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.

A tal fine, ciascun Piano deve prevedere:

- 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- 3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

In merito alla predisposizione per il 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.

Rilevato che il comune di Elini per le due annualità precedenti ( in aderenza a quanto previsto dal PNA 2022 che consente alle amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti di poter confermare lo strumento programmatico in vigore purché nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione e che sono indicate nella tabella 6 dello stesso PNA), ha provveduto alla conferma del Piano anticorruzione approvato con deliberazione GC n. 28 del 29.03.2021. Considerato tuttavia che la disciplina in materia dei contratti pubblici è stata innovata profondamente dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21

giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”, la quale è altresì intervenuta in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte, si ritiene opportuno disporre una revisione del PIANO TRIENNALE PREVENZIONE E CORRUZIONE del comune di Elini in continuità e coerenza con le misure già precedentemente introdotte.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, e in una visione di transizione dall’attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 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.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024/2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 22.12.2023 e con il Bilancio di previsione finanziario 2024/2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 29.12.2023.

Ai sensi dell’art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni positive, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e il Piano organizzativo del lavoro agile.

## SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE ED ANALISI DEL CONTESTO

### 1.1. Scheda anagrafica

#### – Scheda anagrafica generale

Comune di ELINI

Indirizzo Via Pompei, 27, 08040 Elini (NU)

Codice fiscale 82001050911 Partita IVA: 01110050919 Sindaco: VITALE PILI

Numero abitanti al 31 dicembre 2022: n. 504

Telefono: 0782 33069

Sito internet: <https://www.elini.nu.it/>

e-mail: PEC [protocollo@pec.elini.nu.it](mailto:protocollo@pec.elini.nu.it)

#### – Popolazione ed analisi del contesto di riferimento

Popolazione residente all'ultimo censimento legale del 09/10/2011: n. 552

Popolazione residente al 31 dicembre 2023: n. **553** di cui: maschi 270 e femmine n. 283

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) n. 35

in età scuola obbligo (6/16 anni) n. 47

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 84

in età adulta (30/65 anni) n. 276

oltre 65 anni n. 122

Nati nell'anno n. 6

Deceduti nell'anno n. 11

Il Comune di Elini (altezza metri 472 sul livello del mare, abitanti 559 al 31 dicembre 2021) è il più piccolo comune dell'Ogliastra, situato nella parte sud orientale della Provincia di Nuoro, sull'altopiano dell'Ogliastra, nell'entroterra sardo, ed è anche meta di passaggio del Trenino Verde.

È in atto un importante progetto di valorizzazione del parco ferroviario che vedrà la rinascita degli immobili che lo costituiscono con un progetto di valorizzazione degli stessi che darà nuova linfa all'interesse turistico del complesso ferroviario.

L'economia della Comune è improntata essenzialmente sullo sviluppo delle attività Commerciali, Turistiche, dell'Artigianato in genere, dell'Agricoltura e dei Servizi. Trattandosi di un comune di esigue dimensioni la rete di vendita è parametrata alle dimensioni demografiche sono presenti alcune attività commerciali e alcuni punti di ricezione turistica.

## 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1. Sottosezione: Valore Pubblico

Per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non è prevista la compilazione della sotto- sezione 2.1 "Valore pubblico In linea con le previsioni del Decreto Ministeriale il presente PIAO, in quanto redatto in forma semplificata, con riferimento alla sezione in oggetto, prevede la compilazione della sola sottosezione 2.3 Rischî corruttivi e Trasparenza.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 22.12.2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

L'intero sistema del PIAO con le sue diverse parti è improntato, principalmente, alla creazione del c.d. valore pubblico, inteso come il miglioramento del benessere della collettività. Attraverso questo nuovo strumento di semplificazione si vuole indicare quali sono gli *"IMPATTI delle politiche e dei progetti (ad es. del PNRR) dell'ente, migliorativi del BENESSERE complessivo e multidimensionale (economico, sociale, ambientale e/o sanitario, ecc.) di cittadini, imprese e stakeholder, rispetto alla situazione di partenza"*

La nozione di "valore pubblico" è strettamente correlata e costituisce una componente insita nel concetto di "buona amministrazione" e di "corretta programmazione". Questi concetti oggi sono lo specchio non solamente di una sana amministrazione che opera nel rispetto dei principi di legalità, legittimità ed efficienza dell'azione amministrativa in ossequio al disposto dell'art. 97 della Costituzione, ma anche e soprattutto di un'amministrazione agile, leggera, vicina e digitale, che semplifica e migliora la qualità della vita dei cittadini e delle comunità locali che riesca e sappia programmare interventi che siano di ampio respiro e creino un miglioramento delle condizioni socio-economiche nell'ambito territoriale di riferimento.

In quest'ottica, il PIAO sostituirà, ricomponendoli, tutti i "piani" che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre, e costituirà il documento "strumento" di programmazione e governance di ogni pubblica amministrazione e si pone come strumento di governance rivolto a tutti gli interlocutori interni ed esterni alla pubblica amministrazione e si rivolge a perseguire obiettivi "sostenibili" per il miglioramento del livello complessivo di benessere dei cittadini, delle imprese e di tutti gli stakeholder, nelle varie prospettive (economica, sociale, sanitaria, ambientale).

## 2.2. Sottosezione: Performance

La presente sottosezione, non è prevista nella struttura semplificata del PIAO disciplinata dal legislatore, infatti l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che *“gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si suggerisce, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sotto sezione “Performance, tuttavia si procederà ugualmente ad integrare il presente documento con gli obiettivi di performance per l’anno 2024.*

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal 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”*, tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: *“Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1”*.

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del d.lgs. 267/2000 *“Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”*, ovvero *“Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione”*. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente, recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del

raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti

In questa sottosezione l'Amministrazione intende tuttavia definire gli obiettivi operativi e concreti assegnati con le relative risorse ai singoli responsabili di Settore coerenti con le strategie e gli obiettivi generali indicati nel Dup.

Si allegano le schede relative agli obiettivi del Piano Triennale della Performance per il triennio 2024-2026, come validato dal Nucleo di Valutazione dell'Ente, Dott. Gilberto Ambotta con verbale n. \*\*\* del \*\*\*, con particolare riferimento all'annualità corrente, allegate al presente documento (**Allegato 1**).

### 2.3. Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

Al fine di predisporre la sezione anticorruzione, il comune di Elini ha pubblicato sul proprio sito istituzionale dal 11 marzo 2024 al 18 marzo 2024, un avviso di preinformazione rivolto agli stakeholders, per recepire eventuali proposte ed osservazioni.

Alla scadenza del termine fornito non sono pervenute osservazioni.

Riguardo alle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza questo comune ha adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 28 del 29.03.2021 il P.T.P.C. per il triennio 2021/ 2023 il piano è stato poi confermato per l'anno 2022 con la deliberazione n. 31 del 27.04.2022 e per l'anno 2023 in fase di adozione del Piano integrato di attività ed organizzazione 2023/2025 adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 17/05/2023.

Con il medesimo PIAO 2023/2025 si è proceduto ad una nuova definizione dei rischi corruttivi mediante un'analisi del contesto esterno ed interno e una mappatura dei processi finalizzata alla definizione delle singole misure da attuare.

Negli anni 2021, 2022 e 2023 nessun evento corruttivo si è verificato a dimostrazione che il piano proposto è stato sufficientemente efficace ed utile allo scopo.

L' ANAC, nella seduta del Consiglio del 16 novembre 2022, ha approvato il **Piano Nazionale Anticorruzione** valido per il triennio 2023-2025, finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando però nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative. Tra le novità previste, va segnalato un rafforzamento dell'antiriciclaggio, impegnando i responsabili della prevenzione della corruzione a comunicare ogni tipo di segnalazione sospetta in cui potessero incorrere all'interno della pubblica amministrazione, e delle stazioni appaltanti.

Un' ulteriore importante novità del nuovo Piano riguarda i Comuni più piccoli con meno di 50 dipendenti che non sono tenute a predisporre il **piano anticorruzione** ogni anno, ma ogni tre anni. Per tali Comuni vengono ridotti anche gli oneri di monitoraggio sull'attuazione delle misure del piano, concentrandosi solo dove il rischio è maggiore.

In questa sede, sulla scorta dei piani precedentemente adottati, si procederà a stilare il nuovo piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il triennio 2024/2026.

La presente sottosezione viene pertanto predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del d.lgs. 33/2013, integrati dal d.lgs. 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici

programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT propone l'adozione delle misure di pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza per il triennio 2024/2026 secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, dovrà contenere:

- a. Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b. Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- c. Mappatura dei processi di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esito positivo), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e i controlli di sull'antiriciclaggio e antiterrorismo, sulla base degli indicatori di anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF);
- d. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- e. Monitoraggio annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti
- f. Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Detti elementi sono funzionali a individuare e a contenere rischi corruttivi e sono indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Sulla base degli indirizzi dettati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, il RPCT potrà predisporre la pianificazione anticorruzione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate.

Per le pubbliche amministrazioni interessate con meno di 50 (cinquanta) dipendenti si ricorda che la presente sottosezione si riferisce a quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132. In particolare viene stabilito che le stesse "[omissis] procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3) e quindi all'aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del Decreto in questione, tenendo conto, quali aree di rischio, quelle indicate all'art.1, comma 16 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero:

- Autorizzazione/concessione;
- Contratti pubblici;
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- Concorsi e prove selettive;

## **Analisi del contesto**

### **2.3.1. Analisi del contesto esterno**

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12

del 28 ottobre 2015). Il PNA degli anni scorsi, conteneva un generico riferimento al contesto ai fini dell'analisi del rischio corruttivo, mentre attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

Dai dati contenuti nell'ultima relazione sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno in data 20 settembre 2022 e pubblicata sul sito della Camera dei Deputati, disponibile alla seguente pagina web: [https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco\\_categoria](https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria) ove viene rappresentato l'andamento della criminalità anche con riferimento al territorio della provincia di Nuoro.

Elini è un piccolo centro situato nella strada provinciale che congiunge Ilbono ed Elini. È uno tra i paesi più piccoli dell'Ogliastra, la sua popolazione, conta, infatti, circa 555 abitanti. Il suo territorio, ricco di oliveti e lecci secolari, si estende per 11 ha e comprende l'oasi naturalistica del Parco Carmine. Confina con Elini, Ilbono, Lanusei, Loceri, Bari Sardo e Tortoli. Nonostante la sua limitata estensione Elini offre numerose attrattive al visitatore. Nel paese si trovano tutti i servizi, la farmacia, l'ufficio postale, la biblioteca comunale. Una caratteristica del paese è rappresentata dalle sue fontane perenni che attirano numerosi abitanti dei paesi vicini: Funtana Manna, e le sorgenti de Su Cramu. Nella parte più alta del paese è possibile godere di una splendida vista sul mare che diventa ancora più spettacolare man mano che si sale verso il Bivio Carmine. Qui è possibile fare piacevoli passeggiate tra il Bosco e visitare il Santuario della Madonna del Monte Carmelo. A rendere ancora più suggestivo il paesaggio elinese contribuisce la stazione ferroviaria in blocchi di granito situata al centro del paese dove è ancora possibile ammirare il passaggio del trenino verde.

Con riferimento alla rilevazione dei bisogni sociali, sulla base del numero e tipologia delle istanze che pervengono all'Ufficio dei Servizi Sociali comunale, emerge la presenza di un esiguo numero di gravi forme di disagio, situazione agevolata anche dal permanere di importanti situazioni di solidarietà sociale, reciprocità e mutuo aiuto fra i cittadini, e di controllo sociale.

Le situazioni più gravi sono riconducibili a qualche caso di instabilità economica ed esclusione sociale, un numero abbastanza ridotto di minori con situazione individuali problematiche e nuclei familiari in situazione di difficoltà familiare.

Da un breve periodo desta un certo allarme la situazione relativa alla fascia degli adolescenti, accomunati da una generale condizione di disorientamento: i ragazzi di età ricompresa tra i 15 e i 20 anni spesso dimostrano poco motivati a ricercare la propria realizzazione personale negli studi o mediante la ricerca di attività lavorative o ancora nella partecipazione alle attività a agli eventi del proprio paese, assumendo una posizione di marginalità e riponendo tutte e loro energie in attività poco costruttive e non rilevanti per la loro crescita.

Il problema della disabilità, invece, che interessa quasi esclusivamente la fascia adulta della popolazione, ha delle proporzioni piuttosto rilevanti in una comunità di ridotte dimensioni come quella elinese.

Per quanto riguarda sia la popolazione giovanile che la popolazione anziana, che costituisce una quota considerevole della popolazione complessiva, c'è pertanto da registrare la necessità di un rafforzamento dei servizi in risposta ai bisogni socio-culturali.

I servizi sociali sono erogati dall'Unione Comuni d'Ogliastra cui l'Ente aderisce.

La struttura produttiva del Comune di Elini risulta concentrata nel commercio (26%), attività edilizia (17%), agricoltura (22%) e servizi (26%)

### **2.3.2. Analisi del contesto interno**

#### **GLI ORGANI POLITICI**

##### **SINDACO**

Pili Vitale.

##### **CONSIGLIO COMUNALE**

Pili Vitale;

Lobina Luca;

Pili Antonio;

Pili Romina;

Demuru Anna Lisa;

Usai Maria Francesca;  
Fois Giacomo;  
Marchioni Marco;  
Melis Maria Rosaria;  
Deiana Rosalba;  
Monni Pina Rita.

## **GIUNTA COMUNALE**

Pili Vitale;  
Lobina Luca;  
Usai Maria Francesca;  
Marchioni Marco,

## **LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

La struttura organizzativa dell'Ente, modificata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 16.02.2021 35 del 07.04.2021, è articolata in n. 3 Servizi (Servizio Amministrativo Contabile, Servizio Tecnico Urbanistico e Servizio Socio Culturale), per ognuno dei quali sono stati individuati i macro-procedimenti di competenza.

Si premette che il Comune di Elini non è dotato della figura del Responsabile del Servizio tale ruolo è svolto per tutti i servizi dal Sindaco.

Con riferimento al contesto interno del Comune di Elini si può rilevare un equilibrato e bilanciato ruolo dei diversi organi e dei livelli di indirizzo gestionali.

Il contesto interno del Comune di Elini restituisce l'immagine di una Amministrazione Comunale che, come molte altre amministrazioni della zona presenta un numero di dipendenti abbastanza esiguo e ben al di sotto della media nazionale dei dipendenti per abitante. (al 31.12.2023 conta n. 7 dipendenti a tempo indeterminato sia a tempo pieno che parziale). Ciò nonostante il Comune di Elini, in aggiunta alle funzioni tradizionali, gestisce molti servizi in economia. Gli impianti sportivi, come altri servizi sono gestiti mediante stipula di convenzioni con Associazioni sportive o concessioni. Sul versante delle funzioni più squisitamente amministrative, Elini aderisce, a partire dall'Ottobre 2022, per quanto riguarda la Segreteria Generale a convenzione con il comune di Gairo e con il Comune di Ussassai.

L'organizzazione del Comune è articolata nei tre seguenti Settori ciascuno affidato al Responsabile di Servizio che, nel comune di Elini, coincide con la figura del Sindaco:

1° Servizio Amministrativo e contabile

2° Servizio Socio Culturale

3° Servizio Tecnico, Urbanistico.

Ogni settore è ulteriormente articolato in procedimenti la cui responsabilità è affidata a singoli dipendenti. A ciascun servizio sono assegnate risorse finanziarie, necessarie per il funzionamento, risorse strumentali, costituite da attrezzature - arredi – macchine ecc., e risorse umane costituite dai dipendenti in servizio di ruolo ripartite per ciascun settore secondo la tabella che segue.

	Area	ORE	Profilo
1	Funzionari e dell'E.Q.	36	Istruttore direttivo amm.vo-contabile
2	Funzionari e dell'E.Q.	18	Istruttore direttivo amm.vo-contabile
3	Funzionari e dell'E.Q.	18	Istruttore Direttivo Socio-assistenziale
4	Funzionari e dell'E.Q.	18	Istruttore Direttivo Tecnico
5	Istruttori	36	Istruttore Tecnico
6	Istruttori	36	Istruttore amm.vo contabile
7	Istruttori	36	Istruttore amm.vo contabile di vigilanza

8	Operatori esperti	18	Esecutore Tecnico Specializzato
---	-------------------	----	---------------------------------

L'organizzazione e struttura interna del personale dell'ente, come stabilito nel vigente "regolamento di organizzazione degli uffici e servizi", presenta la seguente ripartizione nei seguenti servizi:

- 1) Servizio Amministrativo e contabile
- 2) Servizio Socio Culturale
- 3) Servizio Tecnico, Urbanistico

- Il servizio Amministrativo e contabile è articolato nei seguenti uffici:

1. affari generali e segreteria;
2. informatica;
3. personale;
4. protocollo, archivio e gestione documentale;
5. anagrafe, elettorale, stato civile e statistica;
6. bilancio economato e tributi.

- Il servizio culturale e sociale è articolato nei seguenti uffici:

1. Biblioteca;
2. Culturale (demandato all'unione dei comuni);
3. Scolastico;
4. Sociale (demandato all'unione dei comuni).

- Il servizio Tecnico, Urbanistico è articolato nei seguenti uffici:

1. Edilizia Privata;
2. Urbanistica;
3. Lavori Pubblici;
4. Polizia Locale.

## **SOGGETTI CHE PARTECIPANO ALLA REALIZZAZIONE DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DELL'AMMINISTRAZIONE**

### **Sindaco**

Designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 7, della L. n. 190 e D.lgs. n. 97/2016).

### **Consiglio Comunale**

È l'organo cui compete la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale.

### **Giunta Comunale**

È l'organo al quale è demandato il compito di:

- ✓ favorire lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- ✓ assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- ✓ promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale;
- ✓ adottare, entro i termini previsti dalla legge, su proposta del RPCT, della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

### **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Il RPCT, deve:

- ✓ proporre la sottosezione del PIAO “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- ✓ verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e proporre modifiche allo stesso in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti dell'organizzazione;
- ✓ redigere la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, da inviare all'organo di indirizzo politico e da pubblicare sul sito dell'Amministrazione;
- ✓ segnalare all'organo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione del piano e se necessario segnalare all'organo competente per l'esercizio dell'azione disciplinare;
- ✓ controllare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, qualora sia anche responsabile per la trasparenza e monitorare l'effettiva pubblicazione anche sotto l'aspetto della qualità dei dati;
- ✓ ricevere le istanze di accesso civico semplice e generalizzato e decidere nei casi di riesame dell'accesso civico generalizzato;
- ✓ segnalare all'ufficio disciplinare i casi di accesso civico con dati obbligatori non pubblicati;
- ✓ curare la diffusione del codice di comportamento dell'Amministrazione;
- ✓ relazionarsi con l'organo di indirizzo per gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- ✓ vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
- ✓ ricevere informazioni necessarie per vigilare sul piano da dirigenti e dipendenti;
- ✓ verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, ove possibile, e definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- ✓ gestire le segnalazioni in materia di *whistleblowing*;
- ✓ individuare, in collaborazione con i Responsabili dei servizi, il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- ✓ proporre, ove possibile e necessario, al Sindaco la rotazione, degli incarichi dei Responsabili dei servizi, ed in intesa con essi, dei dipendenti maggiormente esposti a rischio corruzione;
- ✓ curare in collaborazione con il responsabile del servizio la programmazione triennale delle forniture di beni e servizi superiori a 140.000,00 euro;
- ✓ procedere con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in considerazione delle risultanze dei controlli interni;
- ✓ assicurare il ruolo di impulso e vigilanza sull'adozione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza delle società partecipate dirette e indirette in controllo pubblico.

Il RPCT del Comune di Elini è il Segretario Comunale, Cristina Cuboni, nominato con Decreto Sindacale n. 1 del 10.01.2023.

#### **Responsabile dell'Anagrafe della stazione appaltante (RASA)**

Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP, dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.

#### **Referenti del RPCT - Titolari di incarico di Elevata Qualificazione (E.Q.)**

I responsabili dei servizi, titolari di incarico di E.Q., individuati quali referenti del RPCT:

- ✓ comunicano al RPCT i fatti, le attività o gli atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- ✓ garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità;

- ✓ partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi;
- ✓ applicano e fanno applicare, a tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa;
- ✓ propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione;
- ✓ adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.

### **Dipendenti**

I dipendenti partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione;

- ✓ osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO;
- ✓ osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi;
- ✓ partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione;
- ✓ segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.

### **Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD)**

L'ufficio dei procedimenti disciplinari:

- ✓ svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- ✓ provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.

L'UPD è composto in forma monocratica dal Segretario Comunale, supportato da dipendente con funzioni di verbalizzazione e di supporto di volta in volta nominato dallo stesso Segretario (Deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 29.01.2018).

### **Nucleo di Valutazione (NV)**

Il nucleo di valutazione partecipa alle politiche di contrasto della corruzione e deve:

- ✓ offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- ✓ fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- ✓ favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo;
- ✓ accertare la corretta applicazione della sottosezione del PIAO rischi corruttivi e trasparenza da parte dei Responsabili dei servizi, in sede di verifica annuale sul raggiungimento degli obiettivi performance organizzativa e individuale.

Il Nucleo di Valutazione del Comune di Elini è il Dott. Gilberto Ambotta, nominato con Decreto Sindacale n. 4 del 12.12.2022.

### **La mappatura dei processi**

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con gli obiettivi di performance e con le risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input

all'output.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un *output* destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Il risultato della prima fase è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione, indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

**La mappatura dei processi del Comune di Elini, effettuata attraverso il coinvolgimento dei principali attori in materia di anticorruzione, è riportata nell'allegato 2) denominato Mappatura dei processi.**

### 2.3.3. La valutazione del rischio

L'obiettivo principale che la sezione anticorruzione si pone è quello di rilevare, individuare gestire e monitorare il rischio corruttivo al fine di raggiungere i seguenti parametri adottando le opportune azioni anti corruttive:

Obiettivi	Azioni
<b>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</b>	<b>Consolidare l'attività della struttura interna che collabora con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione</b>
	<b>Valutazione del rischio nelle aree obbligatorie per legge e in quelle ulteriori eventualmente individuate dall'Ente</b>
	<b>Inserimento nel PTPCT delle misure di prevenzione obbligatorie previste dal P.N.A. e delle misure specifiche individuate con la mappatura dei processi</b>
	<b>Collegamento delle misure previste nel PTPCTI con il Piano della Performance</b>
<b>Aumentare la capacità di rilevare casi di corruzione</b>	<b>Inserimento nel PTPCT di procedure interne per la segnalazione di comportamenti a rischio</b>
	<b>Individuazione di procedure interne per la tutela dei <i>whistleblowers</i></b>
	<b>Integrazione del Piano Triennale per l'Integrità e Trasparenza con</b>

	<b>il PTPC, come specifica sezione dello stesso</b>
<b>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</b>	<b>Verifica del rispetto del Codice di comportamento del Comune di Elini</b>
	<b>Formazione generale rivolta ai dipendenti dell'ente sui temi dell'etica edella legalità</b>
	<b>Formazione specifica per i dipendenti addetti alle aree a rischio</b>
<b>Implementare la trasparenza</b>	<b>Implementare la trasparenza anche al fine di consentire l'esercizio di una verifica e controllo dell'attività amministrativa dell'Ente da parte della cittadinanza</b>

La valutazione del rischio è una macro-fase del procedimento di gestione del rischio, nel corso della quale il rischio stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio). Tale macro-fase si compone di tre sub-fasi: *identificazione, analisi e ponderazione*.

### Identificazione

L'obiettivo della fase di identificazione degli eventi rischiosi è quello di individuare i comportamenti o i fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l'ANAC, *“questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione”*.

Il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale, infatti, i vari responsabili dei servizi, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi.

Inoltre, è opportuno che il RPCT, mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il catalogo dei rischi.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario:

- a) definire l'oggetto di analisi;
- b) utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- c) individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

**Il catalogo dei rischi corruttivi del comune di Elini, predisposto attraverso il coinvolgimento dei Responsabili dei servizi, è riportato nell'allegato 3) denominato catalogo e valutazione dei rischi, al quale si rimanda .**

### Analisi

L'analisi del rischio, secondo il PNA, persegue i seguenti obiettivi:

1. *Comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione;*

Trattasi di fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro.

L'Autorità propone i seguenti esempi, impiegati, in parte, anche nel presente Piano:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi

- o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

## ***2. Stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.***

Misurare il grado di rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di prudenza, poiché è assolutamente necessario *“evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione”*.

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate:

- da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati;
- oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della prudenza.

Per l'analisi del rischio nel piano triennale del comune di Elini, dato atto che nel precedente triennio non sono stati rilevati eventi corruttivi, si è ritenuto di dover procedere con la metodologia dell'autovalutazione, nonché mediante l'applicazione degli indicatori di rischio sopra indicati, così come proposto dall'ANAC.

La misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia *“qualitativa”* applicando una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte. Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio.

Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una *“misurazione sintetica”* e, anche in questo caso, verrà utilizzata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto). L'ANAC raccomanda, inoltre, che:

- ✓ qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;
- ✓ evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori;
- ✓ è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

### **Ponderazione**

La ponderazione è l'ultima fase del processo di valutazione del rischio. Il fine è quello di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione.

In questa si stabiliscono:

- ✓ le azioni da intraprendere per ridurre il livello di rischio;
- ✓ le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di *“rischio residuo”* che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo

ad un livello quanto più prossimo allo zero.

Il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione, si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "*procedere in ordine via via decrescente*", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

#### **2.3.4. Misure generali per il trattamento del rischio di corruzione**

Il trattamento è finalizzato ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione. Il trattamento del rischio è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo e si programmano le modalità della loro attuazione.

In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Le misure possono essere "*generali*" o "*specifiche*":

**Misure generali:** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

**Misure specifiche:** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. L'amministrazione deve individuare le misure più idonee a prevenire i rischi. L'obiettivo è di individuare, per i rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione da attuare.

Il PNA suggerisce le seguenti misure:

- ✓ controllo;
- ✓ trasparenza;
- ✓ definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- ✓ regolamentazione;
- ✓ semplificazione;
- ✓ formazione;
- ✓ sensibilizzazione e partecipazione;
- ✓ rotazione;
- ✓ segnalazione e protezione;
- ✓ disciplina del conflitto di interessi;
- ✓ regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

L'individuazione delle misure non deve essere astratta e generica. È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare. Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

- ✓ presenza e adeguatezza di misure o di controlli specifici preesistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione;
- ✓ capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio;
- ✓ sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- ✓ adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

**Le misure specifiche messe in campo su alcuni specifici rischi individuati in fase di analisi e valutazione del rischio sono state individuate nell'allegato 4) denominato Misure**

In questa sezione è contenuta la descrizione delle modalità di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione di carattere generale, che intervengono in maniera trasversalmente sull'organizzazione dell'Ente e devono essere rispettate e eseguite da tutti i dipendenti, unitamente alle prescrizioni contenute nella presente sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO. Per ogni misura, tenuto conto anche delle indicazioni fornite dall'ANAC con il PNA 2022 è stato individuato:

1. l'obiettivo che si vuole perseguire con l'applicazione della misura;
2. l'indicatore di attuazione;
3. il risultato atteso dall'applicazione della misura;
4. il responsabile dell'applicazione della misura.

Gli uffici direttamente coinvolti monitorano periodicamente lo stato di realizzazione delle stesse, negli ambiti di rispettiva competenza, segnalando eventuali scostamenti dai risultati attesi.

### **Misura n. 1 - CODICE DI COMPORTAMENTO**

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla Legge 190/2012, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico.

Il codice di comportamento del Comune di Elini è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 31.01.2014, per adempiere alle disposizioni del D.L. 30.04.2022 n. 36, c.d. "Decreto PNRR 2" convertito con modificazione in L. 29.06.2022 n. 79, il quale ha stabilito che le Pubbliche Amministrazioni adeguino entro il 31 dicembre 2022 le disposizioni del proprio codice di comportamento, prevedendo un'apposita sezione dedicata all'utilizzo dei social network a tutela della propria immagine nonché alle novità introdotte dal D.lgs. 81/2023 il Comune di Elini con deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 23.03.2024 è stato effettuato il primo esame del nuovo Codice di Comportamento. Il testo così licenziato si trova nella fase della pubblicazione, per un periodo di trenta giorni, volta alle osservazioni dei soggetti interessati, a seguito di detto periodo previa valutazione sulle osservazioni, eventualmente, presentate il testo sarà approvato definitivamente dall'organo esecutivo.

Sono tenuti all'osservanza del Codice di Comportamento in primo luogo i dipendenti e, compatibilmente con la tipologia di incarico espletato, i consulenti e collaboratori dell'Ente, nonché i collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi per l'Amministrazione.

A tutti i neo-assunti è stata consegnata copia del Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013 e del Codice di comportamento integrativo.

Una volta aggiornato alle ultime prescrizioni normative sopra esposto copia del codice sarà consegnato a tutti i dipendenti presenti in organico e ai futuri nuovi assunti.

### **AZIONI**

I Responsabili di Servizio, all'atto dell'affidamento di incarichi di collaborazione, consulenza, dell'aggiudicazione di appalti di qualsiasi tipologia, devono far sottoscrivere agli affidatari/aggiudicatari la "Dichiarazione di conoscenza e rispetto del Codice di comportamento comunale". Le dichiarazioni devono essere conservate nell'originale della determinazione di affidamento o nel contratto/convenzione stipulato, così come da modello allegato al presente documento.

Il RPCT verifica a campione il rispetto del predetto adempimento.

### **Misura n. 2 - ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI**

-Come precisato dall'ANAC nel PNA 2019, *"La tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione del conflitto di interessi. La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria."*

Si ha conflitto di interessi quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico.

Il dipendente deve astenersi in caso di conflitto di interessi (art. 6-bis della L. 241/90, Artt. 6, 7 e 14

DPR 62/2013 - Art. 53, comma 14, D.lgs. n.165/2001 - Art.16 del D.lgs. n.36/2023).

L'art. 6-bis della Legge 241/1990 prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto. Tale norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nell'art.6 del Codice di comportamento di cui al DPR 62/2013 che contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza". Inoltre l'art. 16 del D.lgs. n. 36/2023 dà una chiara definizione del conflitto di interesse nelle procedure di gara: *"Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione. In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati"*

Come raccomandato dall'ANAC nel PNA, la gestione del conflitto di interessi deve avvenire nel rispetto della seguente procedura:

1. segnalazione formale della situazione da parte dell'interessato;
2. valutazione della situazione da parte del Responsabile, il quale risponde in forma espressa e scritta, in ragione della complessità e dell'urgenza del procedimento;
3. astensione dell'interessato fino alla decisione del Responsabile.

### **AZIONI**

Si prevede la verifica da parte di tutti i dipendenti, sui possibili conflitti di interesse e le situazioni di incompatibilità rispetto allo svolgimento dell'attività d'ufficio.

Di tale verifica deve essere dato atto all'interno di tutti gli atti e le determinazioni degli uffici dove possano emergere situazioni anche potenziali di conflitto di interessi.

Il RPCT acquisisce ogni anno le dichiarazioni di tutti i dipendenti sugli interessi finanziari disciplinati nell'art. 6 del Codice di cui al DPR n.62/2013 ss.mm.ii. Consistente nella loro "Dichiarazione di sussistenza/insussistenza di rapporti di collaborazione con soggetti privati, ai sensi dell'art.6, comma 1, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con DPR 62/2013."

In sede di gestione procedure di appalto e concorsuali, devono essere acquisite, dai componenti delle rispettive commissioni:

- la dichiarazione di inesistenza di situazioni di conflitto d'interesse con riferimento alla specifica procedura di gara, da rendere ai sensi dell'art. 16 D.Lgs n. 36/2023;
- la dichiarazione di inesistenza di situazioni di conflitto d'interesse con riferimento alla specifica procedura concorsuale.

### **Misura n. 3 MONITORAGGIO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI -**

La misura consente di verificare che vengano rispettati i termini previsti dalle leggi o da regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi in quanto il mancato rispetto degli stessi o i tempi per la conclusione degli stessi eccessivamente dilatati potrebbero essere indicativi di fenomeni di cattiva amministrazione quando non di corruzione in senso stretto.

### **AZIONI**

Il RPCT effettua, in occasione dei controlli interni, il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, oppure semestralmente mediante l'elaborazione di un report da parte dei Responsabili di Servizio.

#### **Misura n. 4 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI**

La misura è volta a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dall'ambito privato.

I Capi III e IV del D.lgs n.39/2013 e Linee guida Anac del 13 maggio 2016 disciplinano il divieto di conferire incarichi, in determinate circostanze, a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA, o a soggetti che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

I Capi V e VI del D.lgs n.39/2013 e Linee guida Anac del 13 maggio 2016 disciplinano "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico".

Il soggetto cui è conferito uno degli incarichi di cui alla disciplina in argomento, deve rilasciare, all'atto della nomina, una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità quali individuate dal D.lgs n.39/2013. Si tratta di dichiarazioni che sono oggetto di apposita pubblicazione nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico, e costituiscono condizione per l'acquisizione dell'efficacia dello stesso (art. 20 D.lgs n. 39/2013).

L'art. 15 del D.lgs n. 39/2013 dispone che: «1. Il Responsabile del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione di ciascuna amministrazione pubblica, cura, anche attraverso le disposizioni del PTCP, che nell'amministrazione, siano rispettate le disposizioni del D.lgs n. 39/2013 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al decreto".

Vi è comunque il dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui all' art. 97 Cost. i requisiti necessari alla nomina, ovvero, l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare.

#### **AZIONI**

I Responsabili di Servizio, il Sindaco e i Consiglieri comunali dovranno rendere all'atto dell'affidamento e/o rinnovo dell'incarico, o immediatamente ove dovessero modificarsi le proprie condizioni, apposita dichiarazione di sussistenza/insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20 del D.lgs n. 39/2013, relativa alla sussistenza di eventuali situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità rispetto al conferimento dell'incarico.

Il RPCT potrà verificare le dichiarazioni anche mediante richiesta di rilascio del certificato casellario giudiziale e carichi pendenti.

#### **Misura n. 5 SVOLGIMENTO INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI**

L'art. 53 del D.lgs n.165/2001 disciplina la materia delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi secondo cui, in generale, i lavoratori dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o esercitare attività imprenditoriali.

I dipendenti delle pubbliche amministrazioni possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, solo se autorizzati dall'amministrazione di appartenenza.

La ratio della normativa relativa all'autorizzazione a poter svolgere, da parte dei dipendenti pubblici, attività extra-istituzionali si rinviene nella necessità di ottemperare al disposto costituzionale dell'art. 98, che sancisce il principio di esclusività del dipendente pubblico, il quale non può svolgere attività imprenditoriale, professionale o di lavoro autonomo e instaurare rapporti di lavoro alle dipendenze di terzi o accettare cariche o incarichi in società o enti che abbiano fini di lucro.

Le amministrazioni fissano criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, in base ai quali rilasciare l'autorizzazione.

Il conferimento dei predetti incarichi senza la previa autorizzazione comporta:

- 1) per il funzionario responsabile del procedimento: infrazione disciplinare, nullità del provvedimento e il compenso previsto come corrispettivo dell'incarico è versato direttamente all'amministrazione di appartenenza del dipendente ed è destinato ad incrementare il fondo per la produttività dei dipendenti;
- 2) il dipendente che svolge l'incarico in assenza di autorizzazione è responsabile disciplinarmente e il relativo compenso è versato, da questi o dall'erogante, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza.

La giurisprudenza ha chiarito quali siano i presupposti per poter procedere al riconoscimento di incarichi extra istituzionali, per i quali l'amministrazione deve valutare se:

- ✓ le attività siano conciliabili con l'osservanza dei doveri d'ufficio ovvero che non ne pregiudichino l'imparzialità e il buon andamento;
- ✓ le attività non devono concretizzare occasioni di conflitto di interessi con l'ente pubblico di appartenenza;
- ✓ gli incarichi, per l'impegno richiesto o le modalità di svolgimento, devono consentire un tempestivo, puntuale e regolare svolgimento dei compiti d'ufficio;
- ✓ le attività che arrechino danno o diminuzione all'azione e al prestigio dell'ente pubblico.

In generale sono incompatibili con il rapporto di lavoro presso un ente pubblico:

- a) l'assunzione alle dipendenze di privati o di pubbliche amministrazioni;
- b) consulenze o collaborazioni che consistano in prestazioni comunque riconducibili ad attività libero professionali;
- c) l'esercizio di attività prive delle caratteristiche della saltuarietà e occasionalità;
- d) l'accettazione di cariche nei consigli di amministrazione o nei collegi sindacali di società costituite a fine di lucro;
- e) incarichi affidati da soggetti che abbiano in corso, con l'Amministrazione, contenziosi o procedimenti volti a ottenere o che abbiano già ottenuto l'attribuzione di autorizzazioni, concessioni, licenze, abilitazioni, nulla osta, o altri atti di consenso da parte dell'Amministrazione stessa;
- f) incarichi attribuiti da soggetti privati fornitori di beni e servizi dell'ente pubblico di appartenenza o da soggetti nei confronti dei quali il dipendente o la struttura di assegnazione del medesimo, svolga attività di controllo, di vigilanza e ogni altro tipo di attività ove esista un interesse da parte dei soggetti conferenti;
- g) le attività professionali per il cui esercizio è necessaria l'iscrizione in appositi albi o registri, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina in materia di part-time, di esercizio della libera professione per la dirigenza e per il comparto o da specifiche normative di settore;
- h) attività industriali, artigianali e commerciali svolte in forma imprenditoriale ai sensi dell'art. 2082 del codice civile, ovvero in qualità di socio unico di una s.r.l., di società in nome collettivo, nonché di socio accomandatario nelle società in accomandita semplice e per azioni, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina in materia di part-time. Il divieto non riguarda l'esercizio dell'attività agricola quando la stessa non sia svolta in qualità di coltivatore diretto o di imprenditore agricolo a titolo principale;
- i) titolarità o compartecipazione delle quote di imprese, qualora le stesse possano configurare conflitto di interesse con l'ente pubblico di appartenenza.

Ai sensi dell'art. 53 comma 6 del d.lgs. 165/01 poi "si precisa che le disposizioni di cui sopra – esplicitate ai commi da 7 a 13 del d.lgs.165/01 non si applicano ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al cinquanta per cento di quella a tempo pieno, dei docenti universitari a tempo definito e delle altre categorie di dipendenti pubblici ai quali è consentito da disposizioni speciali lo svolgimento di attività libero-professionali.

Sono altresì esclusi dall'obbligo di autorizzazione, ma a mera comunicazione all'ante, gli incarichi e i compensi derivanti:

- a) dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- b) dalla utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- c) dalla partecipazione a convegni e seminari;
- d) da incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- e) da incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- f) da incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita.

## **AZIONI**

Si applicano le seguenti disposizioni:

- Richiesta di autorizzazione da parte del dipendente comunale o dall'Amministrazione interessata per lo svolgimento di attività extra istituzionale.
- Autorizzazione rilasciata dal responsabile del servizio nel quale il dipendente presta servizio o, nelle ipotesi di titolari di EQ da parte del segretario Comunale verificata la sussistenza dei presupposti

di cui sopra e l'assenza di conflitto di interessi;

- Pubblicazione sul sito istituzionale sezione Amministrazione trasparente dei dati relativi agli incarichi autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della tipologia di incarico, ente richiedente, durata e compenso spettante.

### **Misura n. 6 COMMISSIONI E CONFERIMENTO INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

L'art. 35-bis del D.lgs n.165/2001 prevede ipotesi interdittive allo svolgimento di determinate attività per qualsiasi dipendente, quale che sia la qualifica giuridica, condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. La norma vieta di assumere i seguenti incarichi:

- ✓ far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- ✓ essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o delle concessioni dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- ✓ far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-bis del D.lgs n. 165/2001, il RPCT non appena ne sia a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio. Si precisa che le limitazioni previste non si configurano come misure sanzionatorie di natura penale o amministrativa, bensì hanno natura preventiva e mirano a evitare che i principi di imparzialità e buon andamento dell'agire amministrativo siano o possano apparire pregiudicati a causa di precedenti comportamenti penalmente rilevanti.

La condanna, anche non definitiva, per i reati di cui sopra rileva inoltre, ai sensi dell'art.3 del D.lgs n.39/2013, come ipotesi di inconferibilità di incarichi di incaricati di EQ.

### **AZIONI**

1) I Responsabili di Servizio e dipendenti che operano negli 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 devono sottoscrivere una dichiarazione circa l'inesistenza di condanne per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

2) I Responsabili di Servizio devono acquisire dai soggetti esterni al Comune, ai quali siano conferiti gli incarichi di componenti e segretario delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, membri 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, la dichiarazione circa l'inesistenza di condanne per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

3) Il Segretario della commissione di concorso deve rendere la dichiarazione circa l'inesistenza di condanne per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

4) I Responsabili di Servizio devono effettuare controlli a campione sulle autocertificazioni relative all'assenza di condanne penali.

### **Misura n. 7 TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING)**

L'art.54-bis del D.lgs n.165/2001 detta la disciplina a tutela del dipendente pubblico che segnala agli organi competenti illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, contribuendo in tal modo all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e per l'interesse pubblico collettivo.

Più di recente, il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 (in Gazz. Uff. 15 marzo 2023, n. 63) recante «Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, (Decreto whistleblowing) è intervenuto nuovamente sulla materia apportando significativi cambiamenti alle precedenti previsioni.

Il decreto è entrato in vigore il 30 marzo 2023 e le disposizioni ivi previste sono efficaci dal 15 luglio 2023.

Successivamente ANAC, con delibera 311 del 12 luglio 2023, ha adottato le Linee Guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne.

La recente normativa ha ampliato sia il novero dei soggetti che possono effettuare segnalazioni, sia le condotte che possono essere segnalate perché lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato.

Il decreto 24/2023 amplia il novero dei soggetti cui, all'interno del settore pubblico, è riconosciuta protezione, anche da ritorsioni, in caso di segnalazione, interna o esterna, divulgazione pubblica e denuncia all'Autorità giudiziaria.

I soggetti tutelati nel settore pubblico sono i seguenti:

- Dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, e art. 3 d.lgs. n. 165/2001, rispettivamente con rapporto di lavoro di diritto privato o con rapporto di lavoro assoggettato a regime pubblicistico tra i quali rientrano anche i dipendenti degli enti locali;
  - Dipendenti delle Autorità amministrative indipendenti
  - Dipendenti degli enti pubblici economici
  - Dipendenti di società in controllo pubblico ex art. 2, co. 1, lett. m) del d.lgs. n. 175/2016 anche se quotate
  - Dipendenti delle società in house anche se quotate
  - Dipendenti di altri enti di diritto privato in controllo pubblico (associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati) ex art. 2-bis, co. 2, lett. c) del d.lgs. n. 33/2013
  - Dipendenti degli organismi di diritto pubblico
  - Dipendenti dei concessionari di pubblico servizio
  - Lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico
  - Lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi
  - Liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico
  - Volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico
  - Azionisti (persone fisiche)
  - Persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico
- Per tutti i suddetti soggetti, la tutela si applica anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro o altro rapporto giuridico
- A tutti i soggetti sopra elencati la tutela si applica non solo se la segnalazione, la denuncia o la divulgazione pubblica avviene in costanza del rapporto di lavoro o di altro tipo di rapporto giuridico, ma anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente alla costituzione del rapporto giuridico. Le segnalazioni, che devono essere effettuate sempre nell'interesse pubblico possono avvenire tramite uno dei seguenti canali:

- interno (nell'ambito del contesto lavorativo);
- esterno (ANAC);
- divulgazione pubblica (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone);
- denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile

Le segnalazioni dalle quali non è possibile ricavare l'identità del segnalante sono considerate anonime.

Le segnalazioni anonime, ove circostanziate, sono equiparate da ANAC a segnalazioni ordinarie e trattate consequenzialmente.

Il Comune di Elini non ha ancora attivato un canale informatico dedicato alle segnalazioni condotte illecite (c.d. whistleblowing) ci si prefigge di procedere con l'attivazione entro fine anno. Ad oggi le segnalazioni possono essere inoltrate in forma riservata indirizzata al Segretario Comunale quale responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Elini. Le segnalazioni sono gestite dal RCPT dell'Ente, il quale, una volta ricevuta la segnalazione, avvisa il segnalante del ricevimento della segnalazione entro 7 giorni. Il termine per la definizione dell'istruttoria e per fornire riscontro alla segnalazione è di 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento.

È tutelata la riservatezza dell'identità del segnalante, dei facilitatori, delle persone coinvolte o menzionate e la segnalazione è sottratta all'accesso agli atti amministrativi e all'accesso civico generalizzato.

La legge protegge altresì il segnalante, i facilitatori, le persone coinvolte o menzionate nella segnalazione dalle ritorsioni poste in essere in ragione della segnalazione.

## AZIONI

- 1) Valutazione di tutte le segnalazioni ricevute da parte del RCPT;
- 2) Riscontro alla segnalazione entro 3 mesi dall'avviso di ricevimento.

### Misura n. 8 DIVIETO DI PANTOUFLAGE

Il pantouflage (c.d. "reverse doors o porte girevoli") è quella situazione nella quale i pubblici dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per le pubbliche amministrazioni, vengono successivamente assunti dagli stessi soggetti privati destinatari dei provvedimenti.

L. n. 190/2012, ha introdotto il comma 16-ter all'art. 53 del T.U. sul Pubblico Impiego (D.Lgs. n. 165/2001), secondo cui i dipendenti delle pubbliche amministrazioni che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto alcuna attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente che, facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'Amministrazione, potrebbe preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.

Le sanzioni stabilite per la violazione del divieto di pantouflage colpiscono sia il rapporto negoziale instaurato con l'ex dipendente pubblico, essendo prevista la nullità del contratto o dell'incarico, sia specificamente il soggetto privato che ha concluso il contratto o conferito l'incarico, per il quale è sancito un divieto a contrarre con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni.

Il PNA 2022 ha dedicato una sezione specifica al divieto di pantouflage, dando indicazioni circa la delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione, la perimetrazione del concetto di "esercizio di poteri autoritativi e negoziali" da parte del dipendente, la corretta individuazione dei soggetti privati destinatari di tali poteri, la corretta portata delle conseguenze che derivano dalla violazione del divieto, nonché suggerimenti in ordine ad alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di pantouflage.

L'ambito soggettivo di applicazione della norma di qua fa riferimento a dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, e a titolari di incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013 (inclusi enti pubblici economici e enti di diritto privato in controllo pubblico) – art. 21, D.Lgs. n. 39/2013) che esercitino poteri autoritativi (provvedimenti adottati unilateralmente dalla PA che incidono, modificandole, sulle situazioni giuridiche dei destinatari) o negoziali (adozione di provvedimenti afferenti specificamente alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la PA).

Sono esclusi i titolari di incarichi non dirigenziali per l'attuazione dei progetti PNRR con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione – art. 1, D.L. n. 80/2021.

## AZIONI

Per garantire il rispetto del divieto di pantouflage come previsto nel PNA 2022 si prevede l'adozione delle seguenti misure:

- i Responsabili di Servizio devono inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione, la seguente condizione tra le dichiarazioni da rendersi a cura del legale rappresentante: "Dichiara di non trovarsi nella situazione di impedimento a contrarre con le Pubbliche Amministrazioni previsto dall'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001, non avendo assunto nell'ultimo triennio dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Elini negli ultimi tre anni di servizio";
- 2) I Responsabili di Servizio devono acquisire dai soggetti esterni al Comune, ai quali siano affidati appalti o incarichi la dichiarazione di non avere affidato incarichi di lavoro o professionali ad ex dipendenti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con il Comune.
- 3) Inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- 4) Dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Il RPCT verificherà il rispetto dei predetti adempimenti mediante verifica a campione delle dichiarazioni rese in sede di controlli interni e con cadenza annuale e consultazione delle banche di dati e nei casi di segnalazione sulla violazione del divieto interlocuzione con l'ex dipendente e consultazione banche dati.

### **Misura n. 9 ROTAZIONE DEL PERSONALE (ORDINARIA E STRAORDINARIA)**

La rotazione ordinaria del personale è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla Legge n. 190/2012, 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.

La rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

L'Anac, così come previsto dall' art. 1, comma 4, lett. e) della Legge 190/2012, secondo cui spetta a tale Autorità definire i criteri che le amministrazioni devono seguire per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione, ha dettato i criteri nell'allegato 2al PNA 2019.

L'Anac, "nel prendere atto che non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni. In casi del genere è necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto.

Il comune di Elini non dispone tuttavia di personale in numero tale da consentire una rotazione ordinaria, i dipendenti hanno differenti titoli di studio e hanno acquisito, nel corso anni di lavoro, nelle materie di propria competenza una professionalità specifica e un patrimonio di conoscenze specifiche e particolari. La rotazione, causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa nonché un forte rallentamento, tale da precludere la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini o, addirittura di precludere la stessa possibilità di erogarli. Pertanto, si ritiene, allo stato attuale, di non disporre la rotazione ordinaria del personale.

L'Amministrazione, pur riconoscendo l'alto valore di tale misura nella strategia di prevenzione della corruzione, evidenzia che, in ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente e del numero di personale in servizio, si trova talvolta nella condizione – come suggerito da ANAC - di adottare misure preventive alternative con effetti analoghi alla rotazione:

- rotazione funzionale, mediante modifica periodica dei compiti e delle responsabilità;
- condivisione delle fasi procedurali, mediante affiancamento al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria

L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del D.lgs n. 165/2001 dispone che i dirigenti

*“provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”.*

Detta forma di rotazione, in quanto applicabile al “personale”, è da intendersi riferibile a tutto il personale.

In merito alle fattispecie di illecito che l'amministrazione è chiamata a considerare, l'Anac con delibera 215/2019 illustra in quali casi è obbligatoria l'adozione della misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l-quater, del D.lgs n.165/2001.

In tali casi è necessaria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta “corruttiva” del dipendente ed è disposta la rotazione straordinaria: (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)

L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la P.A. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del D.lgs n. 39/2013, dell'art. 35-bis del D.lgs n. 165/2001 e del D.lgs n. 235/2012).

### **AZIONI**

- Attuazione delle misure alternative alla rotazione ordinaria.
- Rotazione straordinaria: monitoraggio delle ipotesi in cui si dovessero verificano i presupposti per l'applicazione della misura della rotazione straordinaria per fatti o accadimenti connessi a eventi corruttivi.
- Obbligo dei dipendenti di comunicare prontamente al RPCT la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

### **Misura n. 10 FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE**

Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici, con particolare attenzione a quelli chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sulla normativa in tema di corruzione e sui temi dell'etica e della legalità.

La formazione del personale dipendente è condizione essenziale ai fini del perseguimento della strategia in materia di prevenzione della corruzione ideata dall'amministrazione comunale. Le attività formative previste tengono conto sia della necessità di assicurare la qualità delle attività formative che del contenimento dei costi attraverso un efficiente utilizzo delle risorse umane e materiali disponibili.

#### **AZIONI**

La formazione sarà effettuata distinguendo, ove possibile, percorsi di formazione a livello generale che coinvolgano tutto il personale dell'ente e finalizzati a rafforzare le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, e a livello specifico coinvolgendo in particolare il personale operante in settori particolarmente esposti a fenomeni di tipo corruttivo. Si prevede che tutto il personale partecipi ogni anno ad almeno un corso di formazioni e/o aggiornamento in materia di anticorruzione, privacy, etica e valore pubblico.

### **Misura n. 11 PATTI DI INTEGRITÀ**

I patti di integrità e i protocolli di legalità sono un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, quale stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione ad una gara di appalto. Il patto di integrità costituisce un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso di elusione da parte dei partecipanti. In sede di predisposizione degli atti di gara e in occasione della stipula di ogni contratto, a prescindere dal valore dello stesso l'operatore economico dovrà dichiarare di conoscere e rispettare gli obblighi nascenti dal protocollo di integrità pena la risoluzione del contratto. Il comune di Elini non ha ancora proceduto ad approvare la bozza del patto di integrità.

#### **AZIONI**

Approvazione della bozza del patto d'integrità per il Comune di Elini;

Utilizzo in tutte le procedure di affidamento dei Patti di Integrità e seguito dell'approvazione dello schema.

Verrà effettuato un controllo a campione da parte del RPCT

### **2.3.5. Anticorruzione nella materia dei contratti pubblici**

Per una corretta predisposizione della presente sezione non può sottacersi che nel corso del 2023 la disciplina dei contratti pubblici è stata interessata dall'entrata in vigore del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36, Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici, che ha normato la materia dei contratti pubblici innovandone significativamente l'assetto.

Aspetto particolarmente significativo è legato al fatto che molte disposizioni semplificatorie e derogatorie previste dalle norme susseguitesi nel corso degli ultimi anni (D.L. 32/2019, D.L. 76/2020, D.L. 77/2021) sono state, per un verso, riproposte nel nuovo Codice e quindi introdotte in via permanente nel sistema dei contratti pubblici e, per altro verso, confermate per i progetti finanziati con fondi PNRR/PNC anche dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023, ai sensi della disciplina transitoria dallo stesso recata dall'art. 225, comma 8, e dalla Circolare del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) del 12 luglio 2023 recante "Regime giuridico applicabile agli affidamenti relativi a procedure afferenti alle opere PNRR e PNC successivamente al 1° luglio 2023 - Chiarimenti interpretativi e prime indicazioni operative". Proprio il D.L. 77/2021 è stato peraltro oggetto di successive modifiche. La prima con il D.L. 24 febbraio 2023 n. 133, richiamato anche dall'art. 225 del nuovo Codice, che ha modificato numerosi provvedimenti normativi, tra cui anche il D.L. n. 76/2020, prorogando, in alcuni casi al 31 dicembre 2023, in altri casi al 31 dicembre 2026, alcune misure di semplificazione per gli interventi PNRR/PNC. La seconda, con il D.L. 10 maggio 2023 n. 514, che ha modificato l'art. 108 del nuovo Codice con riferimento al criterio della parità di genere. La terza con il D.L. n. 61 del 1° giugno 2023 che, tra l'altro, ha disposto una sospensione temporanea dei termini dei procedimenti e anticipato al 2 giugno 2023 la data di applicazione dell'art. 140, d.lgs. 36/2023 per gli appalti di somma urgenza resi necessari a fronteggiare gli eventi alluvionali verificatisi a partire dal 1° maggio 2023. Da ultimo con il decreto-legge 13 giugno 2023 n. 69 è stato modificato l'art. 48 del D.L.

77/2021 prevedendo che trova applicazione l'articolo 226, comma 5, del Codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36. Alla luce delle disposizioni vigenti, è possibile constatare che il settore della contrattualistica pubblica è governato da norme differenziate a seconda che si tratti di interventi di PNRR/PNC, di procedure avviate con il previgente d.lgs. 50/2016 ovvero di procedure avviate in vigenza del nuovo Codice. L'assetto normativo in essere dopo il 1° luglio 2023 determina pertanto la seguente tripartizione:

- a) procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. "procedimenti in corso", disciplinate dal vecchio Codice (art. 226, comma 2, d.lgs. 36/2023);
- b) procedure di affidamento avviate dal 1° luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo Codice;
- c) procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel D.L. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

Con riferimento a tutte le suddette procedure di affidamento, si precisa fin da ora che l'Autorità fornisce al § 5 della deliberazione n. 605/2023, recante "La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023", puntuali indicazioni sui diversi regimi di trasparenza da attuare, in base alla data di pubblicazione del bando/avviso e dello stato dell'esecuzione del contratto alla data del 31.12.2023 che saranno trattate in apposita sezione del presente Piano.

Come ulteriori elementi di novità introdotti dal d.lgs. 36/2023, anche in evoluzione e graduazione rispetto al quadro normativo precedente, si annoverano: - le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici recate dalla Parte II del Codice, ovvero dagli artt. 19 e ss. d.lgs. 36/2023, la cui attuazione decorre dal 1° gennaio 2024, come fattore, tra l'altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure; nonché le norme in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63, d.lgs. 36/2023.

Qualificazione e digitalizzazione costituiscono, quindi, pilastri del nuovo sistema e la loro effettiva, piena, attuazione contribuisce a velocizzare l'affidamento e la realizzazione delle opere, riducendo al contempo i rischi di maladministration mediante la previsione di committenti pubblici dotati di adeguate capacità, esperienza e professionalità e tramite la maggiore trasparenza e tracciabilità delle procedure. Tuttavia, l'aspetto particolarmente rilevante del nuovo Codice è rappresentato dall'inedita introduzione di alcuni principi generali, di cui i più importanti sono i primi tre declinati nel testo, veri e propri principi guida, ossia quelli del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato.

Tenuto conto del quadro normativo di riferimento come sinteticamente sopra delineato, nell'effettuare la mappatura dei processi si introdurranno, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice con particolare riferimento alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 2611 e 2642 del 2023).

Un'analisi particolare del rischio corruttivo va fatta, all'interno del sistema dei contratti pubblici, per gli affidamenti finanziati del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza per il quale si è proceduto nell'allegato 5) denominato "Mappatura, Catalogo dei rischi, Valutazione e Misure per processi PNRR" ad effettuare una specifica attività di analisi e valutazione ed a cui si rimanda.

La normativa comunitaria impone agli Stati membri di adottare "tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi" (art. 22 Reg EU 241/2021). Tale disposizione è stata recepita dalla normativa nazionale (cfr. in particolare il D.L. n. 77/2021, conv. con L. 108/2021) e in una serie di circolari attuative del MEF e della Ragioneria Generale dello Stato.

Lo stesso PNA 2022, dedica un'intera parte al PNRR e i contratti pubblici inoltre una serie di allegati di riferimento individuano ulteriori dettagli operativi in ordine alla materia.

### **PNRR-Trasparenza.**

La principale misura da attuare in materia di PNRR è quella della trasparenza, si rammenta che gli affidamenti PNRR sono sottoposti all'applicazione delle disposizioni del Decreto Trasparenza 33/2013. I soggetti attuatori devono dedicare una apposita sezione del sito istituzionale alle pubblicazioni degli affidamenti finanziati con il PNRR, nella quale le informazioni, i dati e documenti devono essere organizzati in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. In ragione di quanto sopra, anche ai fini di una conoscibilità maggiore da parte del cittadino degli interventi finanziati dal PNRR, si ritiene utile, oltre a garantire il costante aggiornamento della sottosezione di amministrazione

trasparente “Bandi di Gara contratti”, strutturare una sottosezione dedicata a tali interventi che dovrà essere costantemente implementata ed aggiornata a cura di ogni responsabile del Servizio.

Obiettivo: Corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati, delle informazioni e degli atti concernenti i finanziamenti PNRR;

Indicatore di attuazione: Pubblicazioni in AT;

Risultato atteso: 100% delle pubblicazioni;

Soggetto responsabile: Responsabili dei servizi

### **PNRR - ANTIRICICLAGGIO**

Gli obblighi di verifica in materia di antiriciclaggio sono disciplinati dal D.lgs. n. 231/2007 “Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione.”

In particolare, l'art. 10 del predetto decreto n. 231/2007, che prevede fra i destinatari degli obblighi di segnalazione di operazioni sospette gli uffici della pubblica amministrazione, statuisce che: “Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano agli uffici delle Pubbliche amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei seguenti procedimenti o procedure:

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati”.

Il Ministero dell'Interno con Decreto del 25 settembre 2015, al fine di prevenire e contrastare l'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo ed in attuazione della direttiva 2005/60/CE, ha previsto:

- la segnalazione, da parte delle Pubbliche Amministrazioni, di attività sospette o ragionevolmente sospette, relativamente ad operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, mediante l'applicazione degli indicatori di anomalia, volti a ridurre i margini di incertezza connessi con valutazioni soggettive, ed aventi lo scopo di contribuire al contenimento degli oneri e al corretto e omogeneo adempimento degli obblighi di segnalazione di operazioni sospette;
- l'individuazione, ai sensi dell'articolo 6, del “Gestore”, quale soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni all'Unità di informazione finanziaria per l'Italia.

Successivamente, l'Unità di informazione finanziaria della Banca d'Italia (UIF), con la comunicazione dell'11 aprile 2022, avente a oggetto “Prevenzione di fenomeni di criminalità finanziaria connessi al Covid-19 e al PNRR”, ha precisato che:

- il gestore deve iscriversi al portale Infostat-UIF ed utilizzare tale canale per le successive interlocuzioni con l'Unità;
- deve essere garantita la tempestività delle comunicazioni, la massima riservatezza e la pronta ricostruibilità delle motivazioni delle decisioni assunte;
- ai fini dell'attuazione del PNRR, particolare rilevanza hanno i settori degli appalti e dei contratti pubblici, nonché finanziamenti pubblici;
- deve essere garantita la tempestività dei controlli sulla c.d. documentazione antimafia;
- le segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio (Sos) connesse all'attuazione del PNRR dovranno essere accompagnate dal codice PN1 al fine di consentire all'Unità di informazione finanziaria (Uif) di Banca d'Italia di distinguerle da tutte le altre;

Dunque, ciascuna p.a., anche a livello locale, è tenuta a individuare il c.d. Gestore, incaricato di vagliare le informazioni disponibili su ciascun intervento rientrante nel PNRR e di valutare l'eventuale ricorrenza di sospetti da comunicare alla UIF, l'Unità di informazione finanziaria della Banca d'Italia (UIF).

Il Responsabile Antiriciclaggio è individuato nella figura del RPCT quale “Gestore delle operazioni sospette” per le comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette all'Unità di Informazione per l'Italia (UIF) istituita presso la Banca d'Italia.

I Responsabili dei servizi sono tenuti a segnalare al Gestore le operazioni sospette, tenendo conto degli indicatori di anomalia di cui al predetto decreto ministeriale ed alle Istruzioni emanate dalla Banca D'Italia in data 23.4.2018 nei seguenti campi di attività:

- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le

disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;

- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati;
- procedimenti inerenti il PNRR;
- procedimenti inerenti finanziamenti pubblici.

Nelle istruzioni fornite dall'UIF al seguente sito <https://uif.bancaditalia.it/normativa/normindicatorianomalia/index.html?com.dotmarketing.htmlpage.language=102>

sono elencate, anche se non in modo esaustivo, le anomalie che ogni Responsabile è tenuto a valutare ed eventualmente a comunicare immediatamente al RPCT, individuato quale Responsabile Antiriciclaggio.

Obiettivo: Rispetto della disciplina vigente in materia di antiriciclaggio;

Indicatore di attuazione: Trasmissione di tutte le segnalazioni sospette all'UIF;

Risultato atteso: 100% delle segnalazioni trasmettere;

Soggetto responsabile: RPCT e Responsabili dei servizi

#### **PNRR-Prevenzione e gestione delle situazioni di conflitto di interessi e controlli interni.**

La normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi e ai controlli sugli atti:

In proposito l'art. 22, co. 1, del Regolamento UE 241/202177, prevede espressamente: "Nell'attuare il dispositivo gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi".

Il nuovo PNA 2022, nella Parte Speciale "Il PNRR e i contratti pubblici", dedica un ulteriore focus al tema.

Ai sensi dell'art. 9 c.3 del DL 77/2021, "Gli atti, i contratti ed i provvedimenti di spesa adottati dalle amministrazioni per l'attuazione degli interventi del PNRR sono sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile".

Tale indirizzo è ribadito dal DM 11 ottobre 2021 all'art. 9 (rubricato "Controlli di regolarità amministrativo-contabile) che al comma 2 recita "Agli interventi realizzati nell'ambito dell'iniziativa Next Generation EU a titolarità o attuazione di altre amministrazioni dello Stato, organi di rilevanza costituzionale, regioni, Province autonome di Trento e Bolzano, comuni, province, città metropolitane o altri organismi pubblici si applicano i controlli amministrativo contabili previsti dai rispettivi ordinamenti".

Premesso quanto sopra, e fermi restando gli adempimenti di specifica competenza dei Responsabili dei servizi dell'ente e dei RUP che operano al livello realizzativo degli interventi finanziati con il PNRR, mediante l'utilizzo dell'applicativo ReGiS (per la programmazione, attuazione, monitoraggio, rendicontazione e controllo degli interventi PNRR), in attuazione delle varie Circolari del MEF (cfr. Circolare MEF n. 30 del del'11/08/2022), si ritiene necessario:

- verificare la veridicità delle attestazioni di assenza di conflitto di interessi inserite negli atti PNRR;
- verificare la regolarità degli atti adottati nell'ambito dei finanziamenti PNRR (controllo successivo di regolarità su un campione di almeno il 30% del totale degli atti adottati annualmente).

Obiettivo: Verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi rese nell'ambito dei procedimenti finanziati dal PNRR;

Indicatore di attuazione: Numero delle dichiarazioni verificate sul numero totale delle dichiarazioni rese;

Risultato atteso: 100%;

Soggetto responsabile: Responsabili dei servizi

### **2.3.6 Monitoraggio**

Il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure è finalizzato alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di eventuali correttivi alle strategie di prevenzione.

L'Ente attua il monitoraggio, in ottemperanza alle indicazioni di ANAC, contenute da ultimo nel PNA

2022, mediante le seguenti attività:

- ciascun Responsabile del servizio verifica periodicamente l'idoneità e l'effettiva attuazione di tutte le misure di prevenzione, generali e specifiche, programmate nella presente sezione del PIAO;
- ciascun Responsabile del servizio provvede ad informare tempestivamente il RPCT in merito al mancato rispetto delle misure di prevenzione della corruzione generali e specifiche, nonché in merito a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine al corretto andamento delle attività di competenza, adottando gli opportuni correttivi;
- il RPCT è tenuto a consultare i Responsabili dei servizi in ordine all'effettiva attuazione di tutte le misure di prevenzione della corruzione, previste dalla presente sottosezione del PIAO, al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuazione delle misure previste.
- il RPCT ogni anno, entro il 15 dicembre o diversa data prevista dall'ANAC, predispone la relazione recante i risultati dell'attività svolta e si occupa della pubblicazione della relazione stessa sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Nel corso dell'anno il RPCT verificherà il rispetto delle misure obbligatorie e specifiche di prevenzione della corruzione, in sede di controllo delle determinazioni e sui provvedimenti amministrativi e pertanto in occasione dei controlli interni di regolarità amministrativa.

## MODULI E DICHIARAZIONI RELATIVE ALLE PRECEDENTI SEZIONI DEL PTPCT

Sono allegati alla presente i seguenti moduli (allegato 9) da utilizzare per rendere le dichiarazioni di cui ai precedenti punti che vengono qui di seguito sintetizzati:

- Modello 1) Dichiarazione di conoscenza e rispetto del Codice di comportamento comunale
- Modello 2) Dichiarazione di sussistenza/insussistenza di rapporti di collaborazione con soggetti privati, ai sensi del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con DPR 62/2013 ss.mm.ii.  
Comunicazione degli interessi finanziari e dei conflitti di interesse da parte del dipendente pubblico art. 6, c. 1 del d.p.r. 16/4/2013, n. 62.
- Modello 3) Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità per la nomina di Presidente di Commissione - Commissario di gara - Segretario Commissione
- Modello 4) Dichiarazione di sussistenza/insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20 del D.lgs n. 39/2013 - relativa alla sussistenza di eventuali situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità rispetto al conferimento dell'incarico
- Modello 5) Dichiarazione di sussistenza/insussistenza condanna per reati contro la P.A.
- Modello 6) Dichiarazione del componente di commissione concorso, di sussistenza/insussistenza di situazioni di incompatibilità, conflitto di interessi e condanna per reati contro la P.A.
- Modello 7) Dichiarazione del segretario di commissione concorso di sussistenza/insussistenza di condanna per reati contro la P.A. del capo I del titolo II del libro secondo del codice penale
- Modello 8) Dichiarazione pantouflage

### 2.3.7. Programmazione della trasparenza

Con la redazione del presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità - PTTI inserito all'interno del PTPC ai sensi dell'art. 10, comma 2, d. lgs, 33/2013 - il Comune intende continuare a dare piena attuazione al principio di trasparenza secondo le modalità previste dal d.lgs. 33/2013, con riferimento al periodo 2024-2026.

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

A tal fine, nella home page del sito istituzionale è collocato l'accesso ad un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente. Gli obiettivi che l'Ente intende perseguire in materia di trasparenza nel corso dei prossimi tre anni si articolano tenendo conto delle seguenti finalità:

- Miglioramento del modello organizzativo adottato per la gestione della trasparenza (Modello organizzativo);
- Completezza, comprensibilità, tempestività o accuratezza delle informazioni pubblicate (Qualità

delle informazioni).

Sarà quindi necessario assicurare la costruzione di flussi stabili e diretti delle informazioni da pubblicare con una modalità di acquisizione il più possibile vicina alla fonte e al loro archivio naturale. L'Ente dovrà quindi progettare e implementare automatismi informatici, oltre che potenziare quelli già presenti, per l'aggiornamento e il caricamento dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente", al fine di evitare la staticità delle informazioni pubblicate e il loro mancato aggiornamento nel tempo. Inoltre non si potrà prescindere dalla consultazione e/o preventiva informazione degli stakeholder su determinate tematiche.

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Responsabili dei Servizi.

Il "Responsabile della trasparenza" (nominato nella persona del Segretario Comunale, Cristina Cuboni con decreto del Sindaco n. 1 del 10.01.2023 assunto al protocollo dell'ente al n. 0082 del 2023) coordina il procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento del Programma e sovrintende all'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a promuovere un adeguato livello di trasparenza e lo sviluppo della cultura dell'integrità, in stretto raccordo con i responsabili dei servizi.

Il Responsabile della trasparenza svolge, in particolare, un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, favorendo la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando agli organi competenti i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione secondo le previsioni contenute nell'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013.

Sono comunque fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare "Amministrazione trasparente" ai modelli, agli standard e agli schemi approvati da successive disposizioni attuative o modifiche della normativa vigente.

Il Comune di Elini persegue l'obiettivo di migliorare la qualità delle pubblicazioni *on line*, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza.

Ogni ufficio, chiamato ad elaborare i dati e i documenti per la pubblicazione sul sito internet, dovrà adoperarsi al fine di rendere chiari e intelligibili gli atti amministrativi e i documenti programmatici o divulgativi. In ogni caso, l'esigenza di assicurare un'adeguata qualità delle informazioni da pubblicare non costituirà motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione obbligatoria ai sensi di legge.

Nella tabella di cui all'**Allegato 6 Mappa della Trasparenza** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi. L'allegato è stato redatto in conformità alle indicazioni contenute nella tabella di cui al decreto 33/2013 così come modificato dal D.lgs. 97-2016.

Le esigenze di trasparenza, pubblicità e consultabilità degli atti e dei dati informativi devono essere temperate con i limiti posti dalla legge in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto evidenziato, anche sotto il profilo operativo, dal Garante per la Protezione dei Dati Personali.

Il Comune di Elini provvede ad ottemperare agli obblighi legali di pubblicità e trasparenza coerentemente con quanto previsto dall'art. 4 del D.Lgs. n. 33/2013, adottando cautele e/o individuando accorgimenti tecnici volti ad assicurare forme corrette e proporzionate di conoscibilità delle informazioni, a tutela dell'individuo, della sua riservatezza e dignità.

Nelle pubblicazioni *on line* si osserveranno, comunque, i presupposti e le condizioni legittimanti il trattamento dei dati personali (comprese le operazioni di diffusione e accesso alle informazioni) stabiliti dal Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003 e dal Regolamento (UE) 2016/679), in relazione alla diversa natura e tipologia dei dati.

Documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 del D. Lgs. n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate improntate al concetto di *open data* e alla dottrina *open government*. Sono fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati esclusi, alla luce anche dei principi in materia di accesso e di protezione dei dati personali.

I documenti pubblicati in formato aperto sono liberamente riutilizzabili senza necessità di licenza alcuna, nel rispetto dell'ordinamento.

La trasparenza è intesa anche come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle P.A., allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, fruirne gratuitamente, utilizzarli e riutilizzarli. Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto a

una funzione pubblica e la relativa valutazione sono rese accessibili. Ne sono escluse le notizie afferenti infermità e impedimenti personali e familiari causa di astensione dal lavoro.

Come noto l'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti D.lgs. 36/2023 ha introdotto ulteriori obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi forniture, la cui disciplina si rinviene nell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023.

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché inerenti alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);

- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;

- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente: *"1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.*

- 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori."*

- che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;

- che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1°gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante "Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale". La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;

- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera – come riporta il titolo individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice. In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;

- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;

- con la pubblicazione in “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell’Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell’efficacia differita prevista per alcune disposizioni, si valuta che la trasparenza dei contratti pubblici sia materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023. - Pubblicazione nella “Sezione Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9) al PNA 2022.

b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023. - Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull’avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d’intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.

c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024 - Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Il Responsabile della trasparenza è responsabile del monitoraggio sull’attuazione del Programma. A tal fine una sezione della Relazione annuale anticorruzione è dedicata allo stato di aggiornamento della sezione “Amministrazione Trasparente” e al rispetto dei compiti assegnati ai soggetti indicati nel presente Piano.

### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L’uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall’articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2024-2026, così come prescritto dal decreto legislativo 198/2006 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*” è un documento programmatico, che le pubbliche amministrazioni adottano in coerenza con le linee di indirizzo dettate Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di promozione della parità di genere e delle pari opportunità.

Va al riguardo menzionata la Direttiva n. 2/2019, con la quale il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha stabilito che le Pubbliche Amministrazioni integrassero gli obiettivi previsti nel PAP nel ciclo della performance. Nella medesima direzione opera anche la disposizione che introduce il PIAO (art. 6, decreto-legge 80/2021) la quale prevede un unico documento che integra tutti i contenuti delle programmazioni settoriali dell’ente pubblico, contempla anche i contenuti del Piano delle Azioni Positive nel novero degli ambiti di programmazione da includere nel Documento, come ben specificato nell’articolo 3, comma 1, lettera b) del D.M. 132/2022.

Nel presente documento l’**allegato n. 7** riporta il Piano triennale delle azioni positive.

In esso sono individuati le linee di azione generali che l’Amministrazione nell’arco triennio intende realizzare sono:

- tutelare e riconoscere come fondamentale ed irrinunciabile il diritto dei lavoratori alla pari libertà e dignità della persona;
- garantire loro il diritto ad un ambiente sicuro, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto ed alla correttezza dei comportamenti;
- tutelare il benessere psicologico garantendo condizioni di lavoro prive di molestie e mobbing;
- intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane affinché si favorisca pari opportunità nella crescita professionale (carriera, formazione ed esperienze professionali) tenendo conto delle condizioni specifiche di ognuno

Il PAP 2024-2026 conferma i contenuti e gli obiettivi suddetti continuando ad essere orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, coerentemente con la linea già tracciata consolidando quanto già attuato.

Il Piano delle azioni positive 2024/2026 allegato al presente documento ha come obiettivo fondamentale quello di dare conto dell'attuale situazione dell'Ente in merito alle condizioni di pari opportunità fotografando il presente per poi identificare e studiare le necessità di miglioramento e adeguamento delle condizioni indicando le misure idonee a garantire l'effettiva parità di genere.

Tra le misure adottate vi sono quelle finalizzate a garantire l'assenza di qualunque forma di discriminazione tra uomo e donna, anche attraverso il miglioramento delle condizioni di lavoro e del benessere organizzativo; inoltre trovano spazio misure volte a sviluppare la conciliazione tra le esigenze familiari e l'attività lavorativa. Il piano delle azioni positive è il primo strumento che, se correttamente attuato, consente ai lavoratori di svolgere la propria attività lavorativa in un ambiente di lavoro attento alle loro esigenze e che ha a disposizione gli strumenti per prevenire qualsiasi forma di disagio.

Si rimanda all'allegato 7 Piano Azioni Positive 2024/2026 al presente documento per tutti i dettagli in merito alla programmazione degli obiettivi per il miglioramento della salute di genere.

Sul Piano Azioni Positive 2024/2026 è stato richiesto parere alla Consigliera di parità con nota prot. 2156 del 25.03.2024.

### **3.2. Obiettivi per il miglioramento della salute digitale**

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione:

- 1) Implementazione dei servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati;
- 2) Aumento dei servizi accessibili attraverso SPID;
- 3) Erogazione di servizi on-line, integrati e full digital;
- 4) Implementazione del servizio PagoPA.
- 5) Sottoscrizione di tutti gli atti attraverso la firma digitale;
- 6) Formazione in materia di digitalizzazione e transizione digitale

Molte di tali misure verranno realizzate attraverso i bandi rientranti nel PNRR a cui il Comune di Elini ha partecipato e di cui è risultato beneficiario.

Nell'ambito del PNRR il tema della transizione digitale risulta determinante in quanto riguarda oltre il 25% delle risorse rese disponibili ed è trasversale a tutte le missioni del PNRR.

Il Comune di Elini nel corso del 2024 realizzerà le seguenti misure legate al PNRR AppIO migrazione in cloud dei CED, – SPID E CIE .

L'ente, nel corso degli ultimi anni, ha già raggiunto un buon livello di digitalizzazione dei servizi attraverso l'informatizzazione di parte delle procedure sia interne che rivolte all'utenza, ma altrettanto dovrà essere fatto attraverso la piena realizzazione di detti interventi.

### **3.3. Organizzazione del Lavoro Agile.**

In questa sottosezione sono indicati in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto come il lavoro agile e il telelavoro.

Il Comune di Elini, ha proceduto, previa informativa sindacale, ad approvare con deliberazione di Giunta n. 7 del 09.02.2023 il regolamento per il lavoro agile costituito da 21 articoli nei quali vengono definiti soggetti, modalità e tempi per lo svolgimento dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro al quale si rimanda..

### **3.4. Fabbisogno Personale 2024/2026**

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le

esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente. Il Piano triennale del fabbisogno del personale 2024-2026 del Comune di Elini è l'allegato 8 al presente documento correlato del parere del revisore dei conti n. 6 del 10.04.2024 a tale documento si rimanda.

### **3.5. Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale**

La formazione del personale è annualmente concordata con i Responsabili dei servizi che procedono costantemente alla verifica del fabbisogno formativo del personale assegnato: si evidenzia che l'Amministrazione investe in maniera continuativa risorse nei processi di formazione ed opta per un modello di formazione partecipativo e decentrato, al fine di garantire la maggiore corrispondenza tra finalità organizzative, strumenti impiegati e bisogni individuali. I momenti formativi sono da ritenere indispensabili per garantire una pubblica amministrazione efficiente ed efficace e che riesca a produrre contenuti utili alla collettività con il minor dispendio di risorse possibili. Un'amministrazione dinamica ed al passo con i tempi è necessariamente un'amministrazione che investe nella formazione.

In un'ottica di miglioramento delle competenze del personale in servizio il Comune di Elini sta ha aderito con deliberazione della Giunta Comunale n. 25 del 26.04.2023 al progetto Syllabus Attraverso la piattaforma "Syllabus, Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" (<https://www.syllabus.gov.it/syllabus/>) del Dipartimento della funzione pubblica, attraverso la quale ciascuna amministrazione pianifica la formazione del proprio personale per lo sviluppo delle competenze digitali aderendo all'iniziativa entro il 30 giugno e formando almeno il 30% dei dipendenti entro il 31.12.2024. Anche grazie all'offerta formativa del Dipartimento della funzione pubblica, della Scuola Nazionale dell'Amministrazione e di Formez PA, ciascuna amministrazione dovrà garantire almeno 24 ore di formazione/anno per dipendente. Tale formazione oltre ad essere di elevato livello è di particolare interesse per l'amministrazione oltre ad essere del tutto gratuita.

## **4. SEZIONE: MONITORAGGIO**

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si suggerisce in ogni caso di provvedere ad elaborare ed attuare la sezione "Monitoraggio", poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti.

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

- in riferimento alla Sottosezione 2.2 "Performance", mediante reportistica del Nucleo di Valutazione, da sottoporre alla Giunta comunale;
- in riferimento alla Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso la relazione annuale del RPCT, le attestazioni pervenute dalle Aree organizzative dell'Ente, nonché agli esiti dei controlli successivi di regolarità, tenuto conto, altresì, delle verifiche svolte a cura del Nucleo di valutazione (attestazione assolvimento obblighi di pubblicazione);
- in riferimento alla Sottosezione 3.4 "Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale", tramite la revisione periodica dei fabbisogni di personale dell'Ente a richiesta dei Responsabili dei servizi.